



ВЕСТИНИК

местного самоуправления

ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ "ОГНИ КАМЫ", ИЗДАЕТСЯ ДЛЯ ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Выпуск № 36, 8 ноября 2019 г.

Пермский край Администрация Чайковского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.11.2019

№ 1773

Об утверждении положения о пунктах обогрева и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, вызванных комплексом неблагоприятных метеоусловий и образованием заторов на автомобильных дорогах регионального и местного значения на территории Чайковского городского округа

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Чайковского городского округа, решением Чайковской городской думы от 21 сентября 2018 г. № 13 «О вопросах правопреемства», в целях организации первоочередного жизнеобеспечения водителей и пассажиров автотранспорта, попавшего в чрезвычайную ситуацию, вызванную комплексом неблагоприятных метеоусловий и образованием заторов на автомобильных дорогах регионального и местного значения Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о пунктах обогрева и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, вызванных комплексом неблагоприятных метеоусловий и образованием заторов на автомобильных дорогах регионального и местного значения на территории Чайковского городского округа.
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чайковского городского округа, руководителя аппарата.

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

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 01.11.2019 № 1773

Положение о пунктах обогрева и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, вызванных комплексом неблагоприятных метеоусловий и образованием заторов на автомобильных дорогах регионального и местного значения на территории Чайковского городского округа

1. Общие положения

1.1. В целях организации первоочередного жизнеобеспечения населения, попавшего в чрезвычайную ситуацию, вызванную комплексом неблагоприятных метеоусловий и образованием заторов на автомобильных дорогах регионального и местного значения, на территории Чайковского городского округа по предварительному заключенным соглашениям администрации Чайковского городского округа разворачиваются пункты обогрева и питания.

1.2. Пункт обогрева и питания – это временно создаваемый пункт на федеральных, региональных автомобильных дорогах и дорогах местного значения, на которых могут возникать заторы в период неблагоприятных погодных явлений, схода лавин, селей, в режиме чрезвычайной ситуации, предназначенных для создания и поддержания необходимых условий для сохранения жизни и здоровья граждан, транспортных средств которых не могут продолжить движение, а также для размещения и работы оперативных групп МЧС России, территориальных органов (органов местного самоуправления) и других групп, предназначенных для контроля за обстановкой на данном участке автомобильной дороги, организации взаимодействия и управления с территориальными и функциональными подсистемами единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и контроля за выполнением мероприятий по жизнеобеспечению граждан.

1.3. Пункты обогрева и питания создаются администрацией Чайковского городского округа на базе организаций, привлекаемых для обеспечения питанием, предметами первой необходимости и обогрева пострадавшего населения при возникновении чрезвычайных ситуаций.

1.4. Стационарные пункты обогрева и питания разворачиваются на базе стационарных зданий и сооружений, имеющихся вдоль автодорог (автозаправочные и гостиничные комплексы, мотели, места отдыха и стоянок большегрузных автомобилей, объекты социально-культурного назначения, расположенных в населенных пунктах, через которые проходит автодорога), мобильных пунктов обогрева с использованием имеющихся мобильных средств (палатки, пневмокаркасные модули, специализированные автомобили, автобусы повышенной проходимости).

2. Цель и задачи создания пунктов обогрева и питания

2.1. Главная цель создания пунктов обогрева и питания – обеспечение минимально необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в условиях чрезвычайной ситуации на автомобильных дорогах.

2.2. Основные задачи пунктов обогрева и питания:

2.2.1 прием, регистрация и первоочередное обеспечение водителей и пассажиров автотранспорта, оказавшихся в заторах в зимний период на дорогах регионального и местного значения;

2.2.2 информирование пострадавших об изменениях в сложившейся обстановке;

2.2.3 представление информации в Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чайковского городского округа (далее КЧС и ОПБ Чайковского городского округа) о количестве принятого пострадавшего населения;

2.2.4 обеспечение и поддержание общественного порядка на пункте обогрева;

2.2.5 обеспечение пострадавшего населения водой, продуктами питания и предметами первой необходимости;

2.2.6 оказание медицинской и психологической помощи;

2.2.7 дозаправка транспортных средств, оказавшихся в заторах;

2.2.8 оказание помощи водителям в проведении мелкого ремонта, дозаправки или буксировки транспортных средств в ближайшие станции технического обслуживания.

3. Организация работы пунктов обогрева и питания

3.1. Руководитель организации, на базе которой разворачивается пункт обогрева и питания, заключает соглашение с администрацией Чайковского городского округа, организует разработку документов (приложение), материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования пункта, практическое обучение должностных лиц обеспечивающих

функционирование пункта обогрева и питания (далее - администрация пункта обогрева и питания) и несет персональную ответственность за готовность пункта обогрева и питания к приему пострадавшего населения.

3.2. На пункте обогрева и питания назначается ответственное должностное лицо за его развертывание и устанавливается срок годности к действиям по предназначению, а также определяются зоны ответственности.

3.3. Рекомендуемая документация пункта обогрева и питания:

3.3.1 функциональные обязанности;

3.3.2 схема автомобильных дорог и расположенной на них инфраструктуры, в том числе населенных пунктов, через которые она проходит;

3.3.3 журнал принятых распоряжений от диспетчера единой дежурно-диспетчерской службы Чайковского городского округа;

3.3.4 журнал регистрации пострадавших на автодороге в зоне ответственности пункта;

3.3.5 журнал учёта оказания медицинской помощи пострадавшим;

3.3.6 журнал учёта оказания технической помощи;

3.3.7 журнал учёта заправки автомобиля;

3.3.8 телефонный справочник;

3.3.9 указатели пункта обогрева и питания.

3.4. Пункт обогрева и питания разворачивается при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций по решению (распоряжению) председателя КЧС и ОПБ Чайковского городского округа для принятия оперативных мер по первоочередному жизнеобеспечению водителей и пассажиров автотранспорта, оказавшихся в заторах в зимний период на дорогах регионального и местного значения Чайковского городского округа.

3.5. Все вопросы по жизнеобеспечению водителей и пассажиров автотранспорта, оказавшихся в заторах в зимний период на дорогах регионального и местного значения начальник пункта обогрева и питания решает совместно с комиссией КЧС и ОПБ Чайковского городского округа.

3.6. Для качественного жизнеобеспечения водителей и пассажиров автотранспорта, оказавшихся в заторах в зимний период на дорогах регионального и местного значения администрация пункта обогрева и питания обязана составить заявки на материальные средства, продукты питания и т.д., а также заблаговременно заключить соглашения с администрацией Чайковского городского округа на оплату проживания и питания, пострадавших в чрезвычайной ситуации.

3.7. Стационарный пункт обогрева и питания разворачивается на базе стационарных зданий и сооружений, имеющихся вдоль автодорог (автозаправочных, гостиничных комплексов, мотелей мест отдыха и стоянок большегрузных автомобилей, объектах социально - культурного назначения, расположенных в населенных пунктах, через которые проходит автодорога).

3.8. В штат администрации стационарного пункта обогрева и питания вместимостью до 30 человек входят:

3.8.1 начальник пункта обогрева и питания – 1 человек;

3.8.2 заместитель начальника пункта обогрева и питания – 1 человек;

3.8.3 специалист по регистрации и учету населения - 1 человек;

3.8.4 специалист по размещению пострадавшего населения - 1 человек;

3.8.5 персонал по обеспечению питанием – 2 человека.

3.9. Мобильный пункт обогрева и питания разворачивается на базе палаточного лагеря на опасных участках, где отсутствует стационарная инфраструктура (автозаправочные, гостиничные комплексы, мотели и т.д.).

3.10. Мобильные пункты обогрева создаются из расчета размещения пострадавших от 50 до 200 человек и более.

3.11. Количественный состав материально-технических средств для оснащения мобильного пункта обогрева и питания:

3.11.1 автомобиль типа КАМАЗ для транспортировки имущества пункта – 1 ед.;

3.11.2 палатка (модуль) на 30 чел. – 2 шт.;

3.11.3 термос объемом 40 л. – 5-7 ед.;

3.11.4 печь или тепловые пушки – 2 ед.;

3.11.5 запас дров и топлива на 3 суток;

3.11.6 складные кровати – 20 шт.;

3.11.7 скамья – 6 шт.;

3.11.8 складные столы – 7-10 шт.;

3.11.9 дизель генератор 25 кВт – 1 ед.;

3.11.10 УКВ радиостанция – 1 к-т

3.11.11 осветительный прибор – 1 шт.;

3.11.12 постельное белье – 20 к-тов;

3.11.13 полевая кухня типа (КП-130) – 1 ед.;

3.11.14 одноразовая посуда – 300 к-тов.

3.12. Состав администрации мобильного пункта обогрева и питания:

3.12.1 старший пункта обогрева и питания – 1 человек;

3.12.2 персонал (обеспечение отдыха) – 1 человек;

3.12.3 персонал (обеспечение питанием) – 2 человека;

3.12.4 персонал (медицинское обеспечение) – 1 человек;

3.12.5 персонал (психологическое обеспечение) – 1 человек;

3.12.6 персонал (по ремонту и заправке техники) – 1 человек;

3.13. Подвижный пункт обогрева и питания создается на базе транспортных средств, имеющих возможность подъезда к месту затора или чрезвычайной ситуации.

3.14. Основной задачей является обогрев и обеспечение пострадавших и личного состава аварийно-спасательных формирований, задействованного в ликвидации чрезвычайной ситуации, первой медицинской помощью и горячим чаем (кипятком), продуктами питания (сухим пайком), а также эвакуация пострадавших.

3.15. Горячую пищу приготавливают в стационарных условиях столовых, кафе и доставляют к месту чрезвычайной ситуации в термосах и других емкостях, пригодных для хранения и транспортировки.

3.16. Подвижный пункт обогрева и питания имеет примерный штат:

3.16.1 начальник пункта обогрева и питания – 1 чел.;

3.16.2 ответственное лицо за регистрацию и учет населения – 1 чел.;

3.16.3 раздатчик чая, горячей пищи – 1 чел.;

3.16.4 психолог – 1 чел.;

3.16.5 бригада скорой медицинской помощи на своем автомобиле.

3.17. Примерное оснащение:

3.17.1 автомобиль повышенной проходимости (автобус) – 1-2 ед.;

3.17.2 термос (36 л) – 3 шт.;

3.17.3 походная кухня – 1 шт.;

3.17.4 раздаточный стол – 2 шт.;

3.17.5 посуда одноразовая – 250 компл.;

3.17.6 газовая плита с баллоном (электроплита) – 1шт.;

3.17.7 другое необходимое оборудование.

3.18. Бесперебойная работа пункта обогрева и питания организуется в тесном взаимодействии с экипажами территориального органа Госавтоинспекции МВД России, бригадами скорой меди-

цинской помощи, а также с привлечением инженерной и другой необходимой техники, организаций и спасательных служб муниципального звена Чайковского городского округа территориальной подсистемы Пермского края единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.19. Для обеспечения подъезда, доставки материальных средств и эвакуации пострадавших может применяться специальная техника (квадроциклы, снегоходы и др.).

4. Порядок информирования

4.1. В целях качественного уровня информирования населения при возникновении чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера на дорогах регионального и местного значения администрацией Чайковского городского округа совместно с территориальными органами федеральных органов власти Российской Федерации организуется:

4.1.1 информирование водителей большегрузных автомобилей посредством радиосвязи КВ - диапазона в радиусе гражданской диапозона на частоте 27.135 МГц;

4.1.2 мониторинг радиосферы в радиусе гражданской диапозона на частоте 27.135 МГц (эфир водителей большегрузных автомобилей);

4.1.3 информирование граждан, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации (присшествия), с помощью электромегафонов и сигнальных громкоговорящих установок, размещенных на оперативных автомобилях территориального органа МВД России, МЧС России и службы скорой медицинской помощи.

