



# ВЕСТНИК

## местного самоуправления

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

Выпуск № 8, 15 марта 2019 г.

ПРОЕКТ  
**Чайковский городской округ**  
**Пермский край**  
**Чайковская городская Дума**  
**РЕШЕНИЕ**

**О внесении изменений в Устав**  
**Чайковского городского округа**

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Пермской области от 31 марта 2005 г. № 2135-468 «Об установлении наименований представительных органов муниципальных образований, глав муниципальных образований, местных администраций в Пермском крае», в целях приведения Устава Чайковского городского округа в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края

**ЧАЙКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШАЕТ:**

1. Внести в Устав Чайковского городского округа следующие изменения:

1.1 в части 1 статьи 3:

1.1.1 пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;»;

1.1.2 подпункт 7.2 пункта 7 изложить в следующей редакции:

«7.2) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культур народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;»;

1.1.3 пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;»;

1.2 пункт 13 части 1 статьи 4 изложить в следующей редакции:

«13) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории городского округа;»;

1.3 в абзаце втором части 2 статьи 5 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.4 в части 3 статьи 6 слова «города Чайковского» заменить словами «Чайковского городского округа;»;

1.5 в части 10 статьи 7 слова «Чайковской городской Думой» заменить словами «Думой Чайковского городского округа;»;

1.6 в статье 7:

1.6.1 пункт 3 части 10 изложить в следующей редакции:

«3) по инициативе Думы Чайковского городского округа и главы Чайковского городского округа – главы администрации Чайковского городского округа, выдвинутой ими совместно;»;

1.6.2 абзац третий части 11 изложить в следующей редакции:

«Инициатива проведения референдума, выдвинутая совместно Думой Чайковского городского округа и главой Чайковского городского округа – главой администрации Чайковского городского округа, оформляется правовыми актами Думы Чайковского городского округа и администрации Чайковского городского округа.»;

1.6.3 в части 12:

1.6.3.1 в абзаце первом слова «Чайковская городская Дума» заменить словами «Дума Чайковского городского округа;»;

1.6.3.2 абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае, если местный референдум не назначен Думой Чайковского городского округа в установленные сроки, референдум назначается судом на основании обращения граждан, избирательных объединений, главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа, органов государственной власти Пермского края, избирательной комиссии Пермского края или прокурора.»;

1.6.4 в абзаце первом части 16 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Дума Чайковского городского округа;»;

1.7 в статье 8:

1.7.1 в части 2 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.7.2 в части 3 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.7.3 в части 4 слова «Чайковской городской Думой» заменить словами «Думой Чайковского городского округа;»;

1.7.4 в части 5 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.8 в статье 11:

1.8.1 в части 1 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.8.2 в абзаце третьем части 2 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.9 в статье 12:

1.9.1 в абзаце втором части 1 слова «Чайковской городской Думой» заменить словами «Думой Чайковского городского округа;»;

1.9.2 абзац первый части 5 изложить в следующей редакции:

«5. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава территориального общественного самоуправления администрацией Чайковского городского округа. Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления определяется нормативными правовыми актами Думы Чайковского городского округа.»;

1.10 в статье 13:

1.10.1 в части 2 слова «Чайковской городской Думой» заменить словами «Думой Чайковского городского округа;»;

1.10.2 в абзаце пятом части 4 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.10.3 в части 6 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.11 в статье 14:

1.11.1 часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей Чайковского городского округа Думой Чайковского городского округа, главой городского округа – главой администрации Чайковского городского округа могут проводиться публичные слушания;»;

1.11.2 часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Думы Чайковского городского округа или главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа.»;

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Думы Чайковского городского округа, назначаются Думой Чайковского городского округа, а по инициативе главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа – главой городского округа – главой администрации Чайковского городского округа.»;

1.11.3 в части 4 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.11.4 в части 5 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.12 в статье 15:

1.12.1 в абзаце первом части 2 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.12.2 абзацы второй, третий, четвертый части 2 изложить в следующей редакции:

«Собрание граждан проводится по инициативе населения, Думы Чайковского городского округа, главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.»;

Собрание граждан, проводимое по инициативе Думы Чайковского городского округа, или главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа, назначается соответственно Думой Чайковского городского округа или главой городского округа – главой администрации Чайковского городского округа.»;

Решение о назначении собрания граждан, проводимое по инициативе населения, принимается Думой Чайковского городского округа большинством голосов от установленной численности депутатов Думы Чайковского городского округа.»;

1.13 в статье 16:

1.13.1 в части 1 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.13.2 в части 2 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.14 в статье 17:

1.14.1 пункт 1 части 3 изложить в следующей редакции:

«1) Думы Чайковского городского округа или главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа – по вопросам местного значения;»;

1.14.2 в части 4 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.14.3 в абзаце первом части 5 слова «Чайковская городская Дума» в соответствующем падеже заменить словами «Дума Чайковского городского округа» в соответствующем падеже;

1.15 в статье 20:

1.15.1 пункты 1, 2, 3 части 1 изложить в следующей редакции:

«1) представительный орган муниципального образования – Дума Чайковского городского округа;

2) глава муниципального образования – глава городского округа – глава администрации Чайковского городского округа;

3) исполнительно-распорядительный орган муниципального образования – администрация Чайковского городского округа;»;

1.15.2 в абзаце шестом, седьмом части 1 слова «Чайковская городская Дума» в соответствующем падеже заменить словами «Дума Чайковского городского округа» в соответствующем падеже;

1.15.3 в части 3 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.16 наименование статьи 21 изложить в следующей:

«Статья 21. Дума Чайковского городского округа;»;

1.17 в статье 21:

1.17.1 в части 1 слова «Чайковская городская Дума» в соответствующем падеже заменить словами «Дума Чайковского городского округа» в соответствующем падеже;

1.17.2 в части 2 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.17.3 в части 3 слова «Чайковская городская Дума» в соответствующем падеже заменить словами «Дума Чайковского городского округа» в соответствующем падеже;

1.17.4 в части 4 слова «Чайковская городская Дума» заменить словами «Дума Чайковского городского округа;»;

1.17.5 в части 5 слова «Чайковская городская Дума» заменить словами «Дума Чайковского городского округа;»;

1.17.6 в части 6 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.17.7 в части 7 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.17.8 в пункте 10 части 7 слова «главы города Чайковского – главы администрации города Чайковского» заменить словами «главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа;»;

1.17.9 в части 8 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.17.10 в пункте 6 части 8 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.17.11 в пункте 7 части 8 слова «главы города Чайковского – главы администрации города Чайковского» заменить словами «главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа;»;

1.17.12 пункт 12 части 8 изложить в следующей редакции:

