ВЕСТНИК
местного самоуправления

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

Выпуск № 12, 26 апреля 2019 г.

Чайковский городской округ
Пермский край
Чайковская городская Дума

РЕШЕНИЕ

17.04.2019 № 172

Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Чайковском городском округе

На основании пункта 5 статьи 3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава Чайковского городского округа, в целях определения правовых основ, содержания и механизма осуществления бюджетного процесса в Чайковском городском округе

ЧАЙКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о бюджетном процессе в Чайковском городском округе.

2. Признать утратившими силу:

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26 сентября 2007 г. № 319 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 29 октября 2008 г. № 462 «О внесении изменений и дополнений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 30 сентября 2009 г. № 613 «О внесении изменений и дополнений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 27 января 2010 г. № 698 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденное решением Земского Собрания ЧМР от 26.09.2007 № 319»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 29 сентября 2010 г. № 812 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 22 декабря 2010 г. № 865 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 27 июля 2011 г. № 63 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26.09.2007 № 319»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 28 сентября 2011 г. № 93 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26.09.2007 № 319»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26 октября 2011 г. № 112 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26.09.2007 № 319»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26 сентября 2012 г. № 253 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26.09.2007 № 319»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 31 октября 2012 г. № 280 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26.09.2007 № 319»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 25 сентября 2013 г. № 398 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26.09.2007 № 319»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 27 ноября 2013 г. № 431 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26.09.2007 № 319»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 30 июля 2014 г. № 522 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26.09.2007 № 319»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 30 июля 2014 г. № 532 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 29 октября 2014 г. № 558 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26.09.2007 № 319»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 25 февраля 2015 г. № 608 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26.09.2007 № 319»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 28 октября 2015 г. № 708 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26.09.2007 № 319»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 25 ноября 2015 г. № 712 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26.09.2007 № 319»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 24 августа 2016 г. № 822 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26.09.2007 № 319»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26 октября 2016 г. № 8 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26.09.2007 № 319»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 20 сентября 2017 г. № 144 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26.09.2007 № 319»;

решение Думы Чайковского городского поселения от 21 ноября 2013 г. № 27 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Чайковском городском поселении»;

решение Думы Чайковского городского поселения от 17 апреля 2014 г. № 81 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском городском поселении, утвержденное решением Думы Чайковского городского поселения от 21.11.2013 № 27»;

решение Думы Чайковского городского поселения от 24 июля 2014 г. № 121 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском городском поселении, утвержденное решением Думы Чайковского городского поселения от 21.11.2013 № 27»;

решение Думы Чайковского городского поселения от 25 сентября 2014 г. № 133 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском городском поселении, утвержденное решением Думы Чайковского городского поселения от 21.11.2013 № 27»;

решение Думы Чайковского городского поселения от 10 октября 2014 г. № 140 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском городском поселении, утвержденное решением Думы Чайковского городского поселения от 21.11.2013 № 27»;

решение Думы Чайковского городского поселения от 17 сентября 2015 г. № 247 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском городском поселении, утвержденное решением Думы Чайковского городского поселения от 21.11.2013 № 27»;

решение Думы Чайковского городского поселения от 15 сентября 2016 г. № 389 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском городском поселении, утвержденное решением Думы Чайковского городского поселения от 21.11.2013 № 27»;

решение Думы Чайковского городского поселения от 21 сентября 2017 г. № 512 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском городском поселении, утвержденное решением Думы Чайковского городского поселения от 21.11.2013 № 27»;

решение Чайковской городской Думы от 21 ноября 2018 г. № 63 «О внесении изменения в Положение о бюджетном процессе в Чайковском городском поселении, утвержденное решением Думы Чайковского городского поселения от 21.11.2013 № 27».

3. Опубликовать решение в муниципальной газете «Огни Камы».

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 г.

5. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по бюджетной и налоговой политике Чайковской городской Думы (С.Н. Поспелов).

А.В. РУСАНОВ
Председатель
Чайковской городской Думы

А.В. АГАФОНОВ
и.о. главы города Чайковского –
главы администрации города Чайковского

УТВЕРЖДЕНО
решением
Чайковской городской Думы
от 17.04.2019 № 172

Положение о бюджетном процессе в Чайковском городском округе

Раздел 1. Общие положения

Статья 1. Правоотношения, регулируемые настоящим Положением

Положение о бюджетном процессе в Чайковском городском округе (далее – Положение) регламентирует бюджетные отношения, возникающие между участниками бюджетных правоотношений по установлению порядка составления и рассмотрения проекта бюджета Чайковского городского округа (далее – местный бюджет), утверждения и исполнения местного бюджета, осуществления контроля за его исполнением, рассмотрения и утверждения отчета об исполнении местного бюджета.

Статья 2. Правовые основы осуществления бюджетных правоотношений в Чайковском городском округе

1. Бюджетные правоотношения в Чайковском городском округе осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, Уставом Чайковского городского округа и настоящим Положением.

2. В случае противоречия между настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Чайковского городского округа, регулирующими бюджетные правоотношения, применяется настоящее Положение.