5. Порядок финансового обеспечения и отчетности

5.1. Финансовое обеспечение развертывания и содержания пунктов обогрева и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, вызванных комплексом неблагоприятных метеоусловий и образованием заторов на автомобильных дорогах регионального и местного значения на территории Чайковского городского округа производится за счет бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Чайковского городского округа в соответствии с Положением об утверждении порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Чайковского городского округа и Положением о формировании, хранении, использовании резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Чайковского городского округа.

5.2. В целях формирования отчетности и обоснованного использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Чайковского городского округа личный состав пунктов обогрева и питания должен вести отчетную документацию по оказанию помощи пострадавшему населению.

Приложение
к Положению о пунктах обогрева и питания населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, вызванных комплексом неблагоприятных метеоусловий и образованием заторов на автомобильных дорогах регионального и местного значения на территории Чайковского городского округа

Рекомендуемая документация пункта обогрева и питания

1. Журнал принятых распоряжений от диспетчера единой дежурно-диспетчерской службы Чайковского городского округа.

№ п/п	Время получения распоряжения	Содержание распоряжения, какая помощь требуется	Координаты автотранспорта, попавшего в аварийную ситуацию на автодороге	Принятые меры
1	2	3	4	5

2. Журнал регистрации пострадавших на автодороге в зоне ответственности пункта обогрева и питания на участке автодороги

№ п/п	ФИО пострадавших	Требуемая помощь	Примечание
1.			
2.			
3.			

3. Журнал учёта оказания медицинской помощи пострадавшим

№ п/п	Дата и время	Координаты автотранспорта, попавшего в аварийную ситуацию на автодороге	Количество пострадавших, обратившихся за медицинской помощью, их ФИО, №№ полисов ОМС (при наличии)	Оказанная медицинская помощь	Примечание
1	2	3	4	5	6

4. Журнал учёта оказания технической помощи

№ п/п	Координаты автотранспорта, попавшего в аварийную ситуацию на автодороге и требующие технической помощи	ФИО владельца автомобиля, марка и государственный номер	Оказанная техническая помощь	Подпись владельца	Примечание
1	2	3	4	5	6

5. Журнал учёта заправки автомобиля

№ п/п	Координаты автотранспорта, попавшего в аварийную ситуацию на автодороге и требующего заправки	ФИО владельца автомобиля, марка и государственный номер	Марка и количество топлива, залитого в автомобиль	Отметка расчета за автобензина	Подпись владельца
1	2	3	4	5	6

6. Телефонный справочник

Наименование должности	Звание, Фамилия, Имя, Отчество	Контактный телефон		
		ЕВЦСС	Городской	Домашний, сотовый

7. Рекомендуемое обозначение пункта обогрева и питания

Подвижный пункт обогрева и питания обозначается указателем «ПОДВИЖНЫЙ ПУНКТ ОБОГРЕВА И ПИТАНИЯ» (1) для автобусов – с креплением на лобовом и заднем стекле, для утепленных пассажирских автомобилей – с креплением на передней и задней наружной стороне кузова.

Для обозначения мобильного и стационарного пункта обогрева устанавливается указатель на дороге (2) с указанием расстояния до пункта, табличкой «ПУНКТ ОБОГРЕВА И ПИТАНИЯ» (3) на стойке у границы пункта или с закреплением на первой палатке с левой стороны от входа.

Таблички и указатель изготавливаются шириной 50 см и высотой 30 см., на белом фоне в красной рамке.

1
ПОДВИЖНЫЙ ПУНКТ ОБОГРЕВА И ПИТАНИЯ

2
ПУНКТ ОБОГРЕВА И ПИТАНИЯ 100 м

3
ПУНКТ ОБОГРЕВА И ПИТАНИЯ

Пермский край Администрация Чайковского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.11.2019

№ 1775

Об установлении расходного обязательства Чайковского городского округа на предоставление из бюджета Чайковского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и об утверждении порядка предоставления из бюджета Чайковского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям, товаров, работ, услуг», Устава Чайковского городского округа, решения Чайковского городской Думы от 21 сентября 2018 г. № 13 «О вопросах правопреемства», решения Думы Чайковского городского округа от 19 июня 2019 г. № 232 «Об утверждении структуры администрации Чайковского городского округа», решения Чайковской городской Думы от 5 декабря 2019 г. № 79 «Об учреждении администрации города Чайковского», муниципальной программы «Экономическое развитие Чайковского городского округа», утвержденной постановлением администрации города Чайковского от 17 января 2019 г. № 10/1

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на неограниченный срок расходное обязательство Чайковского городского округа на предоставление из бюджета Чайковского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.
2. Включить в реестр расходных обязательств Чайковского городского округа расходы на предоставление из бюджета Чайковского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.
3. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета Чайковского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.
4. Признать утратившим силу постановление администрации города Чайковского от 27 июня 2019 г. № 1171 «Об утверждении порядка предоставления из бюджета Чайковского городского округа субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства».
5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по экономике и финансам, начальника управления.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 01.11.2019 № 1775

Порядок предоставления из бюджета Чайковского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определяет цели и условия предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа в рамках реализации отдельных мероприятий муниципальной программы «Экономическое развитие Чайковского городского округа», утвержденной постановлением администрации города Чайковского от 17 января 2019 г. № 10/1 (далее – Муниципальная программа), направленной на развитие малого и среднего предпринимательства, а также порядок и критерии отбора субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), которым предоставляются субсидии из бюджета Чайковского городского округа.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.2.1 оборудование – оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности СМСП, относящегося ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

1.2.2 новое, полное комплектное оборудование – это оборудование, не эксплуатировавшееся на дату его приобретения, не требующее дополнительного дооборудования частями, деталями и другими механизмами в целях доведения до состояния, пригодного для использования;

1.2.3 СМСП, реализующие проекты в сфере социального предпринимательства – это деятельность СМСП, направленная на решение социальных проблем на территории Чайковского городского округа в следующих сферах:

содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие самозанятости социально незащищенных групп граждан (инвалидов, сирот, выпускников детских домов, пожилых людей);
предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;
социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физической культуры и массового спорта;
производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомобильный транспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

организация ясельных групп и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми;

1.2.4 бизнес – проект – проект разработанный субъектом малого и среднего предпринимательства, содержащий характеристику предлагаемой к осуществлению предпринимательской идеи с целью получения после ее реализации определенного экономического результата.

1.2.5 отбор – это определение СМСП на соответствие условиям и критериям Порядка для предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа.

1.3. Цель предоставления субсидий – стимулирование деятельности юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей в Чайковском городском округе путем возмещения части затрат.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год и плановый период в соответствии с решением Думы Чайковского городского округа о бюджете Чайковского городского округа.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств является Управление финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа (далее – Уполномоченный орган).

1.6. Предоставление субсидий СМСП рассматривает комиссия по предоставлению мер государственной поддержки в приоритетных отраслях экономики Чайковского городского округа (далее – Комиссия).

Состав Комиссии по предоставлению мер муниципальной поддержки в приоритетных отраслях экономики Чайковского городского округа, утвержден постановлением администрации города Чайковского от 7 мая 2019 № 941.

1.7. Субсидии СМСП предоставляются в рамках конкретной реализации отдельных мероприятий Муниципальной программы, предусматривающих предоставление субсидий.

1.8. Настоящий Порядок предусматривает предоставление субсидий на:

1.8.1 возмещение части затрат, связанных с уплатой СМСП первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования);

1.8.2 возмещение части затрат, связанных с приобретением СМСП, в том числе участниками инновационных территориальных кластеров, оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования);

1.8.3 возмещение части затрат СМСП, связанных с реализацией проектов в сфере социального предпринимательства.

1.9. Категории и критерии отбора СМСП, имеющих право на получение субсидий.

Субсидии предоставляются СМСП:

1.9.1 соответствующим категориям СМСП, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

1.9.2 зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Чайковского городского округа;

1.9.3 не имеющим просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидий;

1.9.4 не являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

1.9.5 не являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

1.9.6 не осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

1.9.7 не являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

1.9.8 не осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

1.9.9 не находящимся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

1.9.10 не допускаящим в течение последних двух лет на дату подачи документов в уполномоченный орган нецелевое использование субсидий либо нарушения порядка, условий, установленных при их предоставлении.

1.10. Поддержка оказывается СМСП, осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), в рамках видов экономической деятельности, утвержденной, утвержденной:

1.10.1 общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U;

1.10.2 общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кодов 50, 52.7, 52.71, 52.72, 52.72.1, 52.72.2, 52.74), J, K (за исключением кода 74.2), L, O (за исключением кодов 90, 92 и 93), P, а также относящихся к подклассу 63.3 раздела I.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Перечень документов, необходимых для получения субсидий, указанных в п. 1.9, настоящего Порядка:

2.1.1 для участия в Отборе СМСП представляют в Уполномоченный орган следующие документы:
заявку на получение субсидии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;
паспорт бизнес – проекта субъекта малого и среднего предпринимательства по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку; оригиналы документов, на основании которых заполнен раздел IV паспорта бизнес – проекта;
сопроводительное письмо в двух экземплярах (в произвольной форме);

по своей инициативе справку налогового органа, подтверждающую отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации, завершенную в установленном порядке, дата выдачи которой не ранее 30 дней до даты подачи документов;

2.1.2 в случае не предоставления СМСП справки об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей Уполномоченный орган запрашивает ее самостоятельно.

2.2. Для участия в отборе на получение субсидий на возмещение части затрат, связанных с уплатой СМСП первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования с документами указанными в подпункте 2.1.1. настоящего Порядка предоставляются следующие документы:

2.2.1 расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой СМСП первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

2.2.2 заверенные лизинговой компанией копии:
договоров финансовой аренды (лизинга) оборудования;
договоров купли-продажи предмета лизинга;
актов приема-передачи предметов лизинга к договорам лизинга оборудования;

графиков уплаты лизинговых платежей по соответствующему договору лизинга оборудования;

уведомления о постановке на учет лизинговой компании в Федеральной службе по финансовому мониторингу;
заверенные кредитной организацией копии платежных поручений, подтверждающих оплату по безналичному расчету СМСП первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования и (или) лизинговых платежей по договорам лизинга, или копии квитанций к приходно-кассовым ордерам с приложением кассовых чеков контрольно-кассовой техники (далее – ККТ), заверенные лизинговой компанией, - в случае оплаты за наличный расчет;

2.2.2.1. принимаются к рассмотрению договоры лизинга оборудования, соответствующие следующим требованиям:

лизинговая компания, с которой заключен договор лизинга оборудования, зарегистрирована и осуществляет деятельность на территории Российской Федерации, имеет уведомление о постановке на учет в Федеральной службе по финансовому мониторингу;
договор лизинга оборудования заключен не ранее 1 января 2018 года;

договор лизинга оборудования содержит условия о выкупе лизингополучателем предмета лизинга;
размер первого взноса (аванса), используемый для расчета субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования, не превышает 50% от стоимости предмета лизинга в соответствии с договором лизинга оборудования;

2.2.2.2. предметами лизинга являются следующие физически не изношенные и морально не устаревшие предметы:

оборудование;
универсальные мобильные платформы (мобильная служба быта; мобильный шиномонтаж; мобильный пункт быстрого питания; мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания, таких как хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и пр.); мобильный ремонт обуви; мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции; мобильный пункт заготовки молочной продукции;

неstationарные объекты для ведения предпринимательской деятельности СМСП.

Бывшее в эксплуатации оборудование, выступающее в качестве предмета лизинга, срок фактического использования которого на момент заключения договора лизинга оборудования равен или превышает срок его полезного использования, установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», признается в целях настоящего Порядка физически изношенным и морально устаревшим оборудованием.