«12) заслушивание ежегодных отчетов главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа о результатах его деятельности, деятельности администрации Чайковского городского округа и иных подведомственных главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Чайковского городского округа;»;

1.17.13 в пункте 14 части 8 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.17.14 часть 9 изложить в следующей редакции:

«9. Нормативные правовые акты Думы Чайковского городского округа, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Чайковского городского округа, могут быть внесены на рассмотрение Думы Чайковского городского округа только по инициативе главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа или при наличии заключения городского округа – главы администрации Чайковского городского округа.»;

1.17.15 в части 10 слова «Чайковской городской Думой» заменить словами «Думой Чайковского городского округа;»;

1.17.16 в части 11 слова «Чайковская городская Дума» в соответствующем падеже заменить словами «Дума Чайковского городского округа» в соответствующем падеже;

1.17.17 в части 12 слова «Чайковская городская Дума» в соответствующем падеже заменить словами «Дума Чайковского городского округа» в соответствующем падеже;

1.17.18 в части 13 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.17.19 в части 14 слова «Чайковская городская Дума» в соответствующем падеже заменить словами «Дума Чайковского городского округа» в соответствующем падеже;

1.18 наименование статьи 22 изложить в следующей редакции:

«Статья 22. Председатель Думы Чайковского городского округа;»;

1.19 в статье 22:

1.19.1 в части 1 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.19.2 в части 2 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.19.3 в части 3 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.20 наименование статьи 23 изложить в следующей редакции:

«Статья 23. Глава городского округа – глава администрации Чайковского городского округа»;

1.21 в статье 23:

1.21.1 в части 1 слова «Глава города Чайковского – глава администрации города Чайковского» заменить словами «Глава городского округа – глава администрации Чайковского городского округа;»;

1.21.2 в части 2:

1.21.2.1 слова «глава города Чайковского – глава администрации города Чайковского» в соответствующем падеже заменить словами «глава городского округа – глава администрации Чайковского городского округа» в соответствующем падеже;

1.21.2.2 слова «Чайковская городская Дума» в соответствующем падеже заменить словами «Дума Чайковского городского округа» в соответствующем падеже;

1.21.3 в части 3:

1.21.3.1 слова «Глава города Чайковского – глава администрации города Чайковского» заменить словами «Глава городского округа – глава администрации Чайковского городского округа;»;

1.21.3.2 слова «Чайковская городская Дума» в соответствующем падеже заменить словами «Дума Чайковского городского округа» в соответствующем падеже;

1.21.4 в части 4 слова «Глава города Чайковского – глава администрации города Чайковского» заменить словами «Глава городского округа – глава администрации Чайковского городского округа;»;

1.21.5 часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. Глава городского округа – глава администрации Чайковского городского округа подконтролен и подотчетен населению и Думе Чайковского городского округа.»;

Глава городского округа – глава администрации Чайковского городского округа представляет Думе Чайковского городского округа ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, деятельности администрации Чайковского городского округа и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Чайковского городского округа.»;

1.21.6 в части 6 слова «Глава города Чайковского – глава администрации города Чайковского» заменить словами «Глава городского округа – глава администрации Чайковского городского округа;»;

1.21.7 в части 7 слова «главы города Чайковского – главы администрации города Чайковского» заменить словами «главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа;»;

1.21.8 в части 8 слова «глава города Чайковского – глава администрации города Чайковского» в соответствующем падеже заменить словами «глава городского округа – глава администрации Чайковского городского округа» в соответствующем падеже;

1.21.9 в части 9:

1.21.9.1 слова «главы города Чайковского – главы администрации города Чайковского» заменить словами «главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа;»;

1.21.9.2 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.21.10 в части 10 слова «Глава города Чайковского – глава администрации города Чайковского» заменить словами «Глава городского округа – глава администрации Чайковского городского округа;»;

1.21.11 в части 11:

1.21.11.1 слова «главы города Чайковского – главы администрации города Чайковского» заменить словами «главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа;»;

1.21.11.2 слова «Чайковской городской Думы» заменить словами «Думы Чайковского городского округа;»;

1.21.12 часть 12 изложить в следующей редакции:

«12. В случае если избранный Думой Чайковского городского округа глава городского округа – глава администрации Чайковского городского округа, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Думы Чайковского городского округа об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, Дума Чайковского городского округа не вправе принимать решение об избрании главы муниципального образования до вступления решения суда в законную силу.»;

1.22 наименование статьи 24 изложить в следующей редакции:

«Статья 24. Администрация Чайковского городского округа;»;

1.23 в статье 24:

1.23.1 в части 1 слова «города Чайковского» заменить словами «Чайковского городского округа;»;

1.23.2 в части 2 слова «города Чайковского» заменить словами «Чайковского городского округа;»;







**Чайковский городской округ  
Пермский край  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.03.2019

№ 512

**Об утверждении порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели**

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2, пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 3 части 5 статьи 4 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом Чайковского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:
  - 1.1. Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
  - 1.2. Порядок определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели.
2. Отраслевым (функциональным) органам администрации города Чайковского, уполномоченным утверждать муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), обеспечить утверждение правовых актов в соответствии с порядками, утвержденными настоящим Постановлением.
3. Признать утратившими силу отдельные постановления администрации Чайковского муниципального округа района:
  - от 03 декабря 2015 г. № 1415 «Об утверждении порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и его финансового обеспечения, порядка проведения мониторинга исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели»;
  - от 22 июня 2017 г. № 867 «О внесении изменений в постановление администрации Чайковского муниципального района от 03.12.2015 № 1415»;
  - от 20 ноября 2017 г. № 1581 «О внесении изменений в постановление администрации Чайковского муниципального района от 03.12.2015 № 1415».
4. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации города Чайковского.
5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Чайковского по экономике и финансам, начальника управления Колякова И.Г.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,  
глава города Чайковского -  
глава администрации города Чайковского.**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Чайковского  
от 13.03.2019 № 512

**Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

**I. Общие положения**

Настоящий Порядок устанавливает правила формирования, финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, а также муниципальными казенными учреждениями, в отношении которых принято решение о формировании им муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальные учреждения).

**II. Порядок формирования муниципального задания**

2.1. Муниципальное задание – документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

2.2. Муниципальное задание для муниципальных учреждений формируется в соответствии с общероссийскими (базовыми) отраслевыми перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, а также региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские (базовые) отраслевые перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями, на основании анализа динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующим объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения муниципальных учреждений муниципального задания в отчетном финансовом году.