Статья 3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении

Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

бюджет – форма образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций Чайковского городского округа;

доходы бюджета – поступающие в бюджет денежные средства, за исключением средств, являющихся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации источниками финансирования дефицита бюджета;

расходы бюджета – выплачиваемые из бюджета денежные средства, за исключением средств, являющихся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации источниками финансирования дефицита бюджета;

дефицит бюджета – превышение расходов бюджета над его доходами;

профицит бюджета – превышение доходов бюджета над его расходами;

бюджетный процесс – регламентируемая законодательством Российской Федерации деятельность органов местного самоуправления Чайковского городского округа и иных участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проекта бюджета, утверждению и исполнению бюджета, контролю за его исполнением, осуществлению бюджетного учета, составлению, внешней проверке, рассмотрению и утверждению бюджетной отчетности;

сводная бюджетная роспись – документ, который составляется и ведется финансовым органом в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета по расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

бюджетная роспись – документ, который составляется и ведется главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях исполнения бюджета по расходам (источникам финансирования дефицита бюджета);

бюджетные ассигнования – предельные объемы денежных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств;

бюджетный кредит – денежные средства, предоставляемые бюджетом другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации, на возвратной и возмездной основах;

муниципальный долг – обязательства, возникающие из муниципальных заимствований, гарантий по обязательствам третьих лиц, другие обязательства в соответствии с видами долговых обязательств, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, принятые на себя Чайковским городским округом;

расходные обязательства – обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности Чайковского городского округа или действующего от его имени казенного учреждения предоставить физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию средства из местного бюджета;

бюджетные обязательства – расходные обязательства, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году;

публичные обязательства – обусловленные законом, иным нормативным правовым актом расходные обязательства Чайковского городского округа перед физическим или юридическим лицом, иным публично-правовым образованием, подлежащие исполнению в установленном соответствующим законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный указанным законом, актом порядок его определения (расчета, индексации);

публичные нормативные обязательства – публичные обязательства перед физическим лицом, подлежащие исполнению в денежной форме в установленном соответствующим законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный порядок его индексации, за исключением выплат физическому лицу, предусмотренных статусом муниципальных служащих, а также лиц, замещающих муниципальные должности, работников казенных учреждений, лиц, обучающихся в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

денежные обязательства – обязанность получателя бюджетных средств уплатить бюджету, физическому лицу и юридическому лицу за счет средств бюджета определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, или в соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения;

бюджетные полномочия – установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, права и обязанности органов местного самоуправления Чайковского городского округа и иных участников бюджетного процесса по регулированию бюджетных правоотношений, организации и осуществлению бюджетного процесса;

кассовое обслуживание исполнения бюджета – проведение и учет операций по кассовым поступлениям в бюджет и кассовым выплатам из бюджета;

единый счет бюджета – счет, открытый Федеральному казначейству в учреждении Центрального банка Российской Федерации по бюджету Чайковского городского округа для учета средств бюджета и осуществления операций по кассовым поступлениям в бюджет и кассовым выплатам из бюджета;

муниципальные услуги (работы) – услуги (работы), оказываемые (выполняемые) органами местного самоуправления Чайковского городского округа, муниципальными учреждениями и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, иными юридическими лицами;

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

бюджетные инвестиции – бюджетные средства, направляемые на создание или увеличение за счет средств бюджета стоимости муниципального имущества;

финансовый орган – орган администрации города Чайковского осуществляющий составление и организацию исполнения местного бюджета;

главный распорядитель бюджетных средств (главный распорядитель средств местного бюджета) – орган местного самоуправления Чайковского городского округа, орган администрации города Чайковского, казенное учреждение Чайковского городского округа, указанное в ведомственной структуре расходов местного бюджета, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями бюджетных средств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации;

получатель бюджетных средств (получатель средств местного бюджета) –орган местного самоуправления Чайковского городского округа, орган администрации города Чайковского, находящееся в ведении главного распорядителя бюджетных средств казенное учреждение, имеющие право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств от имени Чайковского городского округа за счет средств местного бюджета, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации;

казенное учреждение – муниципальное учреждение, осуществляющее оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Чайковского городского округа, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы;

бюджетная смета – документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств казенного учреждения;

ведомственная структура расходов бюджета – распределение бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам видов расходов классификации расходов бюджетов;

администратор доходов бюджета – федеральный орган власти (федеральный орган исполнительной власти), орган государственной власти (государственный орган) Пермского края, орган местного самоуправления Чайковского городского округа, орган администрации города Чайковского, казенное учреждение, осуществляющие в соответствии с законодательством Российской Федерации контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним, являющихся доходами местного бюджета, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации;

главный администратор доходов бюджета – определенный решением о местном бюджете федеральный орган власти (федеральный орган исполнительной власти), орган государственной власти (государственный орган) Пермского края, орган местного самоуправления Чайковского городского округа, орган администрации города Чайковского, иная организация, имеющие в своем ведении администраторов доходов бюджета и (или) являющиеся администраторами доходов бюджета, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации;

администратор источников финансирования дефицита бюджета (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) – орган местного самоуправления Чайковского городского округа, орган администрации города Чайковского, иная организация, имеющие право в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации осуществлять операции с источниками финансирования дефицита местного бюджета;

главный администратор источников финансирования дефицита бюджета (главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) – определенный решением о местном бюджете орган местного самоуправления Чайковского городского округа, орган администрации города Чайковского, иная организация, имеющие в своем ведении администраторов источников финансирования дефицита бюджета и (или) являющиеся администраторами источников финансирования дефицита бюджета;

муниципальная гарантия – вид долгового обязательства, в силу которого Чайковский городской округ (гарант) обязан при наступлении предусмотренного в гарантии события (гарантийного случая) уплатить лицу, в пользу которого предоставлена гарантия (бенефициару), по его письменному требованию определенную в обязательстве денежную сумму за счет средств местного бюджета в соответствии с условиями даваемого гарантом обязательства отвечать за исполнение третьим лицом (принципалом) его обязательств перед бенефициаром;

обоснование бюджетных ассигнований – документ, характеризующий бюджетные ассигнования в очередном финансовом году и плановом периоде;

лимит бюджетных обязательств – объем прав в денежном выражении на принятие казенным учреждением бюджетных обязательств и (или) их исполнение в текущем финансовом году и плановом периоде;

текущий финансовый год – год, в котором осуществляется исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

очередной финансовый год – год, следующий за текущим финансовым годом;

плановый период – два финансовых года, следующие за очередным финансовым годом;

отчетный финансовый год – год, предшествующий текущему финансовому году;

временный кассовый разрыв – прогнозируемая в определенный период текущего финансового года недостаточность на едином счете бюджета денежных средств, необходимых для осуществления кассовых выплат из бюджета.