2.3. Для участия в Отборе на получение субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования с документами указанными в подпункте 2.1.1. настоящего Порядка предоставляются следующие документы:

2.3.1 расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку;

2.3.2 заверенные СМСП копии:
договоров приобретения оборудования, его монтажа;
счет, накладная и (или) актов приема-передачи оборудования к договорам приобретения оборудования;
платежных поручений, подтверждающих оплату по безналичному расчету СМСП приобретения оборудования, включая затраты на его монтаж, либо копии квитанций к приходно-кассовым ордерам с приложением кассовых чеков контрольно-кассовой техники, заверенные продавцом оборудования, - в случае оплаты за наличный расчет;
реестров бухгалтерского учета, подтверждающих постановку на баланс оборудования;

Принимаются к рассмотрению договоры приобретения нового и полнокомплектного оборудования и его монтажа, заключенные не ранее 1 января 2018 года.

2.4. Для участия в отборе на получение субсидий на возмещение части затрат СМСП, связанных с реализацией проектов в сфере социального предпринимательства, с документами, указанными в подпункте 2.1.1. настоящего Порядка, предоставляются следующие документы:

2.4.1 расчет размера субсидии на возмещение части затрат СМСП, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку;

2.4.2 копии договоров, подтверждающих право пользования помещением, где СМСП осуществляет свою деятельность (договор купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования или иной договор, подтверждающий право использования помещения);

2.4.3 заверенные копии расчетно-платежных документов, актов выполненных работ, копии договоров, иных документов, подтверждающих фактически понесенные СМСП затраты на:

строительство, ремонт (реконструкцию) объектов социальной сферы;

оплату аренды и (или) выкупа помещения для размещения объектов социальной сферы;

приобретение нового оборудования, мебели, инвентаря (в т.ч. медицинского, офисного), методических пособий.

2.4.4 копия лицензии на осуществление вида деятельности (в случае, когда соответствующий вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации);

Принимаются к рассмотрению реализуемые бизнес – проекты в сфере социального предпринимательства, по подтвержденным расходам, произведенным не ранее 1 января 2018 года.

2.5. Представленные СМСП документы должны быть:

2.5.1 выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустоновленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование;

2.5.2 заверены подписью руководителя или иного уполномоченного лица (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в соответствии с законодательством);

2.5.3 сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии).

Все расходы, связанные с подготовкой и представлением документов в Уполномоченный орган, несет СМСП.

2.6. Порядок и сроки проведения Отбора.

2.6.1. Уполномоченный орган размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Чайковского городского округа по адресу: чайковскийрайон.рф/ekonomika/predprinimatelstvo/ объявление об Отборе.

2.6.2. Объявление об Отборе должно содержать следующие сведения:

дату начала и окончания приема Уполномоченным органом пакета документов от СМСП;

место приема Уполномоченным органом пакета документов от СМСП;

контактную информацию специалистов Уполномоченного органа, ответственных за регистрацию пакета документов.

2.6.3. Уполномоченный орган при приеме пакета документов от СМСП проверяет представленный пакет документов на соответствие формам согласно приложениям к настоящему Порядку, а также на внесение полных и достоверных данных о деятельности СМСП.

2.6.4. В случае выявления несоответствия представленного пакета документов формам, согласно приложениям к настоящему Порядку и (или) внесения не полных или недостоверных данных, Уполномоченный орган возвращает СМСП документы.

2.6.5. СМСП после устранения выявленных несоответствий вправе повторно направить в Уполномоченный орган пакет документов для участия в Отборе в сроки, указанные в объявлении о начале Отбора.

Уполномоченный орган повторно проверяет представленный СМСП пакет документов для участия в Отборе.

2.6.6. В случае соответствия представленного пакета документов формам, согласно приложениям к настоящему Порядку, внесения полных и достоверных данных, Уполномоченный орган регистрирует поступивший для участия в Отборе пакет документов в Журнале регистрации, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Уполномоченного органа. Запись регистрации включает в себя регистрационный номер, дату и время (часы и минуты) регистрации документов, сведения о лице, представившем документы.

Подтверждением приема пакета документов является подпись ответственного лица Уполномоченного органа, зарегистрировавшего пакет документов, с указанием наименования его должности, даты, времени регистрации документов на втором экземпляре сопроводительного письма, который возвращается СМСП.

2.6.7. Пакеты документов, поступившие в Уполномоченный орган позднее указанного в объявлении об Отборе срока окончания приема документов, не принимаются.

2.6.8. Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания приема пакета документов рассматривает поступившие пакеты документов на соответствие требованиям, установленным подпунктами 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, пунктами 1.8, 1.9 настоящего Порядка, на соответствие условиям предоставления субсидий, установленным подпунктом 2.1.1, пунктами 2.2, 2.3, 2.4 настоящего Порядка;

Оценивает документы. Общий оценочный балл определяется исходя из суммы баллов по следующим критериям:

а) уровень средней заработной платы:

ниже среднеотраслевого размера оплаты труда – 1 балл;

на уровне среднеотраслевого размера оплаты труда – 3 балла;

выше уровня среднеотраслевого размера оплаты труда – 5 баллов;

б) создание/сохранение рабочих мест:

сохранение рабочих мест – 1 балл;

создание до трех новых рабочих мест – 3 балла;

создание от четырех до десяти новых рабочих мест – 4 балла;

создание свыше десяти новых рабочих мест – 5 баллов;

в) затраты, представленные субъектом малого и среднего предпринимательства к возмещению, осуществлены по виду экономической деятельности:

производство – 10 баллов;

сельское хозяйство – 10 баллов;

здравоохранение – 10 баллов;

предоставление услуг общественного питания – 10 баллов;

предоставление бытовых услуг – 10 баллов;

строительство – 5 баллов;

прочее – 3 балла.

Максимально возможное количество баллов равно 20 (двадцати). Положительное заключение выносится при условии, что претендент набрал не менее 5 (пяти) баллов в соответствии с критериями, установленными в настоящем пункте Порядка.

2.6.9. По результатам проведения оценки пакета документов осуществляется присвоение каждому СМСП суммарной количественной оценки (оценочный балл) по всем критериям оценки пакета документов, указанным в подпункте 2.6.8 настоящего Порядка, ранжирование участников конкурса с указанием очередности номеров в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов (рейтинг заявок).

2.6.10. Уполномоченный орган по итогам проверки пакетов документов направляет предварительное заключение на рассмотрение Комиссии по каждому пакету документов.

2.6.11. Комиссия в ходе заседания рассматривает пакеты документов, данные предварительного подсчета общего оценочного балла по каждому пакету документов и по итогам конкурсного отбора выносит решение о предоставлении субсидий (исходя из максимального количества набранных баллов) или отказе (исходя из минимального количества набранных баллов) в предоставлении субсидий участникам конкурсного отбора.

2.6.12. Решение об отказе в предоставлении субсидии СМСП выносится в отношении участника конкурса, пакет документов которого набрал менее 5 баллов по всем критериям конкурсного отбора или представлен неполный пакет документов, предусмотренный в подпункте 2.6.8 настоящего Порядка.

2.6.13. При рассмотрении на заседании комиссии нескольких пакетов документов, соответствующих условиям предоставления субсидий, при ограниченном количестве средств, предусмотренных на вышеуказанные цели, победителем признается СМСП, набравший наибольший оценочный балл. При равном количестве баллов победителем признается заявитель участника, поступившее в Уполномоченный орган ранее.

В случае если к конкурсному отбору не допущена ни одна заявка, конкурсный отбор на заседании комиссии признается состоявшимся.

В случае если к конкурсному отбору допущена заявка только одного претендента, комиссия вправе признать данного претендента победителем конкурсного отбора.

2.6.14. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня рассмотрения заявок Комиссией оформляется протокол о результатах проведения Отбора (далее – Протокол).

2.6.15. Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления Протокола публикует его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

2.6.16. Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня опубликования Протокола доводит информацию СМСП о результатах Отбора.

2.6.17. Уполномоченный орган проводит Отбор несколько раз в год в пределах имеющихся бюджетных ассигнований.

2.6.18. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

несоответствие СМСП критериям и категориям, указанным в пункте 1.9 настоящего Порядка;

предоставление СМСП пакета документов, не соответствующих перечню документов и требованиям, указанным в подпункте 2.1.1, пунктах 2.2, 2.3, 2.4 настоящего Порядка либо предоставление неполного пакета документов;

недостоверность предоставленной СМСП информации; предоставление в Уполномоченный орган пакета документов позднее указанного в объявлении об Отборе срока окончания приема документов;

если ранее в отношении СМСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки (условия, оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

2.7. Размер и порядок расчета субсидий.

2.7.1. Субсидии СМСП предоставляются на:

возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договорам лизинга оборудования, одновременно в размере до 100 процентов произведенных затрат, включая затраты на монтаж оборудования, но не более 250 тыс. рублей от одного СМСП – получателя данных субсидий.

возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования одновременно в размере до 50 процентов произведенных затрат, но не более 250 тыс. рублей от одного СМСП – получателя данных субсидий.

возмещение части затрат СМСП, связанных с реализацией проектов в сфере социального предпринимательства одновременно в размере до 100 процентов понесенных затрат, но не более 100 тыс. руб. от одного СМСП.

2.8. Уполномоченный орган в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня утверждения постановления администрации Чайковского городского округа о распределении субсидий заключает с СМСП соглашение (договор) о предоставлении субсидий в соответствии с типовой формой, установленной приказом Управления финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа.

2.9. Получатель субсидии, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора на предоставление субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:

2.9.1 отсутствие не исполненных обязательств по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.9.2 отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидий в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидий;

2.9.3 юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальные предприниматели не должны прекращать деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.9.4 получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставе (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.9.5 отсутствие ранее принятого решения об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия, оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

2.10. При заключении соглашения (договора) о предоставлении субсидии СМСП обязуется:

2.10.1 достигнуть значений целевых показателей, установленных соглашением (договором) о предоставлении субсидии;

2.10.2 осуществлять предпринимательскую деятельность в течение не менее 2 лет с момента получения субсидии.

2.10.3 не отчуждать приобретенное оборудование в течение 2 лет с момента получения субсидии.

2.11. Субсидия перечисляется получателю субсидий в срок, не превышающий 30 (тридц

Заявка

Приложение 1 к Порядку, предоставления из бюджета Чайковского городского округа субсидий, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства

на получение _____ (наименование субсидии в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Порядка)

Настоящим подтверждаю, что _____ (полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

соответствует требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

не является участником соглашения о разделе продукции;

не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.