Муниципальное задание является обязательным для муниципального бюджетного и автономного учреждения, а также для казенных учреждений, в отношении которых принято решение о формировании им муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

2.3. Муниципальное задание утверждается по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе в рамках муниципального задания, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

Муниципальное задание формируется на очередной финансовый год и плановый период.

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

Прочие сведения о муниципальном задании включаются в 3-ю часть муниципального задания.

В муниципальном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах (абсолютных величинах) от установленных показателей качества и (или) объема, если иное не установлено федеральным законом, в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо общее допустимое (возможное) отклонение показателей муниципального задания - в отношении муниципального задания или его части. Значения указанных показателей, устанавливаемые на текущий финансовый год, могут быть изменены только при формировании муниципального задания на очередной финансовый год.

2.4. Муниципальное задание формируется в период состав-

ления проекта бюджета Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период и утверждается на три года локальным правовым актом не позднее 15 рабочих дней со дня доведения получателем средств бюджета Чайковского городского округа лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в отношении:

2.4.1. муниципальных казенных учреждений – главными распорядителями бюджетных средств, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (далее – ГРБС);

2.4.2. муниципальных бюджетных и автономных учреждений - отраслевым (функциональным) органом администрации города Чайковского, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель).

2.5. Показатели муниципального задания используются при составлении проекта бюджета для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), составлении бюджетной сметы казенного учреждения, а также для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания муниципальным бюджетным и автономным учреждениям.

В период составления проекта бюджета Учредители и ГРБС формируют сводные данные об объемах муниципальных услуг (работ) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и представляют в Управление финансов и экономического развития администрации города Чайковского (далее – Управление финансов) в сроки, установленные планом подготовки прогноза социально-экономического развития Чайковского городского округа и проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.6. Муниципальное задание размещается муниципальными учреждениями на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2.7. Учредитель, ГРБС вносят изменения в муниципальное задание в следующих случаях:

при фактическом исполнении муниципального задания муниципальным учреждением в меньшем объеме, чем это установлено муниципальным заданием (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

при изменении перечня и (или) количества муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями;

при изменении категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями услуг;

при изменении предельных цен (тарифов) на оплату услуг потребителями в связи с внесением изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Пермского края, Чайковского городского округа;

несоответствия фактического значения показателей качества показателям, установленным муниципальным заданием;

установления факта нецелевого использования бюджетных средств.

2.8. В случае внесения изменений в муниципальное задание в течение 5 рабочих дней утверждается новое муниципальное задание, вносятся изменения в соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

О внесении изменений в муниципальное задание и (или) объеме финансового обеспечения муниципального задания Учредитель, ГРБС уведомляет муниципальное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об изменении муниципального задания и (или) объема финансового обеспечения муниципального задания.

В случае утверждения нового муниципального задания и (или) внесения изменений в муниципальное задание, которое было ранее размещено на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru), муниципальное учреждение не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия документов, представляющих через указанный официальный сайт уточненную структурированную информацию о муниципальном учреждении с приложением соответствующих электронных копий документов.

**III. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания**

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципальному заданию осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете Чайковского городского округа.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным и автономным учреждением осуществляется в виде субсидии.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

3.2. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается исходя из нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее – имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

3.3. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:

$$R = \sum i \cdot N_i \cdot V_i + \sum W \cdot N \cdot W \cdot V_w - \sum i P_i \cdot V_i + N_{УН},$$

где:

- нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

- объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

- нормативные затраты на выполнение w-й работы, установленной муниципальным заданием;

Ww - объем w-й работы, установленной муниципальным заданием;

- размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего Порядка, установленный муниципальным заданием;

NУН - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

3.4. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее – корректирующие коэффициенты).

Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) утверждается правовым актом Учредителя, а также ГРБС с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности (далее – общие требования) по согласованию с Управлением финансов.

Направление на согласование в Управление финансов проекта правового акта, утверждающего порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), осуществляется в сроки, определенные планом подготовки прогноза социально-экономического развития Чайковского городского округа и проекта бюджета Чайковского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период.

3.5. Нормативные затраты, рассчитанные с соблюдением порядка, не могут приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Чайковского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3.6. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из:

а) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

3.7. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента, либо по решению Учредителя, ГРБС из нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.

3.8. В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается Учредителем, ГРБС с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.

3.9. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе с учетом показателя качества муниципальной услуги, и определяется в соответствии с общими требованиями.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается Учредителем, ГРБС.

3.10. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и отраслевых корректирующих коэффициентов подлежат размещению в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)).

3.11. В целях доведения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанного в соответствии с порядком, до уровня финансового обеспечения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главным распорядителем средств бюджета Чайковского городского округа на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, применяются (при необходимости) коэффициенты выравнивания.

Порядок определения и значение коэффициента выравнивания утверждается Учредителем, ГРБС по согласованию с Управлением финансов.

3.12. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги, установленных общероссийскими (базовыми) отраслевыми перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, а также региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские (базовые) отраслевые перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ (далее – перечни услуг и работ) (далее – показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

3.13. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Чайковского городского округа, а также строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг в установленной сфере.

При отсутствии норм, выраженных в натуральных показателях в отношении муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, нормы, выраженные в натуральных показателях, определяются на основе анализа и усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем затрат на оказание единицы муниципальной услуги при выполнении требований к качеству оказания муниципальной услуги (метод наиболее эффективного учреждения), либо на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальные услуги в установленной сфере (медианный метод), либо иным методом.

Значения норм, выраженных в натуральных показателях, определяются по каждой муниципальной услуге с указанием ее наименования и номера реестровой записи.

3.14. В затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги, включаются:

а) затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

3.15. В затраты на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

а) затраты на коммунальные услуги;

б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

г) затраты на приобретение услуг связи;

д) затраты на приобретение транспортных услуг;

е) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;

ж) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

3.16. В затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи) и на содержание объектов особо ценного движимого имущества включаются затраты в отношении имущества учреждения, используемого для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды или договора безвозмездного пользования на оказание муниципальной услуги.

3.17. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается Учредителем, ГРБС общей суммой, с выделением:

а) суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

При утверждении значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги дополнительно указывается информация о натуральных нормах, необходимых для определения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3.18. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателя объема выполнения работы - на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы включаются в том числе:

а) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемых в процессе выполнения работы с учетом срока полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

г) затраты на оплату коммунальных услуг;

д) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения работы, а также затраты на аренду указанного имущества;

е) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

ж) затраты на приобретение услуг связи;

з) затраты на приобретение транспортных услуг;

и) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, включая административно-управленческий персонал;

к) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

3.19. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, по видам затрат исходя из нормативов их потребления, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками, регламентами и паспортами выполнения работ в установленной сфере, или на основе анализа показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на выполнение работы в установленной сфере, или на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, выполняющим работу в установленной сфере деятельности, в порядке, предусмотренном пунктом 3.18 настоящего Порядка.