Статья 4. Основные этапы бюджетного процесса в Чайковском городском округе

Бюджетный процесс в Чайковском городском округе включает следующие этапы:

составление проекта местного бюджета;

рассмотрение и утверждение местного бюджета;

исполнение местного бюджета;

осуществление внешнего и внутреннего муниципального финансового контроля;

составление, внешняя проверка, рассмотрение и утверждение отчета об исполнении местного бюджета.

Статья 5. Участники бюджетного процесса

Участниками бюджетного процесса в Чайковском городском округе являются:

глава города Чайковского – глава администрации города Чайковского;

Чайковская городская Дума;

Контрольно-счетная палата;

Администрация города Чайковского;

главные распорядители бюджетных средств;

главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета;

главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

получатели бюджетных средств;

Управление федерального казначейства по Пермскому краю.

Статья 6. Бюджетные полномочия участников бюджетного процесса

1. Полномочия участников бюджетного процесса осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Чайковская городская Дума:

рассматривает и утверждает местный бюджет и отчет о его исполнении;

осуществляют контроль в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета на своих заседаниях, заседаниях комиссий, рабочих групп Чайковской городской Думы, в ходе проводимых Чайковской городской Думой слушаний и в связи с депутатскими запросами;

формирует и определяет правовой статус Контрольно-счетной палаты Чайковского городского округа;

устанавливает, изменяет и отменяет местные налоги и сборы в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

устанавливает налоговые льготы по местным налогам, основания и порядок их применения;

осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Уставом Чайковского городского округа.

Чайковская городская Дума имеет право на:

получение от Администрации города Чайковского сопроводительных материалов в ходе рассмотрения и утверждения проекта местного бюджета;

получение от финансового органа информации об исполнении местного бюджета;

утверждение (неутверждение) отчета об исполнении местного бюджета.

3. Администрация города Чайковского:

определяет бюджетную, налоговую и долговую политику Чайковского городского округа;

устанавливает порядок разработки и утверждения, период действия, а также требования к составу и содержанию бюджетного прогноза Чайковского городского округа на долгосрочный период;

утверждает бюджетный прогноз Чайковского городского округа на долгосрочный период;

организует составление проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период и внесение его с необходимыми документами и материалами на утверждение в Чайковскую городскую Думу;

вносит в Чайковскую городскую Думу предложения по установлению, изменению, отмене местных налогов и сборов, введению и отмене налоговых льгот по местным налогам;

утверждает порядок разработки, утверждения и реализации муниципальных программ;

утверждает муниципальные программы;

представляет отчет об исполнении местного бюджета на утверждение в Чайковскую городскую Думу;

утверждает порядок осуществления муниципальных заимствований, обслуживания и управления муниципальным долгом;

осуществляет муниципальные заимствования от имени Чайковского городского округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

утверждает порядок предоставления муниципальных гарантий;

предоставляет муниципальные гарантии;

утверждает порядок ведения муниципальной долговой книги;

обеспечивает управление муниципальным долгом;

утверждает состав, порядок и сроки внесения информации в муниципальную долговую книгу;

осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

4. Финансовый орган:

разрабатывает прогноз социально-экономического развития Чайковского городского округа исходя из сценарных условий функционирования экономики Чайковского городского округа;

разрабатывает бюджетный прогноз Чайковского городского округа на долгосрочный период;

разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики Чайковского городского округа;

составляет проект местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, представляет его главе города Чайковского - главе администрации города Чайковского для рассмотрения и принятия решения о направлении его в Чайковскую городскую Думу;

осуществляет методологическое руководство по вопросам формирования и исполнения местного бюджета, бухгалтерского и бюджетного учета, бюджетной отчетности;

в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации утверждает по компетенции коды отдельных составных частей бюджетной классификации Российской Федерации;

утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и находящиеся в их ведении муниципальные казенные учреждения;

ведет реестр расходных обязательств Чайковского городского округа, представляет его в Министерство финансов Пермского края;

устанавливает порядок ведения и ведет сводный реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

ведет реестр источников доходов местного бюджета;

разрабатывает и утверждает методику планирования доходов местного бюджета;

разрабатывает и утверждает методику планирования бюджетных ассигнований;

осуществляет методологическое руководство подготовкой и устанавливает порядок формирования и представления главными распорядителями средств бюджета обоснований бюджетных ассигнований;

устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств и кассового плана исполнения местного бюджета;

составляет, утверждает и ведет сводную бюджетную роспись местного бюджета, кассовый план;

доводит до главных распорядителей бюджетных средств показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств;

устанавливает порядок исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Положения;

осуществляет операции по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета;

открывает и ведет в порядке, им установленном, лицевые счета главных распорядителей, получателей бюджетных средств, а также казенных, автономных и бюджетных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в собственности Чайковского городского округа;

устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств и осуществляет в установленном порядке санкционирование оплаты денежных обязательств местного бюджета;

открывает в учреждениях Центрального банка Российской Федерации счета для учета средств, поступающих во временное распоряжение главных распорядителей, получателей бюджетных средств, и для учета средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, лицевые счета которым открыты в финансовом органе, и осуществляет проведение кассовых операций на указанных счетах;

ведет учет средств резервного фонда администрации города Чайковского;

разрабатывает проекты программ муниципальных внутренних заимствований, муниципальных гарантий;