Перечень прилагаемых документов:

N п/п	Наименование документа	Количество листов

Руководитель (индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2 к Порядку, предоставления из бюджета Чайковского городского округа субсидий, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства

Паспорт бизнес-проекта субъекта малого и среднего предпринимательства <*>

Раздел 1. Общие и контактные данные	
1.1	Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства
1.2	Полное наименование бизнес-проекта
1.3	Полное наименование субсидии в соответствии с подпунктами 1.8.1-1.8.3 Порядка предоставления из бюджета Чайковского городского округа субсидий, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства
1.4	Код ОКВЭД с расшифровкой, в рамках которого реализуется бизнес-проект
1.5	ИНН организации (индивидуального предпринимателя), ОГРН (ОГРНИП), дата регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя
1.6	Адрес, телефон, e-mail
1.7	Контактное лицо от организации, его телефон и e-mail

Раздел 2. Сведения о деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства	
2.1	Объем реализованной продукции, товаров, услуг за год, предшествующий участию в отборе, в натуральном выражении (ед., шт., т и др.), в том числе на экспорт <1>
2.2	Объем оборота реализованных продукции, товаров, услуг в тыс. руб., без учета НДС, включая на экспорт (для индивидуальных предпринимателей - объем выручки), за год, предшествующий участию в отборе <2>
2.3	География поставок (указать), в том числе на экспорт
2.4	Среднестатистическая численность работников за год, предшествующий участию в отборе, ед. <3>
2.5	Среднемесячная заработная плата за год, предшествующий участию в отборе, руб. <4>
2.6	Система налогообложения
2.7	Объем налоговых отчислений за год, предшествующий участию в отборе, тыс. руб. <5>, в том числе:
2.7.1	налог на прибыль (налог на доходы), тыс. руб.
2.7.2	ЕНВД, тыс. руб.
2.7.3	ЕСХН, тыс. руб.
2.7.4	УСНО, тыс. руб.
2.7.5	уплата патента, тыс. руб.
2.7.6	налог на имущество, тыс. руб.
2.7.7	транспортный налог, тыс. руб.
2.7.8	земельный налог, тыс. руб.
2.7.9	НДФЛ, тыс. руб.
2.7.10	отчисления с заработной платы (внебюджетные фонды), тыс. руб.
2.7.11	другие (указать), тыс. руб.
2.8	Дебиторская задолженность за год, предшествующий участию в отборе, тыс. руб.
2.9	Кредиторская задолженность за год, предшествующий участию в отборе, тыс. руб.
2.10	Финансовый результат организации за год, предшествующий участию в отборе (указать, чистая прибыль или убыток) <5>, тыс. руб.
2.11	Объем полученной государственной поддержки за три предшествующих участию в отборе отчетных года, тыс. руб.
2.12	Обеспеченность организации собственными ресурсами (земельный участок; производственные, административные помещения, здания, строения, сооружения) с указанием реквизитов документов, подтверждающих право собственности, а также наличие патентов на изобретения с указанием их реквизитов

Раздел 3. Сведения о бизнес-проекте			
3.1	Общая характеристика бизнес-проекта: описание и характеристики производимого товара (работы, услуги), конкурентные преимущества и недостатки, новизна, импортзамещение, потребитель, каналы сбыта, сезонность, перспективность и др.		
3.1.1	Наименование импортзамещающей продукции, производимой (производство которой предполагается) в рамках реализации бизнес-проекта, с указанием кода в соответствии с ОК 034-2014 (ОКПД 2)		
3.2	Цель бизнес-проекта		
3.3	Общая стоимость бизнес-проекта, всего, тыс. руб., в том числе:		
3.3.1	объем инвестиций в основной капитал, тыс. руб.		
3.3.2	объем инвестиций в оборотный капитал, тыс. руб.		
3.3.3	объем собственных средств (в том числе объем привлеченных займов, кредитов), тыс. руб.		
3.3.4	объем уже осуществленных затрат, всего, тыс. руб., в том числе:		
3.3.4.1	объем уже вложенных инвестиций в основной капитал, тыс. руб.		
3.4	Затраты, предъявляемые к субсидированию, всего, руб., в том числе:		
3.4.1	Наименование затрат, предъявляемых к субсидированию	Стоимость, руб.	Обоснование необходимости для реализации бизнес-проекта
3.4.1.1			
3.4.1.2			
3.5	Сумма запрашиваемой субсидии, руб.		
3.6	Ожидаемый экономический эффект от реализации бизнес - проекта <6>, тыс. руб. в год		
3.7	Экономический эффект от производства дополнительного вида или объема товаров (работ, услуг) <7>, тыс. руб. в год		
3.7.1	Выручка от производства дополнительного вида и (или) объема товаров (работ, услуг) в год в результате реализации проекта, тыс. руб.		
3.7.2	Прибыль от реализации дополнительного вида и (или) объема товаров/услуг в год в результате реализации проекта, тыс. руб.		
3.8	Экономический эффект от снижения затрат <8>, тыс. руб.		
3.9	Срок окупаемости бизнес-проекта (мес.)		
3.10	Ожидаемый объем налоговых отчислений в результате реализации бизнес - проекта, в год тыс. руб., в том числе:		
3.10.1	налог на прибыль (налог на доходы), тыс. руб.		
3.10.2	ЕНВД, тыс. руб.		
3.10.3	ЕСХН, тыс. руб.		
3.10.4	УСНО, тыс. руб.		
3.10.5	уплата патента, тыс. руб.		
3.10.6	налог на имущество, тыс. руб.		
3.10.7	транспортный налог, тыс. руб.		
3.10.8	земельный налог, тыс. руб.		
3.10.9	НДФЛ, тыс. руб.		
3.10.10	отчисления с заработной платы (внебюджетные фонды), тыс. руб.		
3.10.11	другие (указать), тыс. руб.		
3.11	Количество вновь созданных (создаваемых) рабочих мест в результате реализации бизнес-проекта, ед., в том числе:		

Раздел 4. Перечень документов, на основании которых заполнен паспорт бизнес-проекта		
N п/п	Виды документов	Отметить документы, на основании которых заполнен паспорт бизнес-проекта
4.1	Регистры бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (перечислить)	

4.2	Отчет о финансовых результатах (отчет о прибылях и убытках), форма ОКУД 0710002 Книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей, по форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2006 г. N 169н Книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, по форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 октября 2012 г. N 135н Книга учета доходов индивидуального предпринимателя, применяющего патентную систему налогообложения, по форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 октября 2012 г. N 135н Иные регистры бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (перечислить)	
4.3	Сведения о среднестатистической численности работников за предшествующий календарный год по форме КНД 1110018 за 2 предшествующих года Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, по форме РСВ-1 ПФР за 2 предшествующих года	
4.4	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, по форме РСВ-1 ПФР за 2 предшествующих года Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения по форме 4-ФСС	
4.5	Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, по форме КНД 1152017 Налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу по форме КНД 1151059 Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности по форме КНД 1152016 Налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) КНД 1151020 Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций по форме КНД 1151006 Налоговая декларация по налогу на имущество организаций по форме КНД 1152026 Налоговая декларация по транспортному налогу по форме КНД 1152004 Налоговая декларация по земельному налогу по форме КНД 1153005 Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, по форме РСВ-1 ПФР Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения по форме 4-ФСС Платежный документ об уплате налога, взимаемого в связи с применением патентной системы налогообложения Заявление на получение патента (форма N 26.5-1) (КНД 1150010) Сведения о доходах физических лиц и суммах начисленного и удержанного налога за предыдущий налоговый период, представляемые налоговыми агентами Иные (перечислить)	

<*> При заполнении паспорта бизнес-проекта субъекта малого и среднего предпринимательства наличие пустых клеток не допускается. В случае отсутствия данных по пунктам указывать «нет данных».

- <1> Источник информации: документы, указанные в строке 4.1 раздела 4 паспорта бизнес-проекта.
- <2> Источник информации: документы, указанные в строке 4.2 раздела 4 паспорта бизнес-проекта.
- <3> Источник информации: документы, указанные в строке 4.3 раздела 4 паспорта бизнес-проекта.
- <4> Источник информации: документы, указанные в строке 4.4 раздела 4 паспорта бизнес-проекта.
- <5> Источник информации: документы, указанные в строках 4.2, 4.5 раздела 4 паспорта бизнес-проекта.
- <6> Рассчитывается как разница (прирост) значений прибыли до налогообложения на дату начала реализации бизнес-проекта и на дату окончания его реализации.
- <7> Рассчитывается как разница (прирост) значений фактического объема производства товаров (работ, услуг) на дату начала реализации бизнес-проекта и планового номинального объема производства товаров (работ, услуг) на дату его окончания, переведенная в денежную оценку.
- <8> Рассчитывается как разница (снижение) значений фактического объема затрат на приобретение сырья, материалов, ресурсов на дату начала реализации бизнес-проекта и планового номинального объема затрат на приобретение сырья, материалов, ресурсов на дату его окончания, переведенная в денежную оценку.

Достоверность предоставленной информации гарантирую.

Руководитель _____ (подпись) / _____ (ФИО)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Информация, содержащаяся в пунктах _____, мною проверена на соответствие представленным документам, расхождений не выявлено.

Исполнитель (ответственное лицо уполномоченной организации) _____ (подпись) / _____ (ФИО)
«__» _____ 20__ г.

Приложение 3 к Порядку, предоставления из бюджета Чайковского городского округа субсидий, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства

Расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга

- _____ (полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)
- Дата государственной регистрации в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) «__» _____

Договор финансовой аренды (лизинга)	Наименование предмета лизинга	Полная стоимость предмета лизинга, руб.	Размер первого взноса (аванса), руб.	Объем произведенных и подтвержденных затрат по оплате первого взноса (аванса), руб.	Размер ставки <1>, %	Сумма субсидий (гр. 6 x гр. 7), но не более 250 тыс. руб.
N	дата	3	4	5	6	8
1	2	3	4	5	6	8
Итого						

<1> В соответствии с абзацем 2 подпункта 2.7.1 настоящего Порядка.

Руководитель (индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Расчет проверен. Протокол заседания Комиссии от «__» _____ N _____

Размер субсидии	Всего, руб.
Предельный	
К выплате	

_____ (должностное лицо уполномоченного органа) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение 4 к Порядку, предоставления из бюджета Чайковского городского округа субсидий, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства

Расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования

- _____ (полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Договор приобретения оборудования	Наименование оборудования	Полная стоимость оборудования, руб.	Объем произведенных и подтвержденных затрат по оплате приобретения оборудования, руб.	Размер ставки, % <1>	Сумма субсидий (гр. 5 x гр. 6), но не более 250 тыс. руб.
N	дата	3	4	5	7
1	2	3	4	5	7
Итого					

<1> В соответствии с абзацем 3 подпункта 2.7.1 настоящего Порядка.

Руководитель (индивидуальный предприниматель)

_____ (_____) (ФИО)

М.П. (подпись) (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Расчет проверен. Протокол заседания Комиссии от «__» _____ N _____

Размер субсидии	Всего, руб.
Предельный	
К выплате	

_____ (_____) (ФИО)

(должностное лицо уполномоченного органа) (подпись)

Приложение 5

к Порядку предоставления из бюджета Чайковского городского округа субсидий, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства

Расчет размера субсидии на реализацию проектов в сфере социального предпринимательства

1. _____ (полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

№ п.п.	Наименование расходов	Полная стоимость расходов, руб.	Объем произведенных и подтвержденных затрат, руб.	Сумма субсидий, но не более 100 тыс. руб.
1	3	4	5	6
			Итого	

Руководитель (индивидуальный предприниматель)

_____ (_____) (ФИО)

М.П. (подпись) (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Расчет проверен. Протокол заседания Комиссии от «__» _____ N _____

Размер субсидии	Всего, руб.
Предельный	
К выплате	

_____ (_____) (ФИО)

(должностное лицо уполномоченного органа) (подпись)

Пермский край Администрация Чайковского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.11.2019

№ 1778

Об утверждении порядков ведения учета многодетных семей в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно, формирования перечня земельных участков и их распределения

в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Пермского края от 1 декабря 2011 г. № 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае», Уставом Чайковского городского округа, Решением Чайковской городской Думы от 21 сентября 2018 г. № 13 «О вопросах правопреемства» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1. Порядок ведения учета многодетных семей в Чайковском городском округе в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно;
 2. Порядок формирования Перечня и Альтернативного перечня земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям Чайковского городского округа в собственность бесплатно;
 3. Порядок распределения земельных участков, включенных в Перечень и Альтернативный перечень земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям Чайковского городского округа;
 4. Порядок предоставления многодетным семьям земельных участков, находящихся в аренде.
2. Опубликовать постановление и приложения к нему в муниципальной газете «Огни Камы», разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 г.
4. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского муниципального района: от 8 февраля 2017 г. № 56 «Об утверждении порядка формирования перечня и альтернативного перечня земельных участков, на территории сельских поселений Чайковского муниципального района, предназначенных для предоставления многодетным семьям»; от 20 февраля 2017 г. № 115 «Об утверждении порядка распределения земельных участков, расположенных на территории сельских поселений Чайковского муниципального района, включенных в Перечень и Альтернативный перечень земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям»; от 27 февраля 2017 г. № 138 «Об утверждении порядка ведения учета многодетных семей, зарегистрированных на территории сельских поселений Чайковского муниципального района, в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно»; от 9 июня 2017 г. № 779 «О внесении изменений в Порядок распределения земельных участков, расположенных на территории сельских поселений Чайковского муниципального района, включенных в Перечень и Альтернативный перечень земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям, утвержденный Постановлением администрации Чайковского муниципального района от 20 февраля 2017 г. № 115»; от 1 ноября 2017 г. № 1506 «О внесении изменений в Порядок распределения земельных участков, расположенных на территории сельских поселений Чайковского муниципального района, включенных в Перечень и Альтернативный перечень земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям, утвержденный Постановлением администрации Чайковского муниципального района от 20.02.2017 N 115»; от 20 декабря 2017 г. № 1763 «О внесении изменений в Порядок распределения земельных участков, расположенных на территории сельских поселений Чайковского муниципального района, включенных в перечень и Альтернативный перечень земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям, утвержденный Постановлением администрации Чайковского муниципального района от 20 февраля 2017 № 115».
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 05.11.2019 № 1778

Порядок ведения учета многодетных семей в Чайковском городском округе в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно

1. Настоящий Порядок определяет процедуру ведения учета многодетных семей в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно в Чайковском городском округе (далее – Порядок) работникам в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Пермского края от 1 декабря 2011 г. № 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае» (далее – Закон № 871-ПК).