3.20. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном Учредителем, а также по решению ГРБС.

Значения нормативных затрат на выполнение работы, натуральные нормы, необходимые для определения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются Учредителем, а также ГРБС.

3.21. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

Объем затрат на уплату налогов определяется в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации. С целью определения объема расходов на уплату налогов используются сведения о начислении налога по данным налоговых деклараций, сданных за предшествующий налоговый период по соответствующему налогу с учетом ожидаемого изменения налоговой базы в очередном финансовом году и плановом периоде.

3.22. В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение оказывает сверх установленного муниципального задания муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату, а также осуществляет иную приносящую доход деятельность (далее – платная деятельность), затраты на уплату налогов рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Коэффициент платной деятельности определяется как отношение планируемого объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, исходя из объема субсидии, полученной из бюджета Чайковского городского округа в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов от платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее – коэффициент платной деятельности).

При расчете коэффициента платной деятельности не учитываются поступления в виде целевых субсидий, предоставляемых из бюджета Чайковского городского округа, грантов, пожертвований, прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, а также средства, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией муниципального имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование).

3.23. В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат, подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы Учредителем, с учетом положений, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Чайковского городского округа.

3.24. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным или автономным учреждением Учредителем или приобретенного муниципальным бюджетным или автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого иму-



щества Учредителем не осуществляется.

Общий исчисленный объем финансового обеспечения на оказание конкретной муниципальной услуги уменьшается Учредителем, ГРБС:

3.24.1 на объем финансового обеспечения содержания имущества, сданного в аренду с согласия Учредителя, ГРБС.

Объем финансового обеспечения содержания недвижимого муниципального имущества, сданного в аренду в долях, исчисляется как произведение:

доли недвижимого имущества (площади), сданного в аренду, в общем фактическом объеме площади недвижимого имущества (%);

и плановой стоимости расходов на содержание муниципального имущества конкретной муниципальной услуги, рассчитанной в соответствии с Методикой расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, утвержденной Учредителем, ГРБС;

3.24.2 на объем финансового обеспечения содержания имущества, сданного в почасовую аренду с согласия Учредителя, ГРБС.

Объем финансового обеспечения содержания недвижимого муниципального имущества, сданного в почасовую аренду в долях, исчисляется как произведение:

доли недвижимого имущества (площади), сданного в аренду, в общем фактическом объеме площади недвижимого имущества (%);

плановой стоимости расходов на содержание муниципального имущества конкретной муниципальной услуги, рассчитанной в соответствии с Методикой расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, утвержденной Учредителем, ГРБС;

соотношения количества часов сданного в аренду имущества в месяц к произведению количества часов в сутках на количество дней в месяце (при годовом исчислении - в год);

3.24.3 объем финансового обеспечения на содержание особо ценного движимого муниципального имущества, сданного в аренду, определяется как равный объему доходов, полученных от аренды сданного муниципального имущества.

3.25. Субсидия предоставляется муниципальному бюджетному или автономному учреждению в течение финансового года на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - соглашение), заключаемого Учредителем с муниципальным бюджетным или автономным учреждением в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов.

В соглашении должны быть определены: объем, сроки, цели, порядок и условия предоставления субсидии, а также показатели достижения измеримого результата; меры ответственности и порядок контроля за использованием субсидий;

требования к порядку представления отчетности; порядок и случаи изменения объема предоставляемых субсидий, а также возврата предоставленных субсидий; обязательность размещения муниципального задания и отчета об его выполнении на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).

По решению Учредителя соглашение может содержать дополнительную необходимую информацию.

3.26. Объемы субсидий на выполнение муниципального задания, источником предоставления которых являются межбюджетные трансферты из бюджета Пермского края бюджету Чайковского городского округа, распределяются Учредителем бюджетным и автономным учреждениям в размере переданных средств в соответствии с расчетными показателями, утвержденными нормативным правовым актом Правительства Пермского края.

3.27. Перечисление субсидий на выполнение муниципального задания осуществляется Учредителем на лицевой счет муниципального учреждения, открытый в Управлении финансов.

3.28. Перечисление субсидий Учредителем осуществляется не реже двух раз в месяц, в сроки, установленные соглашением.

Начиная с июля месяца и до конца года перечисление субсидии осуществляется исключительно по результатам ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания.

В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных соглашением, перечисление субсидий по решению Учредителя приостанавливается до устранения нарушений.

Перечисление платежа, завершающего выплату субсидии, в IV квартале должно осуществляться после предоставления в срок, установленный в муниципальном задании, муниципального бюджетного или автономного учреждения предварительного отчета о выполнении муниципального задания в части предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания муниципальных услуг за соответствующий финансовый год, составленного по форме, аналогичной форме отчета о выполнении муниципального задания, предусмотренной приложением 3 к настоящему Порядку.

В предварительном отчете указываются показатели по объему и качеству, запланированные к исполнению по завершению текущего финансового года (с учетом фактического выполнения указанных показателей на отчетную дату). В случае если показатели предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания муниципальных услуг, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), то муниципальное задание подлежит уточнению в соответствии с указанными в предварительном отчете показателями.

Если на основании отчета о выполнении муниципального задания показатели объема по каждой муниципальной услуге (работе) меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений) по соответствующим муниципальным услугам (работам), то средства субсидии подлежат перечислению в бюджет Чайковского городского округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем неоконченной муниципальной услуги (невыполненной работы).

Муниципальное задание является невыполненным в случае недостижения (превышения допустимого (возможного) отклонения) показателей муниципального задания, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), а также показателей муниципального задания, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

3.29. При досрочном прекращении выполнения муниципального задания в связи с реорганизацией муниципального бюджетного или автономного учреждения неиспользованные остатки субсидии подлежат перечислению соответствующим муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, являющимся правопреемниками.

3.30. Уменьшение размера нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) в течение финансового года не допускается, за исключением случаев изменения сценарных условий для формирования вариантов развития и основных показателей прогноза социально-экономического развития Чайковского городского округа, реализации плана мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности.

3.31. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии, предоставленной муниципальному бюджетному или автономному учреждению на выполнение муниципального задания, источником которой являются средства бюджета Чайковского городского округа, межбюджетные трансферты из бюджета Пермского края, используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых эти учреждения созданы.

Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии, предоставленной муниципальному бюджетному или автономному учреждению при условии выполнения муниципального задания, установленного Учредителем, не подлежат сокращению (вызванию).