проводит работу по привлечению бюджетных кредитов бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в целях покрытия дефицита местного бюджета и покрытия временного кассового разрыва, возникающего при исполнении местного бюджета;

осуществляет организацию процесса предоставления муниципальных гарантий на основании решения о бюджете Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с требованиями бюджетного законодательства;

устанавливает порядок проведения и проводит анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии;

ведет муниципальную долговую книгу;

осуществляет управление муниципальным долгом;

устанавливает порядок составления бюджетной отчетности местного бюджета;

принимает годовую, квартальную и месячную бюджетную отчетность от главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

составляет бюджетную отчетность об исполнении местного бюджета и представляет ее в Министерство финансов Пермского края;

осуществляет внутренний, предварительный и последующий контроль за исполнением местного бюджета, в том числе контроль за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств главными распорядителями и получателями бюджетных средств;

применяет к главному распорядителю бюджетных средств, получателю бюджетных средств, главному администратору доходов бюджета, главному администратору источников финансирования дефицита бюджета бюджетные меры принуждения за совершение бюджетного нарушения, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

осуществляет приостановление операций по расходованию средств на лицевых счетах получателей бюджетных средств в случаях и в порядке, установленных федеральным законом;

исполняет судебные акты по обращению взыскания на средства местного бюджета в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации;

осуществляет иные полномочия в области бюджетного процесса в соответствии с федеральными законами, законами Пермского края, Уставом Чайковского городского округа, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами в сфере регулирования бюджетных правоотношений.

5. Контрольно-счетная палата:

осуществляет внешний контроль за исполнением местного бюджета;

проводит экспертизу проекта местного бюджета и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления, регулирующих бюджетные правоотношения;

осуществляет внешнюю проверку годового отчета об исполнении местного бюджета;

осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию;

организует и осуществляет контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств местного бюджета, а также средств, получаемых местным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

осуществляет оценку эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, а также оценку законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

осуществляет финансово-экономическую экспертизу проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Чайковского городского округа, а также муниципальных программ;

осуществляет анализ бюджетного процесса в Чайковском городском округе и подготовку предложений, направленных на его совершенствование;

участвует в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

осуществляет иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Пермского края, Уставом Чайковского городского округа и нормативными правовыми актами Чайковской городской Думы.

6. Главный распорядитель бюджетных средств:

обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

формирует перечень подведомственных ему получателей бюджетных средств;

ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

осуществляет планирование соответствующих расходов местного бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть местного бюджета;

вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;

формирует и утверждает муниципальные задания;

обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

отвечает от имени Чайковского городского округа по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств;

осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

7. Получатель бюджетных средств:

составляет и исполняет бюджетную смету;

принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

вносит соответствующему главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета);

формирует бюджетную отчетность (обеспечивает формирование бюджетной отчетности) и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю бюджетных средств;

исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

8. Главный администратор доходов местного бюджета:

формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов местного бюджета;

представляет сведения, необходимые для составления проекта местного бюджета;

представляет сведения для составления и ведения кассового плана;

формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов местного бюджета;

ведет реестр источников доходов местного бюджета по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в местный бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

9. Администратор доходов местного бюджета:

осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет уведомление в орган Федерального казначейства;

в случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета, формирует и представляет главному администратору доходов бюджета сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов местного бюджета;

предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральном законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

В случае отсутствия администратора доходов местного бюджета его полномочия осуществляет главный администратор доходов местного бюджета.

10. Администратор источников финансирования дефицита местного бюджета:

осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

осуществляет контроль за полнотой и своевременностью поступления в бюджет источников финансирования дефицита местного бюджета;

обеспечивает поступления в местный бюджет и выплаты из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

обеспечивает адресность и целевой характер использования выделенных в его распоряжение ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита местного бюджета;

формирует и представляет бюджетную отчетность;

осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 7. Особенности применения бюджетной классификации Российской Федерации в Чайковском городском округе

1. В целях обеспечения единства бюджетной классификации Российской Федерации и сопоставимости показателей бюджетов бюджетной системы при группировке доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов применяется бюджетная классификация Российской Федерации, а также порядок ее применения, установленный Министерством финансов Российской Федерации.

2. Перечень главных администраторов доходов местного бюджета, закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета утверждаются решением о местном бюджете.

Для детализации поступлений по кодам классификации доходов применяется код подвида доходов.

Финансовый орган утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления Чайковского городского округа, функциональные (отраслевые) органы администрации города Чайковского и(или) находящиеся в их ведении казенные учреждения.

В случаях изменения состава и(или) функций главных администраторов доходов местного бюджета, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджетов изменения в перечень главных администраторов доходов бюджетов, а также состав закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджетов вносятся на основании правового акта финансового органа без внесения изменений в решение о местном бюджете.

3. Перечень главных распорядителей средств местного бюджета устанавливается решением о бюджете в составе ведомственной структуры расходов.

Перечень разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп видов расходов бюджета утверждается в составе ведомственной структуры расходов бюджета решением о местном бюджете либо в установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации случаях сводной бюджетной росписью.

Целевые статьи расходов местного бюджета формируются в соответствии с муниципальными программами, не включенными в муниципальные программы направлениями деятельности органов местного самоуправления, функциональных (отраслевых) органов администрации города Чайковского (в целях настоящего Положения – непрограммные направления деятельности).

Каждому публично нормативному обязательству, межбюджетному трансферту, обособленной функции (сфере, направлению) деятельности органов местного самоуправления присваиваются уникальные коды целевых статей расходов местного бюджета.

Перечень и коды целевых статей расходов бюджета устанавливаются финансовым органом.

Перечень и коды целевых статей расходов бюджетов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, определяются в порядке, установленном финансовым органом, осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета, из которого предоставляются указанные межбюджетные субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение.