2. Настоящий Порядок предусматривает процедуру ведения учета многодетных семей в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, садоводства, огородничества, животноводства.

3. Учет многодетных семей осуществляется при соответствии условиями бесплатного предоставления многодетной семье земельного

участка, определенным статьей 1 Закона № 871-ПК, путем включения сведений о семье в реестр учета многодетных семей на территории Чайковского городского округа (далее – Реестр).

4. Ведение учета многодетных семей осуществляет отдел земельных отношений Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа (далее – Отдел) в порядке очередности, определяемой датой подачи Заявления о принятии на учет многодетной семьи в целях бесплатного предоставления земельного участка на территории Чайковского городского округа (далее – Заявление).

5. Право на бесплатное предоставление земельных участков имеют многодетные семьи, которые отвечают одновременно следующим условиям на дату подачи Заявления:

1) все члены многодетной семьи являются гражданами Российской Федерации;

2) все члены многодетной семьи на дату подачи заявления проживают совместно (за исключением членов семьи, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации), при этом родители многодетной семьи зарегистрированы на территории Пермского края по месту жительства не менее пяти лет (допускается совокупный перерыв в регистрации не более шести месяцев);

3) члены многодетной семьи не имеют на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования земельного участка, расположенного на территории Пермского края, либо члены многодетной семьи имеют на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования земельный участок (земельные участки), расположенный на территории Пермского края, размер которого (которых в сумме) меньше предельного (минимального) размера, установленного градостроительными регламентами соответствующего муниципального образования Пермского края по месту расположения такого земельного участка (части земельного участка, земельных участков). До утверждения в установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации порядке правил землепользования и застройки муниципального образования применяются предельные (минимальные) размеры земельных участков, установленные в соответствии с Законом Пермской области от 02.09.2003 № 965-193 «Об установлении предельных (максимальных и минимальных) размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность»;

4) члены многодетной семьи на дату подачи заявления со дня вступления в силу Закона № 871-ПК не осуществляли сделки по отчуждению земельного участка (части земельного участка, земельных участков), принадлежавшего им на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования и расположенного на территории Пермского края, размер которого (которых в сумме) превышает предельный (минимальный) размер, установленный градостроительными регламентами соответствующего муниципального образования Пермского края по месту расположения такого земельного участка (части земельного участка, земельных участков). До утверждения в установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации порядке правил землепользования и застройки муниципального образования применяются предельные (минимальные) размеры земельных участков, установленные в соответствии с Законом Пермской области от 02.09.2003 № 965-193 «Об установлении предельных (максимальных и минимальных) размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственности»;

5) члены многодетной семьи состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по месту жительства таких граждан по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов).

6. Для постановки многодетной семьи на учет один из родителей или одинокая мать (отец), с которыми совместно проживают трое и более несовершеннолетних детей (в том числе пасынки, падчерицы, усыновленные дети), а также дети в возрасте до 23 лет (при условии, что они обучаются в образовательных учреждениях по очной форме обучения или проходят военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации) и проживающие по месту жительства на территории Чайковского городского округа, заинтересованные в предоставлении им земельных участков (далее – Заявитель), обращаются в Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа с Заявлением о постановке на учет в целях предоставления земельного участка по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку и необходимым документам.

В Заявлении должны быть указаны целевое назначение земельного участка (индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, садоводства, огородничества, животноводства), почтовый адрес заявителя, номер телефона и адрес электронной почты (при наличии).

7. К Заявлению прилагаются следующие документы, подготовленные Заявителем:

- 1) копии свидетельств о рождении детей;
- 2) копии паспортов гражданина Российской Федерации – для детей достигших возраста 14 лет, совершеннолетних членов многодетной семьи (за исключением членов семьи, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации);
- 3) копия свидетельства о браке - для супругов (не распространяется на одинокую мать (одинокого отца));
- 4) справка, подтверждающая факт обучения в образовательном учреждении на очной форме обучения, - для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме обучения;
- 5) выписка из домовой или похозяйственной книги, или справка о регистрации членов многодетной семьи по месту жительства, или решение суда об установлении факта проживания в Пермском крае;
- 6) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- 7) копии страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) на каждого члена многодетной семьи.

Прилагаемые к Заявлению документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке, в том числе в форме электронного документа.

Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представленных им документах.

Процедура сбора, обработки и хранения персональных данных лиц, обратившихся за постановкой на учет многодетных семей в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Члены многодетной семьи, обратившиеся с Заявлением о постановке на учет, дают письменное согласие на обработку персональных данных.

8. Отдел в течение 5 рабочих дней с момента подачи Заявления о принятии на учет в целях предоставления земельного участка запрашивает в органах, представляющих государственные услуги или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, если документы, содержащие данную информацию, не были представлены самостоятельно Заявителем.

1) сведения из органов опеки и попечительства об отмене усыновле-

ния (удочерения);

2) сведения из органов опеки и попечительства о лишении родителей родительских прав в отношении детей;

3) сведения из отдела реализации жилищных программ Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа подтверждающие необходимость многодетной семьи в улучшении жилищных условий;

4) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающие наличие либо отсутствие у членов многодетной семьи земельных участков на правах, перечисленных в подпункте «г» части 3 статьи 1 Закона № 871-ПК, а также земельного участка на праве аренды.

9. Решение о включении семьи в реестр ведения учета многодетных семей в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно (далее – Реестр), принимается Отделом в течение 30 дней со дня регистрации Заявления и предоставления документов, указанных в пунктах 7,8 настоящего Порядка, в форме Распоряжения Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа (далее – Распоряжение).

Распоряжение должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество всех членов многодетной семьи;
- адрес регистрации по месту жительства;
- целевое назначение земельного участка;
- номер очереди в реестре.

Распоряжение о включении в реестр Заявители получают в Отделе лично.

10. Реестр ведется Отделом в электронном виде по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Реестр формируется в хронологической последовательности исходя из даты и номера заявления о постановке на учет в целях предоставления земельного участка.

В случае изменения состава семьи, в том числе в связи со смертью родителя второй родитель, а в случае его отсутствия опекуны, попечители, дети, достигшие совершеннолетия, обращаются в Отдел с заявлением о внесении изменений в реестр, с предоставлением документов, удостоверяющих личность, полномочия, свидетельств (в том числе копии). На основании поступившего заявления Отдел вносит изменения в реестр, а также в распоряжение.

11. В случае несоответствия многодетной семьи условиям и критериям, предусмотренным Законом № 871-ПК, или предоставления недостоверных сведений Отдел принимает решение об отказе в постановке на учет семьи, в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

12. Основаниями для отказа по включению в Реестр являются:

1) ранее принятое решение о предоставлении земельного участка многодетной семье в собственность бесплатно в соответствии с Законом № 871-ПК при повторном обращении этой многодетной семьи;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, установленных пунктом 7 настоящего Порядка;

3) несоответствие многодетной семьи требованиям и условиям настоящего Порядка;

4) наличие уже существующей записи о многодетной семье в реестре;

5) ранее принятое решение о предоставлении многодетной семье единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка в соответствии со статьей 3.2 Закона № 871-ПК.

12.1. Решение об отказе по включению в реестр принимается в форме письма, в течение 10 рабочих дней со дня поступления Заявления, в котором содержатся мотивированные основания отказа.

Письмо направляется Заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в Заявлении в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

12.2. В случае непредставления (в том числе предоставления не в полном объеме) необходимых документов многодетная семья имеет право подать заявление повторно, при условии соблюдения пункта 3 статьи 1 Закона № 871-ПК.

12.3. Отказ в постановке многодетной семьи на учет в целях предоставления земельного участка в соответствии с Законом № 871-ПК может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Основаниями для исключения многодетной семьи из реестра являются:

- 1) наличие у члена многодетной семьи земельного участка на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования земельного участка, расположенного на территории Пермского края, либо члены многодетной семьи имеют на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования земельный участок (земельные участки), расположенный на территории Пермского края, размер которого (которых в сумме) равен или больше минимального размера, установленного в соответствии с градостроительным регламентом соответствующего муниципального образования Пермского края по месту нахождения земельного участка;
- 2) принятие уполномоченным органом решения о предоставлении многодетной семье земельного участка в собственность;
- 3) смена места жительства многодетной семьи за пределы Чайковского городского округа;
- 4) установление факта несоответствия семьи требованиям и условиям предоставления земельного участка, определенным Законом Пермского края от 01.12.2011 № 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае»;
- 5) заявление всех совершеннолетних членов многодетной семьи о снятии с учета в целях предоставления земельного участка в соответствии с Законом Пермского края от 01.12.2011 № 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае».

14. При исключении многодетной семьи из реестра номера очереди других семей не изменяются, а земельный участок предоставляется многодетной семье, стоящей следующей по очереди.

15. Многодетная семья, включенная в Реестр, имеет право в любое время получить информацию о порядковом номере очереди в реестре при устном или письменном обращении в Отдел, а также на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

16. Заявления о постановке на учет в целях предоставления в собственность бесплатно земельных участков вместе с прилагаемыми документами хранятся в Отделе в виде учетного дела по каждой семье в течение 1 года после снятия с учета многодетной семьи.

Приложение 1

к Порядку ведения учета многодетных семей в Чайковском городском округе в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно

В управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт: _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

адрес регистрации по месту жительства: _____

контактный телефон: _____

номер электронной почты (при наличии) _____

Заявление о принятии на учет многодетной семьи в целях бесплатного предоставления земельного участка на территории Чайковского городского округа

Прошу принять мою семью в составе:

- родители (одинокая мать/отец):

1. _____ (фамилия, имя, отчество полностью; адрес регистрации по месту жительства)

2. _____

- несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные, пасынки и падчерицы):

1. _____ (фамилия, имя, отчество полностью; дата рождения; адрес регистрации по месту жительства)

2. _____

3. _____

4. _____

на учет в целях бесплатного предоставления в общую долевую собственность в равных долях земельного участка исходя из установленных норм предоставления для _____.

(указать цель: для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, садоводства, огородничества, животноводства)

К заявлению прилагаются:

- копии паспортов гражданина Российской Федерации на _____ л.;
- свидетельства о рождении несовершеннолетних детей на _____ л.;
- копия свидетельства о заключении/расторжении брака на _____ л.;
- справка, подтверждающая факт обучения в образовательном учреждении обучения на _____ л.;
- выписка(и) из домовой книги о регистрации членов семьи (родителей (матери/отца) и несовершеннолетних детей) по месту жительства на территории Пермского края (оригиналы) на _____ л.;
- копия СНИЛС на _____ л.;

3. Иные документы _____ на _____ л.