При невыполнении муниципального задания по итогам финансового года средства субсидии возвращаются муниципальным бюджетным или автономным учреждениям в бюджет Чайковского городского округа. Возврат осуществляется муниципальным бюджетным или автономным учреждениям в течение 10 календарных дней с момента получения требования о

возврате бюджетных средств в бюджет Чайковского городского округа, но не позднее 1 марта года, следующего за отчетным финансовым годом.

IV. Порядок контроля за выполнением муниципального задания, использованием субсидий на выполнение муниципального задания

4.1. Контроль за исполнением муниципального задания, использованием субсидии на выполнение муниципального задания, осуществляется Учредителем, ГРБС с целью обеспечения оказания муниципальных услуг (выполнения работ) установленного качества и в необходимых объемах.

Контроль за исполнением муниципального задания, использованием субсидии на выполнение муниципального задания, осуществляется также органами муниципального финансового контроля администрации города Чайковского.

4.2. Оценка степени выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем, ГРБС по следующим критериям:

4.2.1. показатели объема оказания муниципальных услуг в натуральном выражении;

4.2.2. объем бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

4.2.3. показатели качества оказания муниципальных услуг (наличие жалоб потребителей на оказываемые муниципальные услуги, замечаний со стороны контролирующей органов и иные показатели качества, определяемые главным распорядителем бюджетных средств в муниципальном задании);

4.2.4. степень удовлетворенности потребителей муниципальных услуг их качеством.

4.3. По итогам контроля за выполнением муниципального задания Учредитель, ГРБС принимает решение о:

4.3.1. корректировке муниципального задания муниципальному учреждению;

4.3.2. проведении проверки в отношении муниципального учреждения;

4.3.3. мерах воздействия (поощрения) на руководителя муниципального учреждения.

4.4. Контроль за выполнением учреждением муниципального задания, использованием субсидии на выполнение муниципального задания осуществляет ГРБС, Учредитель в виде плановых и внеплановых мероприятий в рамках камеральных и выездных проверок муниципальных учреждений (далее соответственно - камеральные проверки и выездные проверки):

4.4.1. плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается в порядке, установленном соответствующим ГРБС, Учредителем;

4.4.2. внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения ГРБС, Учредителя, принятого: в случае поступления обращений (поручений) главы города Чайковского-главы администрации города Чайковского, прокуратуры, правоохранительных органов, иных муниципальных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций; в случае получения должностным лицом ГРБС, Учредителя в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности ГРБС, Учредителя, в том числе из средств массовой информации;

4.4.3. камеральная проверка осуществляется по месту нахождения ГРБС, Учредителя и включает в себя контрольные действия по исследованию документов, информации и материалов, представленных муниципальным учреждением по запросу ГРБС, Учредителя.

Выездная проверка проводится ГРБС, Учредителем путем проверки документов, информации и материалов по месту нахождения муниципального учреждения.

В случае выявления ГРБС, Учредителем нарушений по результатам камеральной (выездной) проверки составляется акт камеральной (выездной) проверки, в котором указывается информация о допущенных нарушениях, а также указания (рекомендации) и сроки по их устранению, устранению причин и условий таких нарушений (далее - срок устранения нарушений). Выявленные нарушения должны быть устранены в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента получения акта камеральной (выездной) проверки.

Если в результате осуществления ГРБС, Учредителем камеральной (выездной) проверки нарушения не выявлены, составляется заключение камеральной (выездной) проверки. Акты и заключения камеральных (выездных) проверок составляются в двух экземплярах, один из которых направляется в муниципальное учреждение.

Не позднее истечения срока устранения нарушения, указанного в акте камеральной (выездной) проверки, муниципальные учреждения направляют ГРБС, Учредителю сведения об устранении выявленных нарушений, о принятых мерах по устранению причин и условий таких нарушений.

4.5. ГРБС, Учредитель представляют в Управление финансов информацию о выявленных нарушениях в ходе выполнения контрольных мероприятий в течение 7 дней с момента подписания акта камеральной (выездной) проверки.

4.6. Муниципальные учреждения представляют Учредителю, ГРБС отчеты о выполнении муниципального задания по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. По решению Учредителя, ГРБС могут устанавливаться иные дополнительные формы отчетности.

Отчет о выполнении муниципального задания составляется за первый квартал и первое полугодие, а начиная с июля и до конца текущего финансового года ежемесячно нарастающим итогом и включает в себя пояснительную записку о результатах выполнения муниципального задания с пояснением причин отклонения (в случае их наличия). Достоверность сведений о выполнении муниципального задания должна быть подтверждена соответствующими статистическими отчетами муниципального учреждения.

Отчет о выполнении муниципального задания в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке размещается муниципальными учреждениями в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях: www.bus.gov.ru.

4.5. По итогам контроля Учредитель, ГРБС составляет сводный отчет о выполнении муниципального задания муниципальными учреждениями (далее - сводный отчет) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Сводный отчет составляется ежеквартально, нарастающим итогом - I квартал, 6 месяцев, 9 месяцев, год.

Показатели выполнения муниципальных заданий, отраженные в сводном отчете, должны соответствовать показателям отчетов муниципальных учреждений, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях: www.bus.gov.ru. Также показатели выполнения муниципальных заданий, отраженные в сводном отчете за год, должны соответствовать отчету по сети, штатам и контингентам получателей бюджетных средств (при его наличии).

Учредитель, ГРБС несет ответственность за соответствие данных, указанных в сводном отчете, с данными, отраженными в отчетах муниципальных учреждений, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях: www.bus.gov.ru.

К сводному отчету прилагается пояснительная записка, подписанная руководителем ГРБС, Учредителем.

Пояснительная записка составляется в произвольной форме и должна содержать: сравнительную характеристику фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения муниципального задания; характеристику факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения муниципального задания от запланированных показателей;

характеристику перспектив выполнения муниципального задания в соответствии с утвержденными объемами муниципального задания; сведения о целесообразности внесения изменений в муниципальное задание;

решения, принятые ГРБС, Учредителем по итогам проведения контроля.

Сводный отчет подписывается Учредителем, ГРБС и представляется заместителю главы администрации города Чайковского, курирующего закрепленные сферы деятельности и в Управление финансов в срок до 1 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом.

Приложение 2

к Порядку формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

Сводные данные об объемах муниципальных услуг (работ)

Table with 9 columns: N п/п, Наименование муниципальной услуги (работы), Наименование показателя муниципального задания, Единица измерения, отчетный финансовый год (факт), текущий финансовый год (план), очередной финансовый год (прогноз), первый год планового периода (прогноз), второй год планового периода (прогноз)

Руководитель отраслевого (функционального) органа администрации города Чайковского, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений

Приложение 3

к Порядку формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ № 1 на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов от \_\_ \_\_ 20\_\_ г.