4. Перечень администраторов источников финансирования дефицита бюджета утверждается решением о местном бюджете.

Перечень статей и видов источников финансирования дефицита бюджетов утверждается решением о местном бюджете при утверждении источников финансирования дефицита бюджета.

В случаях изменения состава и(или) функций главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета изменения в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, а также состав закрепленных за ними кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета вносятся на основании приказа руководителя финансового органа без внесения изменений в решение о местном бюджете.

Статья 8. Доходы местного бюджета

1. Доходы местного бюджета формируются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.

К доходам местного бюджета относятся налоговые, неналоговые и безвозмездные поступления.

2. К налоговым доходам местного бюджета относятся предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законом Пермского края о налогах и сборах, нормативными правовыми актами Чайковской городской Думы соответственно федеральные, региональные, местные налоги и сборы, а также пени и штрафы по ним.

3. В бюджет Чайковского городского округа в соответствии с главой 9 Бюджетного кодекса Российской Федерации зачисляются местные налоги и сборы, налоговые доходы от федеральных налогов и сборов, в том числе предусмотренных специальными налоговыми режимами, региональные и местные налоги по единым, дополнительным, дифференцированным нормативам отчислений, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Пермского края и (или) решениями Чайковской городской Думы.

Неналоговые доходы местного бюджета формируются в соответствии со статьями 41, 42, 46 и 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Решения Чайковской городской Думы о внесении изменений в решения о местных налогах, приводящие к изменению доходов бюджета, вступающие в силу в очередном финансовом году и плановом периоде, должны быть приняты до дня внесения в Чайковскую городскую Думу проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Статья 9. Расходы местного бюджета

1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами Чайковского городского округа, обусловленными установленным законодательством Российской Федерации разграничением полномочий федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Пермского края и органов местного самоуправления, исполнение которых согласно законодательству Российской Федерации, договорам и соглашениям должно происходить в очередном финансовом году и плановом периоде за счет средств местного бюджета.

2. Осуществление расходов местного бюджета, связанных с исполнением полномочий федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Пермского края не допускается, за исключением случаев, установленных федеральными законами, законами Пермского края.

Статья 10. Дефицит бюджета и источники его финансирования

1. Дефицит местного бюджета не должен превышать 10 процентов утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

В случае утверждения решением о бюджете на очередной финансовый год и каждый год планового периода в составе источников финансирования дефицита местного бюджета поступлений от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности Чайковского городского округа, и (или) снижения остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета дефицит местного бюджета может превысить ограничения, установленные настоящим пунктом, в пределах суммы указанных поступлений и снижения остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета.

2. Дефицит местного бюджета, сложившийся по данным годового отчета об исполнении местного бюджета, должен соответствовать ограничениям, установленным пунктом 1 настоящей статьи.

3. Источники финансирования дефицита местного бюджета формируются в соответствии со статьей 96 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Остатки средств местного бюджета на начало текущего финансового года в объеме бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда, не использованных в отчетном финансовом году, направляются на увеличение в текущем финансовом году бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда, а также в объеме, определяемом решением о местном бюджете, могут направляться в текущем финансовом году на покрытие временных кассовых разрывов и на увеличение бюджетных ассигнований на оплату заключенных от имени муниципального образования муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, бюджетных ассигнований на предоставление субсидий юридическим лицам, предоставление которых в отчетном финансовом году осуществлялось в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателей субсидий, источником финансового обеспечения которых являлись указанные субсидии, в объеме, не превышающем сумму остатка неиспользованных бюджетных ассигнований на указанные цели, в случаях, предусмотренных решением о местном бюджете.

Статья 11. Бюджетные ассигнования

1. К бюджетным ассигнованиям относятся ассигнования на:

оказание муниципальных услуг (выполнение работ), включая ассигнования на закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

социальное обеспечение населения;

предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями;

предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам;

предоставление межбюджетных трансфертов;

обслуживание муниципального долга;

исполнение судебных актов по искам к Чайковскому городскому округу о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов.

2. К бюджетным ассигнованиям на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) относятся ассигнования на:

обеспечение выполнения функций казенных учреждений, в том числе по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) физическим и (или) юридическим лицам;

предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям, включая субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания;

предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в том числе в соответствии с договорами (соглашениями) на оказание указанными организациями муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам;

осуществление бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности;

закупку товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд (за исключением бюджетных ассигнований для обеспечения выполнения функций казенного учреждения и бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности казенных учреждений), в том числе в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;

3. Обеспечение выполнения функций казенных учреждений включает:

оплату труда работников казенных учреждений, денежное содержание (денежное вознаграждение, заработную плату) работников органов местного самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, иных категорий работников, командировочные и иные выплаты в соответствии с трудовыми договорами (служебными контрактами, контрактами) и законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края и муниципальными правовыми актами;

закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

возмещение вреда, причиненного казенным учреждением при осуществлении его деятельности.

4. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд с учетом положений Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

Муниципальные контракты заключаются в соответствии с планом-графиком закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, сформированным и утвержденным в установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд порядке, и оплачиваются в пределах лимитов бюджетных обязательств.

5. К бюджетным ассигнованиям на социальное обеспечение населения относятся бюджетные ассигнования на предоставление социальных выплат гражданам либо на приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан для обеспечения их нужд в целях реализации мер социальной поддержки населения.

Расходные обязательства на социальное обеспечение населения могут возникать в результате принятия публичных нормативных обязательств. Бюджетные ассигнования на исполнение указанных публичных нормативных обязательств предусматриваются отдельно по каждому виду таких обязательств в виде пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также осуществления мер социальной поддержки населения.