(заполняется с указанием наименования документов и формы предоставления копии/оригинал при предоставлении по инициативе заявителя иных документов)

Сообщая, что я и (или) члены моей семьи не имеем/имеем на праве аренды, в собственности, на праве пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования земельные участки расположенные на территории Пермского края (нужно подчеркнуть) _____.

(кадастровый номер, площадь, место расположения земельного участка)

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 05.11.2019 № 1778

Порядок распределения земельных участков, включенных в Перечень и Альтернативный перечень земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям Чайковского городского округа

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру распределения земельных участков, включенных в Перечень (далее – Перечень), или включения земельного участка, предусмотренного частью 5 статьи 2 Закона Пермского края от 01.12.2011 № 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае», предназначенного для предоставления многодетным семьям, в альтернативный перечень (далее – Альтернативный перечень), на территории Чайковского городского округа, между многодетными семьями (далее – Порядок).

2. Земельные участки, включенные в Перечень или Альтернативный перечень, подлежат предоставлению многодетным семьям в собственность бесплатно без торгов и предварительного согласования предоставления земельного участка.

3. Распределение земельных участков, включенных в Перечень или Альтернативный перечень, между многодетными семьями осуществляется методом случайной выборки (жеребьевки).

4. Жеребьевка проводится комиссией по бесплатному предоставлению земельных участков многодетным семьям на территории Чайковского городского округа. Состав, полномочия и порядок работы комиссии утверждается Распоряжением администрации Чайковского городского округа.

5. В жеребьевке принимает участие один из супругов многодетной семьи, одинокая мать (одинокий отец), либо представитель, полномочия которого удостоверены в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6. Многодетная семья, включенная в реестр многодетных семей Чайковского городского округа (далее – Реестр), вправе один раз без указания причин отказаться от участия в жеребьевке, письменно известив об этом комиссию по бесплатному предоставлению земельных участков не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения жеребьевки.

7. При условии соблюдения указанной процедуры такая многодетная семья сохраняет очередность в Реестре для участия в следующих процедурах распределения земельных участков.

8. В случае если многодетная семья два раза письменно отказалась от участия в процедуре распределения земельных участков, либо от выбранного путем проведения процедуры распределения земельного участка, либо от предложенного конкретного земельного участка или не представила в установленный порядок распределения земельных участков срок письменное заявление, подтверждающее согласие или отказ на приобретение предложенного конкретного земельного участка в собственность бесплатно, такой многодетной семье присваивается новый порядковый номер учета в конце реестра многодетных семей, а данный земельный участок подлежит распределению повторно в установленном порядке.

9. Указанный новый порядковый номер присваивается в день получения заявления об отказе на приобретение земельного участка в собственность бесплатно. Отдел в трехдневный срок со дня принятия решения уведомляет многодетную семью о присвоении нового порядкового номера учета многодетной семье.

Семья, в отношении которой вынесено постановление администрации Чайковского городского округа о предоставлении в общую долевую собственность земельного участка, считается реализовавшей свое право на бесплатное предоставление земельного участка.

7. Процедура жеребьевки является открытой и общедоступной.

8. После объявления заседания комиссии открытым секретарь оглашает список многодетных семей, выразивших согласие на участие в жеребьевке, запечатывает в конверты листы бумаги, на которых указаны порядковые номера земельных участков в соответствии с порядковыми номерами земельных участков в Перечне, перемешивает конверты.

9. Председатель комиссии, а при его отсутствии - лицо, исполняющее обязанности председателя комиссии, в последовательности, соответствующей хронологическому порядку постановки на учет многодетных семей, выразивших согласие на участие в жеребьевке, оглашает фамилию и порядковый номер в Реестре многодетной семьи, для которой распределяется земельный участок, извлекает из конверта конверт, вскрывает его, оглашает номер, находящийся внутри извлеченного конверта, и демонстрирует номер членам комиссии.

10. Секретарь фиксирует данную информацию в протоколе заседания комиссии.

11. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии, секретарем и присутствующими на заседании членами комиссии.

12. Решение о бесплатном предоставлении многодетной семье в общую долевую собственность земельного участка принимается не позднее 10 дней со дня опубликования в установленном порядке перечня распределенных земельных участков. Решение оформляется постановлением администрации Чайковского городского округа.

13. Отдел не позднее 10 дней с даты принятия решения о предоставлении земельного участка многодетной семье, направляет заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает многодетной семье копию соответствующего решения, с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок.

14. Государственная регистрация права общей долевой собственности членов многодетной семьи на земельный участок осуществляется членами многодетной семьи за счет собственных средств в сроки, установленные Законом № 871-ПК.

15. В случае если на земельный участок право общей долевой собственности членов многодетной семьи не было зарегистрировано в течение 12 месяцев со дня предоставления земельного участка по причине отказа (бездействием) членов многодетной семьи, решение о предоставлении земельного участка утрачивает силу.

16. Многодетная семья, в отношении которой решение о предоставлении земельного участка утратило силу, вправе повторно встать на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка с учетом условий, установленных частью 3 статьи 1 Закона № 871-ПК.

«___» _____ 20__ г. _____ / (подпись родителя) (Ф.И.О.)

Я и (или) члены моей семьи на дату подачи заявления со дня вступления в силу Закона № 871-ПК не осуществляли/осуществляли сделки по отчуждению земельного участка (части земельного участка, земельных участков), принадлежавшего на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования, расположенного на территории Пермского края (нужное подчеркнуть) _____ (кадастровый номер, площадь, дата отчуждения земельного участка)

«___» _____ 20__ г. _____ / (подпись родителя) (Ф.И.О.)

Об изменении состава семьи и обстоятельствах, являющихся основанием для снятия с учета многодетных семей, обратившихся с заявлением о предоставлении в собственность земельного участка, обязуюсь сообщить в Управление в 30-дневный срок.

«___» _____ 20__ г. _____ / (подпись родителя) (Ф.И.О.)

Ознакомлен(а) с Законом Пермского края от 01.12.2011 № 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае» (по тексту – Закон № 871-ПК) и Порядком учета многодетных семей в целях бесплатного предоставления земельных участков в собственность бесплатно.

Подтверждаю свое согласие обработку персональных своих данных и членов моей семьи (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими утверждение, аннулирование, подготовку схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим предоставление государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающие(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

«___» _____ 20__ г. _____ / (подпись родителя) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г. _____ / (подпись, Ф.И.О. родителя в интересах несовершеннолетних членов семьи)

«___» _____ 20__ г. _____ / (подпись, Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи)

Заявление принято _____ / (Ф.И.О. специалиста принявшего заявление)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку ведения учета многодетных семей в Чайковском городском округе в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно

Реестр многодетных семей Чайковского городского округа в целях предоставления в собственность бесплатно земельных участков

Порядковый номер в реестре (номер учетного дела)	Входящий № заявления многодетной семьи о постановке на учет/дата приема заявления	Ф.И.О., даты рождения членов многодетной семьи	Дата получения сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии у граждан (членов многодетной семьи) зарегистрированных прав на земельные участки и жилые дома (строения) на территории Пермского края	Номер очереди на получение земельного участка	Результат рассмотрения заявления	Дата, № распоряжения о предоставлении участка в собственность
1	2	3	4	5	6	7

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 05.11.2019 № 1778

Порядок формирования Перечня и Альтернативного перечня земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям Чайковского городского округа в собственность бесплатно

1. Настоящий порядок формирования Перечня и Альтернативного перечня земельных участков, определяет условия формирования Перечня и Альтернативного перечня земельных участков на территории Чайковского городского округа, предназначенных для бесплатного предоставления многодетным семьям в собственность без торгов и предварительного согласования места размещения объекта (далее – Перечень и Альтернативный перечень).

2. Ведение Перечня и Альтернативного перечня земельных участков осуществляет отдел земельно-лесных отношений Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа (далее – Отдел) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Перечень формируется из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Чайковского городского округа, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Чайковского городского округа, земельных участков на территории Пермского края, находящихся в собственности Российской Федерации, полномочия по управлению и распоряжению которыми переданы Пермскому краю.

Альтернативный перечень формируется из земельных участков, размер которых не превышает установленных градостроительным регламентом соответствующего муниципального образования Пермского края по месту нахождения земельного участка, но не менее предельного минимального размера, предусмотренного документами градостроительного зонирования, действующими на территории Чайковского городского округа, для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, ведения садоводства, огородничества, животноводства.

4. Земельные участки, подлежащие включению в Перечень и Альтернативный перечень, должны соответствовать документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, документации по планировке территории, землеустроительной документации, предельным (максимальным и минимальным) размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом соответствующего муниципального образования Пермского края по месту нахождения земельного участка.

Перечень должен содержать характеристики земельных участков, включая их местоположение, кадастровые номера, площадь и вид разрешенного использования, характеристику натурального обследования отсутствие/наличие неудобий (залесенность, заболоченность, заустаренность), свалок, состояние рельефа.

4.1 Земельные участки для индивидуального жилищного строительства, подлежащие включению в Перечень и Альтернативный перечень, должны иметь инженерную инфраструктуру применительно к условиям муниципального образования.

При отсутствии инженерной инфраструктуры земельные участки для индивидуального жилищного строительства, включаются в Перечень и Альтернативный перечень, если определено разрешенное использование такого земельного участка, утвержден проект планировки территории, в границах которой расположен земельный участок, подключение земельного участка к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено программами комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, соответствующий земельный участок поставлен на кадастровый учет.

5. При наличии письменного согласия всех совершеннолетних членов многодетной семьи допускается предоставление многодетной семье земельного участка менее установленного размера, но не менее предельного минимального размера, предусмотренного правилами землепользования и застройки для целей образования и предоставления земельных участков.

6. Основаниями для внесения изменений в Перечень и Альтернативный перечень являются:

- 1) снятие с кадастрового учета земельных участков, включенных в Перечень и Альтернативный перечень;
- 2) изменение характеристик земельных участков, включенных в Перечень и Альтернативный перечень;
- 3) включение дополнительно сформированных земельных участков;
- 4) включение земельных участков, более двух раз не реализованных посредством проведения торгов под индивидуальное жилищное строительство, площади которых соответствуют нормам, указанным в пункте 7 настоящего Порядка;
- 5) исключение из Перечня и Альтернативного перечня земельных участков, фактически предоставленных многодетным семьям.

7. Минимальный и максимальный размер земельного участка, предоставляемого многодетным семьям в собственность бесплатно, устанавливается градостроительным регламентом соответствующего муниципального образования Пермского края по месту нахождения земельного участка, при этом минимальный размер земельного участка, предоставляемого многодетным семьям в собственность бесплатно, не может быть ниже предельного (минимального) размера, установленного в соответствии с градостроительным регламентом соответствующего муниципального образования Пермского края.

8. Земельные участки предоставляются бесплатно многодетным семьям в пределах норм, устанавливаемых органами местного самоуправления для каждого вида целевого использования земельных участков

9. Перечень и Альтернативный перечень земельных участков, изменения и дополнения, вносимые в них, утверждается постановлением администрации Чайковского городского округа, и подлежат опубликованию в муниципальной газете «Огни Камы» в течение 10 рабочих дней после утверждения, а также размещению на официальном сайте администрации Чайковского городского округа в этот же срок.