Table with 2 columns: Коды, Форма по ОКУД (0506501), Дата, Код по сводному реестру, По ОКВЭД По ОКВЭД По ОКВЭД

Blank lines for: Наименование муниципального учреждения, Вид деятельности муниципального учреждения, Периодичность

Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах 2

Раздел

- 1. Наименование муниципальной услуги
2. Категории потребителей муниципальной услуги
3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги

Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню

Table for reporting on municipal services with columns for indicators, units, and compliance status.

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги

Table for reporting on service volume with columns for indicators, units, and compliance status.

Часть II. Сведения о выполняемых работах 2

Раздел

- 1. Наименование работы
2. Категории потребителей работы
3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество работы

Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню

Table for reporting on work volume with columns for indicators, units, and compliance status.

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы

Table for reporting on work volume with columns for indicators, units, and compliance status.

Руководитель (уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_ \_\_ 20\_\_ г.

1 Указывается номер муниципального задания, по которому формируется отчет.
2 Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) раздельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.
3 Формируется в соответствии с муниципальным заданием.
4 Заполняется в случае установления отраслевым (функциональным) органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о предоставлении промежуточного отчета о выполнении муниципального задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальной услуги (выполнения работ) рассчитывается путем умножения годового объема муниципальной услуги (работы) на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату, в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).
5 В предварительном отчете в этой графе указываются показатели качества и объема, запланированные к исполнению по завершению текущего финансового года.
6 Рассчитывается путем умножения значения показателя объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), установленного в муниципальном задании (графа 10), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы), в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (в процентах), при установлении допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы) в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 8), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатели граф 13 и 14 пункта 3.2 не рассчитываются.
7 Рассчитывается при формировании отчета за год как разница показателей граф 10, 12 и 13.



Приложение 4  
к Порядку формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

**Информация о натуральных нормах, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (нормативных затрат на выполнение муниципальных работ)**

Наименование муниципальной услуги (работы)	Номер реестровой записи	Наименование натуральной нормы	Ед. измерения натуральной нормы	Значение натуральной нормы	Примечание
1	2	3	4	5	6
		1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы)			
		1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы)			
		1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги (выполнении работы)			
		1.3. Иные натуральные нормы, непосредственно используемые в процессе оказания муниципальной услуги (выполнении работы)			
		2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды			
		2.1. Коммунальные услуги			
		2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания			
		2.3. Содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания			
		2.4. Услуги связи			
		2.5. Транспортные услуги			
		2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (выполнении работы)			
		2.7. Прочие общехозяйственные нужды			

Приложение 5  
к Порядку формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

**Сводный отчет о выполнении муниципального задания**

Номер реестровой записи	Наименование муниципальной услуги	Наименование показателя муниципального задания	Ед. измерения	Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)		Показатели качества муниципальной услуги		Характеристика причин отклонения					
				фактическое значение	отклонение	наименование	ед. измерения						
									средне-годовое значение на отчетную дату	отклонение			
1	2	3	4	5	6	7	8 (гр.6-гр.5)	9	10	11	12	13	
Учреждение 1 (наименование учреждения)													
1.													
Учреждение 2 (наименование учреждения)													
1.													

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
«\_» \_\_\_\_\_ 20\_г.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
города Чайковского  
от 13.03.2019 № 512

**Порядок определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели**

**I. Общие положения**

1.1. Из бюджета Чайковского городского округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее - учреждения) могут предоставляться субсидии на иные цели (далее - целевые субсидии), перечень которых утверждается отраслевым (функциональным) органом администрации города Чайковского, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений (далее - Учредитель).

Перечень целевых субсидий в соответствии с утвержденным решением о бюджете Чайковского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период утверждается ежегодно по согласованию с Управлением финансов и экономического развития администрации города Чайковского (далее - Управление финансов) в срок не позднее первых десяти рабочих дней финансового года.

В течение финансового года перечень целевых субсидий уточняется.

1.2. Учреждениям целевая субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период, в том числе:

1.2.1 на реализацию отдельных мероприятий муниципальных программ (за исключением субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий муниципальными учреждениями, субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Чайковского городского округа) (далее - субсидии на реализацию отдельных мероприятий программ);

1.2.2 на иные цели, определенные правовыми актами Чайковского городского округа;

1.3. Целевые субсидии предоставляются муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение расходов на:

- приобретение дорогостоящего имущества;
- осуществление капитального ремонта недвижимого имущества;
- выплаты в пользу работников учреждений;
- проведение мероприятий;
- осуществление ликвидационных и реорганизационных мероприятий;
- другие расходы, носящие непостоянный характер.

**II. Определение объема субсидий на иные цели**

2.1. Порядок определения объема целевых субсидий, направления и порядок расходования субсидий учреждениями устанавливается правовыми актами Чайковского городского округа.

2.2. В случае внесения изменений в правовые акты Чайковского городского округа, определяющие объем бюджетных ассигнований на иные цели, объем предоставляемых целевых субсидий может быть изменен.

2.3. Объемы целевых субсидий, источником предоставления которых являются межбюджетные трансферты из бюджета Пермского края бюджету Чайковского городского округа, распределяются Учредителем учреждениям с учетом норм, установленных правовыми актами Пермского края, в размере переданных средств.

**III. Условия предоставления субсидий на иные цели**

3.1. Целевая субсидия предоставляется в соответствии с соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели (далее - соглашение).

3.2. Соглашение заключается между Учредителем и учреждением по решению Учредителя по типовой форме, утвержденной Управлением финансов, начиная с 1 января 2019 года, и опреде-

ляет следующие условия:

целевое назначение, размер, порядок и сроки перечисления целевой субсидии;

показатели результативности использования субсидии и меры ответственности при их недостижении;

порядок возврата сумм, использованных учреждением, в случае установления по итогам проверок, проведенных Учредителем, а также органами муниципального финансового контроля, фактов нарушения целей и условий предоставления целевых субсидий, определенных настоящим Порядком и (или) соглашением;

форма, порядок и сроки предоставления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии;

иные права и обязанности сторон соглашения и порядок их взаимодействия при реализации соглашения.

3.3. Перечисление целевых субсидий осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением, на отдельный лицевой счет, открытый учреждению в Управлении финансов в установленном порядке.

**IV. Порядок возврата субсидий на иные цели**

4.1. Не использованные в текущем финансовом году остатки целевых субсидий подлежат возврату в бюджет Чайковского городского округа не позднее первых 10 рабочих дней финансового года, следующего за отчетным. Указанные остатки средств используются учреждениями в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Учредителя (далее - решение).