Статья 12. Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности

1. В местном бюджете, в том числе в рамках муниципальных программ, могут предусматриваться бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Чайковского городского округа.

Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности Чайковского городского округа и принятие решений о под-

готовке и реализации бюджетных инвестиций в указанные объекты осуществляются в порядке, установленном администрацией города Чайковского.

Объекты капитального строительства, созданные в результате осуществления бюджетных инвестиций, или объекты недвижимого имущества, приобретенные в муниципальную собственность в результате осуществления бюджетных инвестиций, закрепляются в установленном порядке на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями с последующим увеличением стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления у муниципальных учреждений либо на праве оперативного управления или хозяйственного ведения у муниципальных унитарных предприятий, а также уставного фонда указанных предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения, либо включаются в состав муниципальной казны.

2. Органам местного самоуправления Чайковского городского округа, являющимися муниципальными заказчиками, предоставляется право передать на безвозмездной основе на основании соглашений свои полномочия муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени Чайковского городского округа муниципальных контрактов от лица указанных органов при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности (далее – соглашение о передаче полномочий) бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых указанные органы осуществляют функции и полномочия учредителей, или муниципальным унитарным предприятиям, в отношении которых указанные органы осуществляют права собственника имущества Чайковского городского округа.

Условия передачи полномочий и порядок заключения соглашений о передаче полномочий в отношении объектов муниципальной собственности устанавливаются администрацией города Чайковского.

Соглашение о передаче полномочий может быть заключено в отношении нескольких объектов капитального строительства муниципальной собственности и (или) объектов недвижимого имущества, приобретаемых в муниципальную собственность, и должно содержать в том числе:

цель осуществления бюджетных инвестиций и их объем с разбивкой по годам в отношении каждого объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества с указанием его наименования, мощности, сроков строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) или приобретения, стоимости объекта, соответствующих решениям, указанным в пункте 1 настоящей статьи, а также общего объема капитальных вложений в объект муниципальной собственности, в том числе объема бюджетных ассигнований, предусмотренного соответствующему органу, указанному в абзаце первом настоящего пункта, как получателю бюджетных средств, соответствующих решениям, указанным в пункте 1 настоящей статьи;

положения, устанавливающие права и обязанности бюджетного или автономного учреждения, муниципального унитарного предприятия по заключению и исполнению от имени Чайковского городского округа в лице органа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, муниципальных контрактов;

ответственность бюджетного или автономного учреждения, муниципального унитарного предприятия за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных им полномочий;

положения, устанавливающие право органа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, на проведение проверок соблюдения бюджетным или автономным учреждением, муниципальным унитарным предприятием условий, установленных заключенным соглашением о передаче полномочий;

положения, устанавливающие обязанность бюджетного или автономного учреждения, муниципального унитарного предприятия по ведению бюджетного учета, составлению и представлению бюджетной отчетности органу, указанному в абзаце первом настоящего пункта, как получателя бюджетных средств.

Соглашения о передаче полномочий являются основанием для открытия органам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, в финансовом органе лицевых счетов получателя бюджетных средств по переданным полномочиям для учета операций по осуществлению бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности.

3. Не допускается при исполнении местного бюджета предоставление бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности, по которым принято решение о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности.

Статья 13. Предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам

1. Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров), выполнением работ, оказанием услуг.

2. Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям, а также субсидий, указанных в пунктах 6 - 7 настоящей статьи), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг предоставляются из местного бюджета в случаях и порядке, предусмотренных решением о местном бюджете и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами администрации города Чайковского или актами уполномоченных ею органов местного самоуправления.

3. Муниципальные правовые акты, регулирующие предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, должны соответствовать общим требованиям, установленным Правительством Российской Федерации, и определять:

категории и (или) критерии отбора юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий;

цели, условия и порядок предоставления субсидий;

порядок возврата субсидий в местный бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

случаи и порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не использованных в отчетном финансовом году (за исключением субсидий, предоставленных в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых являются указанные субсидии);

положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

4. В случае нарушения получателями предусмотренных настоящей статьей субсидий условий, установленных при их предоставлении, соответствующие средства подлежат в порядке, определенном муниципальными правовыми актами, предусмотренными пунктом 3 настоящей статьи, возврату в местный бюджет.

5. При предоставлении субсидий, указанных в настоящей статье, обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий и (или) в муниципальные правовые акты, регулирующие их предоставление, и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным договорам (соглашениям), является согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Чайковского городского округа в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

При предоставлении субсидий, предусмотренных настоящей статьей, юридическим лицам, указанным в пункте 1 настоящей статьи, обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг и (или) в муниципальные правовые акты, регулирующие их предоставление, является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

6. Субсидии, предусмотренные настоящей статьей, могут предоставляться из местного бюджета в соответствии с условиями и сроками, предусмотренными соглашениями о муниципально-частном партнерстве, концессионными соглашениями, заключенными в порядке, определенном соответственно законодательством Российской Федерации о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях.

7. В решении о местном бюджете могут предусматриваться бюджетные ассигнования на предоставление в соответствии с решениями администрации города Чайковского юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе.

Порядок предоставления указанных субсидий из местного бюджета устанавливается муниципальными правовыми актами администрации города Чайковского, если данный порядок не определен решениями, предусмотренными абзацем первым настоящего пункта.

Статья 14. Предоставление субсидий (кроме субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность) некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями

1. В местном бюджете предусматриваются субсидии бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание ими муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества.

Из местного бюджета могут предоставляться субсидии бюджетным и автономным учреждениям на иные цели.

Порядки предоставления субсидий в соответствии с абзацами первым и вторым настоящего пункта устанавливаются муниципальными правовыми актами администрации города Чайковского.