Приложение 1
к Порядку формирования Перечня и Альтернативного перечня земельных участков на территории Чайковского городского округа, предназначенных для предоставления многодетным семьям

Перечень земельных участков на территории Чайковского городского округа, предназначенных для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно

N п/п	Местоположение земельного участка	Площадь, кв. м	Вид разрешенного использования	Кадастровый номер	Наличие инженерной инфраструктуры либо наличие технической возможности подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения (для земельных участков под индивидуальное жилищное строительство)	Характеристика натурального обследования земельного участка (наличие/отсутствие неудобий, залесенность, заболоченность, заустаренность, наличие свалок, состояние рельефа)
-------	-----------------------------------	----------------	--------------------------------	-------------------	--	--

Приложение 2
к Порядку формирования Перечня и Альтернативного перечня земельных участков на территории Чайковского городского округа, предназначенных для предоставления многодетным семьям

Альтернативный перечень земельных участков на территории Чайковского городского округа, предназначенных для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно

N п/п	Местоположение земельного участка	Площадь, кв. м	Вид разрешенного использования	Кадастровый номер
-------	-----------------------------------	----------------	--------------------------------	-------------------

Порядок предоставления земельных участков, находящихся в аренде

1. Земельный участок (часть земельного участка), в отношении которого в установленном законом порядке одним из членов многодетной семьи заключен договор аренды, предоставляется в собственность данной многодетной семье бесплатно по заявлению арендатора при условии, что соответствующий земельный участок (часть земельного участка) сформирован в установленном законом порядке и поставлен на государственный кадастровый учет. Если договор аренды земельного участка с одним из членов многодетной семьи заключен по результатам проведения торгов, то такой земельный участок в собственности многодетной семье предоставляется бесплатно по заявлению арендатора при условии, что такие торги проведены до 15 декабря 2011 г.

2. Многодетная семья, которая заявляется на бесплатное предоставление в собственность земельного участка (части земельного участка), указанного в пункте 1 настоящего Порядка, должна

состоять на учете в соответствии с пунктом 3 статьи 1 Закона Пермского края от 01.12.2011 № 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае» (далее – 871-ПК).

3. К земельным участкам (части земельного участка), указанным в пункте 1 настоящего Порядка, не применяются требования, установленные пунктом 2 статьи 2, пунктом 5 статьи 3 Закона № 871-ПК.

4. Решение о предоставлении земельного участка (части земельного участка), принимается в форме Постановления администрации Чайковского городского округа не позднее 30 дней со дня подачи многодетной семьей заявления о предоставлении земельного участка.

5. Вид разрешенного использования земельных участков (части земельного участка) при предоставлении их в собственность сохраняется.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 05.11.2019 № 1778

Заявление о бесплатном предоставлении многодетной семье в общую долевую собственность земельного участка

Прошу предоставить моей семье в составе:

1. родители (одинокая мать/отец): _____
_____ (фамилия, имя, отчество полностью; адрес регистрации по месту жительства)

2. _____

- несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные, пасынки и падчерицы):

1. _____
_____ (фамилия, имя, отчество полностью; дата рождения; адрес регистрации по месту жительства)

2. _____

3. _____

4. _____

земельный участок площадью _____ кв. м с разрешенным использованием (для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, личного подсобного хозяйства, пр.) _____ с кадастровым номером 59:12:_____, расположенный по адресу: _____

«___» _____ 20__ г. _____ / (подпись родителя) (Ф.И.О. родителя)

«___» _____ 20__ г. _____ / (подпись, Ф.И.О. родителя в интересах несовершеннолетних членов семьи)

«___» _____ 20__ г. _____ / (подпись, Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи)

«___» _____ 20__ г. _____ / (подпись, Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи)

Приложение 1
к Порядку распределения земельных участков, включенных в Перечень и Альтернативный перечень земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям Чайковского городского округа

В управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа
от _____ (фамилия, имя, отчество полностью);
_____ (дата и место рождения)
паспорт: _____
_____ (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
адрес регистрации по месту жительства: _____
_____ (контактный телефон);
номер электронной почты (при наличии) _____

**Пермский край
Администрация Чайковского городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.11.2019

№ 1779

О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и искусства, подведомственных Управлению культуры и молодежной политики администрации Чайковского городского округа, утвержденное постановлением администрации Чайковского городского округа от 06.09.2019 № 1501

В соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 96 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложения 1, 2, 3, 4 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и искусства, подведомственных Управлению культуры и молодежной политики администрации Чайковского городского округа, утвержденное постановлением администрации Чайковского городского округа от 6 сентября 2019 г. № 1501, изложив их в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4 к настоящему постановлению.

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам.

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

Приложение 1
к постановлению администрации
Чайковского городского округа
от 05.11.2019 № 1779

Схема тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников общеотраслевых должностей специалистов, служащих учреждений культуры и искусства

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов), рублей
1	2	3	4
1	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1.1	Первый квалификационный уровень	агент; агент рекламный; архивариус; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); делопроизводитель; кассир; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка	7 000,00
1.2	Второй квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	7 500,00
2	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2.1	Первый квалификационный уровень	агент коммерческий; администратор; секретарь руководителя; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник; техник-конструктор; художник	7 920,00
2.2	Второй квалификационный уровень	заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	9 600,00
2.3	Третий квалификационный уровень	заведующий научно-технической библиотекой; начальник хозяйственного отдела; управляющий отделением; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	9 800,00
2.4	Четвертый квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10 020,00
2.5	Пятый квалификационный уровень	начальник мастерской; заведующий мастерской	12 300,00
3	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
3.1	Первый квалификационный уровень	документовед; инженер-конструктор (конструктор); инженер по охране труда; инженер-программист (программист); менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по охране труда; специалист по связям с общественностью; юрисконсульт	9 500,00
3.2	Второй квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	9 900,00
3.3	Третий квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	10 300,00
3.4	Четвертый квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10 800,00
3.5	Пятый квалификационный уровень	главный специалист в отделе; главный специалист в отделении; главный специалист в лаборатории; главный специалист в мастерской	11 500,00
4	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
4.1	Первый квалификационный уровень	начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела маркетинга	14 000,00
4.2	Третий квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	16 000,00

Приложение 2
к постановлению администрации
Чайковского городского округа
от 05.11.2019 № 1779

Схема тарифных ставок, окладов (должностных окладов) специфических для отрасли должностей специалистов, служащих учреждений культуры и искусства

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов), рублей
1	2	3	4
1	Должности научных работников и руководителей		
1.1	Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений		
1.1.1	Первый квалификационный уровень	младший научный сотрудник; научный сотрудник	9 500,00
1.1.2	Второй квалификационный уровень	старший научный сотрудник; заведующий (начальник)	10 800,00
1.1.3	Третий квалификационный уровень	ведущий научный сотрудник	11 800,00
1.1.4	Четвертый квалификационный уровень	главный научный сотрудник; ученый секретарь	12 800,00
2	Должности работников учреждений искусства (театральных)		
2.1	Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»		
2.1.1		артист вспомогательного состава театров	7 000,00
2.2	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
2.2.1		помощник режиссера	7 500,00
2.2.2		не имеющие категории	7 500,00
2.2.3		II категории	7 700,00

2.2.4		I категории	8 000,00
2.3	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
2.3.1		заведующий труппой; художник-бутафор; художник-гример; художник-декоратор; художник-скульптор; художник по свету; художник - модельер театрального костюма; художник-постановщик; артист драмы; администратор	10 210,00
2.3.2		не имеющие категории	10 210,00
2.3.3		II категории	10 500,00
2.3.4		I категории	11 000,00
2.3.5		высшей категории	11 500,00
2.3.6		артист драмы - ведущий мастер сцены	12 500,00
2.4	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
2.4.1		режиссер-постановщик; звукорежиссер	12 800,00
2.4.2		не имеющие категории	12 800,00
2.4.3		II категории	13 000,00
2.4.4		I категории	13 500,00
2.4.5		высшей категории	14 000,00
2.4.6		главный художник; главный администратор режиссер-постановщик; руководитель литературно-драматургической части; заведующий музыкальной частью; заведующий художественно-постановочной частью; звукорежиссер; заведующий театрально-производственной мастерской	14 000,00
3	Должности работников учреждений, кроме учреждений искусства (театральных)		
3.1	Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»		
3.1.1		смотритель музейный; контролер билетов	7 000,00
3.2	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
3.2.1		заведующий билетными кассами; заведующий костюмерной; артист оркестра (ансамбля); организатор экскурсий; руководитель кружка; руководитель клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам); аккомпаниатор; культурный организатор; помощник режиссера; контролер-посадчик аттракциона	7 500,00
3.2.2		не имеющие категории	7 500,00
3.2.3		II категории	7 700,00
		I категории	8 000,00
3.3	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
3.3.1		концертмейстер по классу вокала (балета); художник-бутафор; художник-декоратор; художник по свету; художник-постановщик; художник-фотограф; репетитор по вокалу; аккомпаниатор-концертмейстер; администратор (старший администратор); заведующий аттракционом; библиотекарь; библиограф; методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; экскурсовод; артист оркестра; хранитель фондов; хранитель музейных предметов; специалист по фольклору; специалист по жанрам творчества; специалист по методике клубной работы; специалист по учетно-хранительской документации; специалист экспозиционного и выставочного отдела; специалист по экспозиционной и выставочной деятельности; звукооператор	10 210,00
3.3.2		не имеющие категории	10 210,00
3.3.3		II категории	10 500,00
3.3.4		I категории	11 000,00
3.3.5		высшей категории	11 500,00
3.3.6		ведущий библиотекарь; ведущий библиограф; ведущий методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; ведущий специалист по фольклору; ведущий специалист по жанрам творчества; ведущий специалист по методике клубной работы; ведущий специалист по учетно-хранительской документации	12 000,00
3.3.7		главный библиотекарь; главный библиограф	12 500,00
3.4	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
3.4.1		режиссер-постановщик; балетмейстер-постановщик; режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); звукорежиссер; режиссер массовых представлений; руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам	12 800,00
3.4.2		не имеющие категории	12 800,00
3.4.3		II категории	13 000,00
3.4.4		I категории	13 500,00
3.4.5		высшей категории	14 000,00
3.4.6		главный балетмейстер; художественный руководитель; главный хормейстер; главный художник; главный хранитель фондов; заведующий отделом (сектором) музея; заведующий музыкальной частью; заведующий отделом (сектором) библиотеки; заведующий передвижной выставкой музея; заведующий реставрационной мастерской; заведующий художественно-оформительской мастерской; заведующий отделом по эксплуатации аттракционной техники; заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; заведующий филиала (обособленного структурного подразделения)	14 000,00

Приложение 3
к постановлению администрации
Чайковского городского округа
от 05.11.2019 № 1779

Схема окладов профессий рабочих учреждений культуры и искусства

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование профессии	Размеры окладов, рублей
1	2	3	4
1	Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
1.1		бутафор; гример-пастижер; костюмер; маляр по отделке декораций; оператор магнитной записи; осветитель; пастижер; реквизитор; установщик декораций; изготовитель субтитров; колорист; пиротехник; киномеханик; машинист сцены; монтировщик сцены; столяр по изготовлению декораций	6 019,00
2	Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»		
2.1	Первый квалификационный уровень	закройщик 4-5 разрядов Единого тарифно-квалификационного справочника (далее - ЕТКС); красильщик в пастижерском производстве 4-5 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию звуковой техники 2-5 разрядов ЕТКС;	8 193,00

2.2	Второй квалификационный уровень	закройщик 6-7 разрядов ЕТКС; макетчик театрально-постановочных макетов 6-7 разрядов ЕТКС; красильщик в пастижерском производстве 6 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию звуковой техники 6-7 разрядов ЕТКС	8 684,00
2.3	Третий квалификационный уровень	механик по обслуживанию кинотелевизионного оборудования 8 разряда ЕТКС; механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования 8 разряда ЕТКС; оператор видеозаписи 8 разряда ЕТКС	9 205,00
2.4	Четвертый квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренные 1-3 квалификационными уровнями, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ	10 968,00

Приложение 4 к постановлению администрации Чайковского городского округа от 05.11.2019 № 1779

Перечень должностей специалистов муниципальных учреждений культуры и искусства, работающих в сельских населенных пунктах, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер должностных окладов

Основание для повышения должностных окладов	Категория выплат	Перечень должностей	Процент повышения должностных окладов
Специалисты муниципальных учреждений культуры и искусства, работающие в сельских населенных пунктах (в соответствии с законами об административно-территориальном делении)	Увеличение должностного оклада	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения; начальник (заведующий) отделом; специалист по кадрам; заведующий хозяйством; художественный руководитель; руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам; главный библиотекарь; ведущий библиотекарь; библиотекарь; методист; художник; художник-декоратор; аккомпаниатор; аккомпаниатор-концертмейстер; балетмейстер; хормейстер; культорганизатор; звукорежиссер; звукооператор; заведующий костюмерной.	25%

**Пермский край
Администрация Чайковского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.11.2019

№ 1781

Об утверждении Порядка опубликования (обнародования) правовых актов муниципального образования «Чайковский городской округ»

На основании части 3 статьи 15 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», части 3 статьи 47 Федерального закона от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Чайковского городского округа.
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чайковского городского округа, руководителя аппарата.