Решение принимается правовым актом Учредителя по согласованию с Управлением финансов. В целях согласования решения Учредитель представляет в Управление финансов сведения об остатках неиспользованных целевых субсидий по форме, утвержденной приказом Управления финансов и пояснительную записку с приложением подтверждающих документов: заключенные контракты (копии), результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе (подведенные итоги конкурсных процедур).

Возврат остатков целевых субсидий осуществляется в соответствии с порядком, установленным Управлением финансов.

4.2. Объем целевой субсидии, использованной муниципальным учреждением не по целевому назначению, в случае установления по итогам проверок, проведенных Учредителем, а также органами муниципального финансового контроля, фактов нарушения целей и условий, определенных настоящим Порядком и (или) соглашением, а также в случае недостижения учреждением значений показателей эффективности и результативности использования целевой субсидии, подлежит возврату в бюджет Чайковского городского округа.

Требование Учредителя о возврате субсидии на иные цели должно быть исполнено учреждением в сроки, установленные Учредителем в соглашении.

В случае невыполнения учреждением в срок требования о возврате целевой субсидии Учредитель обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

**V. Контроль и ответственность**

5.1. Контроль за использованием целевой субсидии, соблюдением условий их предоставления, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением, осуществляет Учредитель и органы муниципального финансового контроля.

5.2. Муниципальное учреждение несет ответственность за целевое использование средств целевых субсидий, несоблюдение условий, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением, в соответствии с действующим законодательством.

**Чайковский городской округ  
Пермский край  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.03.2019

№ 528

**Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Чайковского, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Чайковского при предоставлении муниципальных услуг**

В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников», на основании Устава Чайковского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Чайковского, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Чайковского при предоставлении муниципальных услуг (далее - Порядок).
2. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского муниципального района: от 15 июня 2015 г. № 790 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чайковского муниципального района, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чайковского муниципального района при предоставлении муниципальных услуг»; от 11 января 2016 г. № 8 «О внесении изменений в Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чайковского муниципального района, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чайковского муниципального района при предоставлении муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 15 июня 2015 года № 790»; от 08 августа 2016 г. № 683 «О внесении изменений в постановление администрации Чайковского муниципального района от 15 июня 2015 года № 790».
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы», разместить на официальном сайте администрации города Чайковского.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Чайковского, руководителя аппарата Агафонова А.В.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава города Чайковского -  
глава администрации города Чайковского.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
города Чайковского  
от 14.03.2019 № 528

**Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Чайковского, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Чайковского при предоставлении муниципальных услуг**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Чайковского, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Чайковского при предоставлении муниципальных услуг (далее - Порядок) определяет особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Чайковского, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Чайковского при предоставлении муниципальных услуг, включенных в Перечень муниципальных услуг администрации города Чайковского и Перечень муниципальных услуг администрации города Чайковского, оказываемых муниципальными учреждениями, организациями, в которых размещается муниципальное задание, утвержденные постановлениями администрации города Чайковского (далее - Жалоба).

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на Жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.3. Положения настоящего Порядка не распространяются на правоотношения, связанные с реализацией гражданских Российской Федерации прав, предусмотренных Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также не применяются в случае обжалования нормативных правовых актов, в отношении которых предусмотрен специальный порядок обжалования.

**II. Требования к подаче Жалобы**

2.1. Подана жалоба осуществляется бесплатно.

2.2. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

2.3. В случае обжалования действий (бездействия) руководителя отраслевого (функционального) или территориального органа администрации города Чайковского, предоставляющего муниципальную услугу (далее - Руководитель), Жалоба подается в администрацию города Чайковского.

В случае обжалования действий (бездействия) отраслевого (функционального) или территориальных органов администрации города Чайковского, предоставляющего муниципальную услугу (далее - Орган), Жалоба подается Руководителю соответствующего Органа.

2.4. Жалоба подается по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и должна содержать:

- 2.4.1. наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- 2.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, за исключением случая, когда Жалоба направляется способом, указанным в абзаце 4 подпункта 2.6.2. настоящего Порядка;
- 2.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Органа;

2.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Органа. Заявитель может быть представлен документами (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

2.5. В случае если Жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя:

- 2.5.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2.5.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или иным уполномоченным лицом (для юридических лиц);
- 2.5.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

2.6. Жалоба может быть подана в письменной форме или в электронном виде.

2.6.1. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе подается:

- непосредственно в канцелярию Органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) Органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- в ходе личного приема Руководителя Органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо заместителя Руководителя.

Часы приема Жалоб должны совпадать с часами предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи Жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.2. В электронном виде Жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального Интернет-сайта администрации города Чайковского: <http://чайковскийрайон.рф/>;
- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);
- официальной электронной почты администрации Чайковского муниципального района, Органа,
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (вне-судебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6.3. При подаче Жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, могут быть представлены в форме электронных документов.

2.7. В случае если Жалоба подана заявителем в Орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по Жалобе, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный Орган направляет Жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении Жалобы.

При этом срок рассмотрения Жалобы исчисляется со дня регистрации Жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

2.8. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный



центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается Органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

2.9. Заявитель может обратиться с Жалобой в том числе в следующих случаях:

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

2.9.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

2.9.3. требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе административными регламентами оказания муниципальных услуг, для предоставления муниципальной услуги;

2.9.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

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

2.9.6. требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

2.10. Заявитель, подавший Жалобу, вправе отозвать Жалобу до момента принятия по ней решения должностным лицом Администрации города Чайковского.

### III. Рассмотрение Жалобы

3.1. В администрации города Чайковского уполномоченными на рассмотрение Жалоб являются заместители главы администрации города Чайковского, в Органах - уполномоченными на рассмотрение Жалоб являются руководители отраслевых (функциональных) органов и территориальных органов (далее - Уполномоченные), которые обеспечивают:

3.1.1. рассмотрение Жалоб в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

3.1.2. направление Жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка.

3.2. Администрация города Чайковского, Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают:

3.2.1. оснащение мест приема Жалоб;

3.2.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц Органов посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, официальных сайтах, Едином портале;

3.2.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц Органов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

3.2.4. формирование и представление ежеквартальной отчетности в сектор муниципальных услуг и специальных проектов управления делами администрации города Чайковского о полученных и рассмотренных Жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных Жалоб);

3.2.5. ведение учета Жалоб.

3.3. Жалоба регистрируется в управлении делами администрации города Чайковского в случае ее поступления в администрацию города Чайковского, либо специалистом Органа, в чьи должностные обязанности входит регистрация обращений и заявлений граждан.