Предоставление предусмотренных настоящим пунктом субсидий осуществляется в соответствии с соглашениями о предоставлении субсидии, заключаемыми между органами местного самоуправления Чайковского городского округа, осуществляющими функции и полномочия учредителя, и бюджетными или автономными учреждениями.

2. В решении о местном бюджете могут предусматриваться субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями.

Порядок определения объема и предоставления указанных субсидий из местного бюджета устанавливается муниципальными правовыми актами администрации города Чайковского. Указанные муниципальные правовые акты должны соответствовать общим требованиям, установленным Правительством Российской Федерации, и содержать положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий иными некоммерческими организациями, не являющимися муниципальными учреждениями.

3. При предоставлении субсидий, указанных в пункте 2 настоящей статьи, обязательными условиями их предоставления, включаемыми в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий и (или) в муниципальные правовые акты, регулирующие порядок их предоставления, и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным договорам (соглашениям), являются согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями.

4. В решении о бюджете могут предусматриваться бюджетные ассигнования на предоставление в соответствии с решениями администрации города Чайковского некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых органами администрации города Чайковского по результатам проводимых ими конкурсов бюджетным и автономным учреждениям, включая учреждения, в отношении которых указанные органы не осуществляют функции и полномочия учредителя.

Порядок предоставления указанных субсидий устанавливается муниципальными правовыми актами администрации города Чайковского, если данный порядок не определен решениями, предусмотренными абзацем первым настоящего пункта.

5. В договоры бюджетных и автономных учреждений о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, подлежащие оплате за счет субсидий, указанных в пункте 1 настоящей статьи, включается условие о возможности изменения по соглашению сторон размера и (или) сроков оплаты и (или) объема товаров, работ, услуг в случае уменьшения получателю бюджетных средств, предоставляющему субсидии, ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

В случае признания утратившими силу положений решения о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период в части, относящейся к плановому периоду, бюджетное или автономное учреждение вправе не принимать решение о расторжении предусмотренных настоящим пунктом договоров, подлежащих оплате в плановом периоде, при условии заключения дополнительных соглашений к указанным договорам, определяющих условия их исполнения в плановом периоде.

Статья 15. Предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность

1. В местном бюджете бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям могут предусматриваться субсидии на осуществление указанными учреждениями и предприятиями капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее в настоящей статье – капитальные вложения в объект муниципальной собственности) с последующим увеличением стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления у этих учреждений либо на праве оперативного управления или хозяйственного ведения у этих предприятий, а также уставного фонда указанных предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения, в соответствии с решениями, указанными в пункте 2 настоящей статьи.

2. Принятие решений о предоставлении бюджетных ассигнований на осуществление за счет предусмотренных настоящей статьей субсидий из местного бюджета капитальных вложений в объекты муниципальной собственности и предоставление указанных субсидий осуществляются в порядках, установленных администрацией города Чайковского.

3. Предоставление предусмотренной настоящей статьей субсидии осуществляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии, заключаемым между получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и бюджетным или автономным учреждением, муниципальным унитарным предприятием (далее в настоящей статье – соглашение о предоставлении субсидии), на срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

Соглашение о предоставлении субсидии может быть заключено в отношении нескольких объектов капитального строительства муниципальной собственности и (или) объектов недвижимого имущества, приобретаемых в муниципальную собственность, и должно содержать в том числе:

цель предоставления субсидии и ее объем с разбивкой по годам в отношении каждого объекта, на строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) или приобретение которого предоставляется субсидия, с указанием его наименования, мощности, сроков строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) или приобретения, стоимости объекта, а также общего объема капитальных вложений в объект муниципальной собственности за счет всех источников финансового обеспечения, в том числе объема предоставляемой субсидии, соответствующих решениям, указанным в пункте 2 настоящей статьи;

положения, устанавливающие права и обязанности сторон соглашения о предоставлении субсидии и порядок их взаимодействия при реализации указанного соглашения;

условие о соблюдении автономным учреждением, муниципальным унитарным предприятием при использовании субсидии положений, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

положения, устанавливающие обязанность муниципального автономного учреждения, муниципального унитарного предприятия по открытию лицевого счета для учета операций с субсидиями в финансовом органе муниципального образования;

сроки (порядок определения сроков) перечисления субсидии, а также положения, устанавливающие обязанность перечисления субсидии на лицевой счет, указанный в абзаце шестом настоящего пункта;

положения, устанавливающие право получателя бюджетных средств, предоставляющего субсидию, на проведение проверок соблюдения бюджетным или автономным учреждением, муниципальным унитарным предприятием условий, установленных соглашением о предоставлении субсидии;

порядок возврата бюджетным или автономным учреждением, муниципальным унитарным предприятием средств в объеме остатка не использованной на начало очередного финансового года ранее перечисленной этому учреждению, предприятию субсидии в случае отсутствия принятого в порядке, установленном администрацией города Чайковского, решения получателя бюджетных средств, предоставляющего субсидию, о наличии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии;

порядок возврата сумм, использованных бюджетным или автономным учреждением, муниципальным унитарным предприятием, в случае установления по результатам проверок фактов нарушения этим учреждением, предприятием целей и условий, определенных соглашением о предоставлении субсидии;

положения, предусматривающие приостановление предоставления субсидии либо сокращение объема предоставляемой субсидии в связи с нарушением бюджетным или автономным учреждением, муниципальным унитарным предприятием условия о софинансировании капитальных вложений в объект муниципальной собственности за счет иных источников, в случае, если соглашением о предоставлении субсидии предусмотрено указанное условие;

порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии бюджетным или автономным учреждением, муниципальным унитарным предприятием;

случаи и порядок внесения изменений в соглашение о предоставлении субсидии, в том числе в случае уменьшения получателю бюджетных средств ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, а также случаи и порядок досрочного прекращения соглашения о предоставлении субсидии.