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

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 06.11.2019 № 1781

Порядок опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Чайковского городского округа

1. Общие положения

1.1. Порядок опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Чайковского городского округа (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Уставом Чайковского городского округа, с целью реализации права граждан на ознакомление с правовыми актами, проектами правовых актов органов местного самоуправления Чайковского городского округа, а также упорядочения и систематизации процедуры опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Чайковского городского округа.

1.2. Муниципальные нормативные правовые акты Чайковского городского округа, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина подлежат обязательному официальному опубликованию, кроме актов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, и вступают в силу после их официального опубликования.

1.3. Неопубликованные муниципальные нормативные правовые акты Чайковского городского округа, подлежащие обязательному опубликованию (обнародованию) не применяются.

1.4. Муниципальные правовые акты Чайковского городского округа подлежат официальному опубликованию в муниципальной газете «Огни Камы» (в приложении к муниципальной газете «Огни Камы» «Вестник местного самоуправления») (далее - муниципальная газета «Огни Камы») и размещению на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

1.5. Официальным опубликованием муниципальных правовых актов Чайковского городского округа считается первая по времени публикация их текстов в муниципальной газете «Огни Камы».

2. Опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов

2.1. Организацию работы по подготовке и передаче в МАУ «Редакция муниципальной газеты «Огни Камы» (далее - редакция муниципальной газеты «Огни Камы») муниципальных правовых актов администрации Чайковского городского округа, муниципальных правовых актов отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа, муниципальных нормативных правовых актов Думы Чайковского городского округа, подлежащих опубликованию (обнародованию), осуществляет управление делами администрации Чайковского городского округа (далее - Управление делами).

2.2. Управление делами обеспечивает направление муниципального правового акта администрации Чайковского городского округа, отраслевого (функционального) органа администрации Чайковского городского округа, подлежащего опубликованию (обнародованию) в редакцию муниципальной газеты «Огни Камы» и на официальный сайт администрации Чайковского городского округа.

2.3. Муниципальные правовые акты:

2.3.1 администрации Чайковского городского округа, подлежащие опубликованию (обнародованию), в течение 3 рабочих дней с даты их принятия, направляются на электронном носителе в редакцию муниципальной газеты «Огни Камы» для опубликования (обнародования);

2.3.2 отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа, подлежащие опубликованию в муниципальной газете «Огни Камы», представляются в Управление делами в форме электронного документа не позднее, чем за десять рабочих дней до дня выхода выпуска муниципальной газеты «Огни Камы», в котором они будут опубликованы (обнародованы). Управление делами в течение 3 рабочих дней с даты их получения из отраслевых (функциональных) органов, направляет на электронном носителе в редакцию муниципальной газеты «Огни Камы» для опубликования (обнародования);

2.3.3 подписанные главой городского округа – главой администрации Чайковского городского округа нормативные правовые акты Думы Чайковского городского округа (далее – Дума), в течение 3 рабочих дней с даты их получения из аппарата Думы, направляются на электронном носителе в редакцию муниципальной газеты «Огни Камы» для опубликования (обнародования).

2.4. Главный редактор МАУ «Редакция муниципальной газеты «Огни Камы» обеспечивает опубликование направленных муниципальных правовых актов Чайковского городского округа в течение 7 рабочих дней со дня их получения на электронном носителе.

2.5. В случае размещения полного текста муниципального правового акта на официальном сайте администрации Чайковского городского округа, объемные графические и табличные приложения к нему в периодическом печатном издании – муниципальной газете «Огни Камы» могут не приводиться. В случае если в периодическом печатном издании - муниципальной газете «Огни Камы» опубликован неполный текст муниципального правового акта, совместно с документом приводится информационное сообщение об опубликовании (размещении) полного текста муниципального правового акта на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

2.6. Под объемными графическими и табличными приложениями в настоящем Порядке понимаются все приложения к муниципальному правовому акту, содержащие графический материал, таблицы (в том числе приложения к муниципальным программам, картографический материал в составе документов территориального планирования, та-

бличные приложения к решению о бюджете Чайковского городского округа и другие подобные документы).

2.7. Для официального опубликования Устава Чайковского городского округа, решения о внесении изменений и дополнений в Устав Чайковского городского округа также используется портал Министерства Юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://pravo-minjust.ru>).

2.8. Правовые акты, подлежащие опубликованию (обнародованию), заносятся в электронный реестр регистрации опубликования муниципальных правовых актов, за ведение которого несет ответственность консультант Управления делами.

- В реестре указываются:
- дата поступления акта на опубликование (обнародование);
 - реквизиты муниципального правового акта (наименование вида акта, наименование органа местного самоуправления, дата, регистрационный номер, название);
 - дата размещения муниципального правового акта для опубликования (обнародования) в муниципальной газете «Огни Камы»;
 - должность, фамилия и инициалы, подпись ответственного лица.

3. Заключительные положения

3.1. В случае выявления procedural, технических и иных ошибок, допущенных при подготовке и формировании электронного образа (в том числе несоответствие электронного образа муниципального правового акта оригиналу муниципального правового акта, принтом на бумажном носителе), Управление делами совместно с органом, направившим муниципальный правовой акт, и редакцией муниципальной газеты «Огни Камы» принимают согласованные меры по устранению этих ошибок.

3.2. Ответственность за полноту пакета документов, представленного в Управление делами для опубликования в муниципальной газете «Огни Камы», а также за аутентичность текстов на бумажном и электронном носителях и своевременное их представление в Управление делами несут должностные лица администрации Чайковского городского округа, отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа, аппарата Думы Чайковского городского округа, направившие муниципальный правовой акт.

3.3. Ответственность за несоответствие опубликованных в муниципальной газете «Огни Камы» текстов муниципальных правовых актов текстам, переданным Управлением делами для опубликования, несет редакция муниципальной газеты «Огни Камы».

**Пермский край
Администрация Чайковского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.11.2019

№ 1783

О внесении изменения в Положение об оплате труда рабочих муниципальных учреждений Чайковского городского округа, утвержденное постановлением администрации города Чайковского от 11.02.2019 №153

В соответствии с Уставом Чайковского городского округа, решением Думы Чайковского городского округа от 19 июня 2019 г. № 232 «Об утверждении структуры администрации Чайковского городского округа», Положением об администрации Чайковского городского округа, утвержденным решением Чайковской городской Думы от 5 декабря 2018 г. № 79 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение об оплате труда рабочих муниципальных учреждений Чайковского городского округа, утвержденное постановлением администрации города Чайковского от 11 февраля 2019 г. № 153 «Об оплате труда рабочих муниципальных учреждений Чайковского городского округа», следующее изменение:
в пункте 10 слова «города Чайковского» заменить словами «Чайковского городского округа».
2. Опубликовать постановление в муниципальной 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**

08.11.2019

№ 1784

О внесении изменений в Положение о служебном удостоверении муниципального служащего администрации города Чайковского

На основании пункта 7 статьи 28 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Устава Чайковского городского округа, распоряжения администрации Чайковского городского округа от 17 июля 2019 г. № 146-р «Об изменении наименования», в целях приведения правовых актов в соответствие с действующим законодательством:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о служебном удостоверении муниципального служащего администрации города Чайковского, утвержденное постановлением администрации города Чайковского от 16 мая 2019 г. № 971, следующие изменения:
1.1 в названии положения и в пунктах 1.1., 1.2., 1.4., 1.6., 1.7., 1.8., 1.9, 2.1., 2.3., 2.4., 2.5., 2.8., 2.11., 2.13., 2.14. слова «администрации города Чайковского» заменить словами «администрации Чайковского городского округа»;
1.2 в пунктах 2.2., 2.9. слова «главе города Чайковского – главе администрации города Чайковского» заменить словами «главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа»;
1.3 в пункте 2.4. слова «главы города Чайковского – главы администрации города Чайковского» заменить словами «главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа»;
1.4 в названии приложения 1 слова «администрации города Чайковского» заменить словами «администрации Чайковского городского округа».
- 1.5 приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению к постановлению.
2. Постановление опубликовать в муниципальной 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 6 июля 2019 г.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

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

Приложение
к постановлению администрации
Чайковского городского округа
от 08.11.2019 № 1784

Описание служебного удостоверения муниципального служащего администрации Чайковского городского округа

1. Служебное удостоверение представляет собой книжку в твердой обложке красного цвета размером 193 x 67 мм.
2. На лицевой стороне служебного удостоверения по центру наносится надпись золотистого цвета «УДОСТОВЕРЕНИЕ»
3. Текст по умолчанию имеет черный цвет, выполняется печатным способом.
4. На внутренней стороне служебного удостоверения размещаются:
4.1. Слева:
- в левом верхнем углу, размещается герб Чайковского городского округа, выполненный в цвете;
- ниже в три строки надписи «Администрация Чайковского городского округа Пермского края» (шрифт Arial, размер № 9, полужирный);
- в правом верхнем углу параллельно гербу Чайковского городского округа размещается место для цветной фотографии муниципального служащего размером 30 x 40 мм;
- внизу в три строки равномерно распределяется между левым и правым полем текст – «Глава городского округа – глава администрации Чайковского городского округа» с указанием инициалов имени, от-

- чества и полной расшифровкой фамилии (шрифт Arial, размер № 9);
- 4.2. Справа:
- сверху по центру - надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ №», в этой же строке указывается регистрационный номер удостоверения (шрифт Arial, размер №12, заглавный (прописной), полужирный);
- ниже по центру:
1) указывается фамилия, имя, отчество муниципального служащего (шрифт Arial, размер №12, полужирный);
2) указывается должность муниципального служащего (шрифт Arial, размер №12, заглавный (прописной), полужирный). Строка имеет наименование «замещаемая должность муниципального служащего» (шрифт Arial, размер № 8);
- в левом нижнем углу – над строкой «(дата выдачи)» (шрифт Arial, размер № 8) указывается регистрационная дата удостоверения (шрифт Arial, размер № 9);
- в правом нижнем углу – строка «(подпись работника)» (шрифт Arial, размер № 8).

Вестник местного самоуправления - приложение к газете «Огни Камы». Врио главного редактора Лаврова Татьяна Александровна.
УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация Чайковского городского округа, **ИЗДАТЕЛЬ:** МАУ «Редакция газеты «Огни Камы»
АДРЕС РЕДАКЦИИ: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. К. Маркса, 19. **E-mail:** ogni-kami@mail.ru. **Факс:** (34241) 4-53-60.
АДРЕС издателя и типографии: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. К. Маркса, 19. **Тел.** (34241) 3-30-01.

Подписной индекс – 53473
Цена свободная. Тираж 30. Заказ _____
Подписано в печать 07.11.2019 г.
По графику 18-00. Фактически 18-00.