3.4. Жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

3.5. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения Жалобы не установлены Уполномоченным лицом.

3.6. В случае обжалования отказа Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Органа в

приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений Жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

3.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения Жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Уполномоченный обеспечивает незамедлительное направление имеющихся материалов в органы прокуратуры за подписью главы города Чайковского – главы администрации города Чайковского.

### IV. Результат рассмотрения Жалобы

4.1. По результатам рассмотрения Жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Уполномоченный принимает одно из следующих решений:

4.1.1. удовлетворяет Жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

4.1.2. отказывает в удовлетворении Жалобы.

4.2. При удовлетворении Жалобы Уполномоченный принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.3. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения Жалобы (с указанием мер по устранению выявленных нарушений при удовлетворении Жалобы) направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменном виде и по желанию заявителя в электронной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце 4 подпункта 2.6.2 настоящего Порядка, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования. Форма письма об удовлетворении (отказе в удовлетворении) Жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг приведена в приложении 2 к настоящему Порядку.

4.4. В ответе по результатам рассмотрения Жалобы указывается:

4.4.1. должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) Уполномоченного;

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

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

4.4.4. основания для принятия решения по Жалобе;

4.4.5. принятое по Жалобе решение;

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

4.4.7. сведения о порядке обжалования принятого по Жалобе решения.

4.5. Ответ о результате рассмотрения Жалобы подписывается должностным лицом администрации города Чайковского, принявшим решение по итогам рассмотрения Жалобы.

4.6. Уполномоченный отказывает в удовлетворении Жалобы в следующих случаях:

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

4.6.2. подача Жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.6.3. наличие решения по Жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету Жалобы.

4.7. Уполномоченный может оставить Жалобу без ответа в следующих случаях:

4.7.1. наличие в Жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

4.7.2. отсутствие возможности прочесть какую-либо часть текста Жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и(или) почтовый адрес заявителя, указанные в Жалобе.

4.7.3. отсутствие в жалобе указания на фамилию, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименования, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, по которым должен быть направлен ответ заявителю в письменной форме, за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце 4 подпункта 2.6.2. настоящего Порядка.

Приложение 1  
к Порядку подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Чайковского, руководителей отраслевых (функциональных) и структурных подразделений администрации города Чайковского при предоставлении муниципальных услуг

## Типовая форма жалобы на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Чайковского, руководителей отраслевых (функциональных) и структурных подразделений администрации города Чайковского при предоставлении муниципальных услуг

ЖАЛОБА

(наименование органа, в который подается жалоба)

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место жительства физического лица, наименование и сведения о местонахождении юридического лица, контактная информация)

2. \_\_\_\_\_  
(наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу, Ф.И.О. должностного лица Органа)

3. \_\_\_\_\_  
(сведения об обжалуемых действиях (бездействии) Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Органа)

4. \_\_\_\_\_  
(доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Органа)

Приложения <>:

1.  
2.  
<> Документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя.

Приложение 2

к Порядку подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Чайковского, руководителей отраслевых (функциональных) и структурных подразделений администрации города Чайковского при предоставлении муниципальных услуг

## Форма письма об удовлетворении (отказе в удовлетворении) жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО  
ул. Лесная, д. 37, г. Чайковский  
Пермский край, 617760  
Тел/факс: (34241) 3-32-22, 6-30-31  
E-mail: чайковский@permregion.ru  
СЧЕТ № 34010200, ОГРН 1180908069251  
ИНН КСП 5903003300(000000)

адресат

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### О рассмотрении жалобы

Рассмотрев Вашу жалобу на \_\_\_\_\_

(решение либо действие (бездействие), наименование должности лица (должностного лица или иного муниципального служащего, должностного лица или иного работника подведомственного учреждения и организации), решение либо действие (бездействие) которого обжалуется, фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) по которой обжалуются, предмет жалобы)

(должность должностного лица, принявшего решение по жалобе, фамилия, имя, отчество (при наличии))

принимает решение \_\_\_\_\_  
(об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы)

по следующим основаниям:

(основания для принятия решения по жалобе, ссылки на нормативно-правовые акты)

По результатам рассмотрения жалобы необходимо принять следующие меры по устранению выявленных нарушений:

(меры по устранению выявленных нарушений, сроки устранения выявленных нарушений)

Данное решение может быть обжаловано \_\_\_\_\_  
(Орган, в который подается заявление об обжаловании)

(наименование должности) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 3  
к постановлению администрации  
города Чайковского  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## Форма отчета о результатах досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых при предоставлении муниципальных услуг за \_\_\_\_\_

(наименование органа)

(квартал, год)

Наименование услуги	Общее количество жалоб, ед.	В том числе по основаниям, ед.									Результат рассмотрения жалоб	
		нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги	нарушение срока предоставления муниципальной услуги	требования от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами	отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами	отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами	требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами	отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений	удовлетворительный	неудовлетворительный		
1.											10	11
2.												

(наименование должности) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Чайковский городской округ Пермский край АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2019

№ 530

### Об определении уполномоченных органов по утверждению типового положения о закупке

В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ), Уставом Чайковского городского округа, письмом Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 27 ноября 2018 г. «Об определении уполномоченных органов по утверждению типового положения о закупке» ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Определить уполномоченными органами по утверждению типового положения о закупке для заказчиков в соответствии с частью 2.1. статьи 2 Закона № 223-ФЗ следующих главных распорядителей бюджетных средств:

Администрация города Чайковского;  
Управление физической культуры и спорта администрации города Чайковского;  
Управление культуры и молодежной политики администрации города Чайковского;  
Управление строительства и архитектуры администрации города Чайковского;  
Управление земельно-имущественных отношений администрации города Чайковского;  
Управление жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Чайковского;  
Управление образования администрации города Чайковского.

2. Уполномоченным органам, указанным в пункте 1 настоящего постановления утвердить типовые положения о закупке и определить муниципальные бюджетные учреждения, муниципальные автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия для которых применение типового положения о закупке является обязательным.

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

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Чайковского по экономике и финансам, начальника управления Колякову И.Г.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,  
глава города Чайковского -  
глава администрации города Чайковского.

Вестник местного самоуправления - приложение к газете «Огни Камы». Главный редактор Александр Васильевич Бессмертных.

УЧРЕДИТЕЛИ: Администрация Чайковского муниципального района, МАУ «Редакция газеты «Огни Камы»

РЕДАКЦИЯ: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. К. Маркса, 19. E-mail: ogni-kami@mail.ru. Факс: (34241) 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 14.03.2019 г.  
По графику 18-00. Фактически 18-00.