Порядок взыскания средств в объеме остатка не использованной на начало очередного финансового года субсидии при отсутствии решения получателя бюджетных средств, предоставившего субсидию, о наличии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии устанавливается финансовым органом с учетом общих требований, установленных Министерством финансов Российской Федерации.

5. Решениями администрации города Чайковского, принимаемыми в порядке, установленном администрацией города Чайковского, получателям бюджетных средств может быть предоставлено право заключать соглашения о предоставлении субсидий на срок реализации соответствующих решений, превышающий срок действия утвержденных получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

6. Не допускается при исполнении местного бюджета предоставление предусмотренных настоящей статьей субсидий в отношении объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества муниципальной собственности, по которым принято решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности.

Статья 16. Резервный фонд

1. Бюджетом Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период предусматривается создание резервного фонда администрации города Чайковского в размере не более трех процентов утвержденного общего объема расходов местного бюджета.

2. Средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, а также на иные мероприятия, предусмотренные порядком расходования средств резервного фонда.

Порядок расходования средств резервного фонда устанавливается правовым актом администрации города Чайковского.

3. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации города Чайковского прилагается к годовому отчету об исполнении местного бюджета.

Статья 17. Муниципальный дорожный фонд

1. Муниципальный дорожный фонд – часть средств бюджета, подлежащая использованию в целях финансового обеспечения дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов.

2. В бюджете Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период предусматривается объем муниципального дорожного фонда Чайковского городского округа в размере не менее прогнозируемого объема доходов местного бюджета, установленных решением Чайковской городской Думы о его создании, от:

акцизов на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в местный бюджет;

транспортного налога;

иных поступлений в местный бюджет, утвержденных решением Чайковской городской Думы, предусматривающим создание муниципального дорожного фонда.

3. Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда устанавливается решением Чайковской городской Думы.

4. Бюджетные ассигнования муниципального дорожного фонда, не использованные в текущем финансовом году, направляются на увеличение бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда в очередном финансовом году.

Статья 18. Муниципальные программы

1. Муниципальные программы Чайковского городского округа утверждаются Администрацией города Чайковского. Сроки реализации, порядок формирования и реализации указанных программ определяется правовым актом Администрации города Чайковского.

2. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о местном бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета в соответствии с утвердившим программу муниципальным правовым актом Администрации города Чайковского.

Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению в сроки, установленные нормативным правовым актом Администрации города Чайковского.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о местном бюджете не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

3. По каждой муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации. Порядок проведения указанной оценки и ее критерии устанавливаются Администрацией города Чайковского. По результатам указанной оценки Администрацией города Чайковского может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении начиная с очередного финансового года ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

Статья 19. Муниципальные внутренние заимствования и муниципальный долг

1. Структура муниципального долга Чайковского городского округа представляет собой группировку муниципальных долговых обязательств по установленным настоящей статьей видам долговых обязательств.

Муниципальный долг Чайковского городского округа полностью и без условий обеспечивается всем муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну, и исполняются за счет средств местного бюджета.

2. Долговые обязательства Чайковского городского округа могут существовать в виде обязательств по:

ценным бумагам Чайковского городского округа (муниципальным ценным бумагам);

бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

кредитам, полученным Чайковским городским округом от кредитных организаций;

гарантиям Чайковского городского округ (муниципальным гарантиям).

Долговые обязательства Чайковского городского округа не могут существовать в иных видах, за исключением предусмотренных настоящим пунктом.

3. Под муниципальными заимствованиями понимаются муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска ценных бумаг от имени Чайковского городского округа, размещаемых на внутреннем рынке в валюте Российской Федерации, и кредиты, привлекаемые в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и от кредитных организаций, по которым возникают муниципальные долговые обязательства.

4. Муниципальная гарантия может обеспечивать:

надлежащее исполнение принципалом его обязательств перед бенефициаром (основного обязательства);

возмещение ущерба, образовавшегося при наступлении гарантийного случая некоммерческого характера.

Письменная форма муниципальной гарантии является обязательной. Муниципальные гарантии представляются в соответствии со статьями 115.1, 115.2, 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации и нормативно-правового акта администрации города Чайковского.

Муниципальные гарантии предоставляются от имени Чайковского городского округа администрацией города Чайковского.

5. Полномочия по управлению муниципальным долгом, осуществлению муниципальных внутренних заимствований, выдаче муниципальных гарантий осуществляет Администрация города Чайковского.

6. Предоставление муниципальных гарантий осуществляется на основании решения Чайковской городской Думы о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, а также договора о предоставлении муниципальной гарантии при условии выполнения требований статьи 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7. Управление муниципальным долгом осуществляется исходя из необходимости соблюдения следующих ограничений, установленных статьями 92.1, 107 и 111 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

дефицит местного бюджета, установленный решением о местном бюджете, а также при исполнении местного бюджета не должен превышать предельное значение, установленное требованиями статьи 92.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

предельный объем муниципального долга, установленный решением о местном бюджете, а также при исполнении местного бюджета не должен превышать предельное значение, установленное требованиями статьи 107 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

объем расходов на обслуживание муниципального долга, утвержденный решением о местном бюджете, а также при исполнении бюджета не должен превышать предельное значение, установленное требованиями статьи 111 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Осуществление муниципальных заимствований (за исключением принятия долговых обязательств в целях реструктуризации) не может производиться в случае нарушения в ходе исполнения местного бюджета предельных значений, предусмотренных статьями 107 и 111 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Порядок мониторинга соблюдения указанных ограничений в ходе исполнения местного бюджета и принятия мер, направленных на приведение фактического объема долга и расходов на его обслуживание к требуемым бюджетным законодательством Российской Федерации параметрам, в случае их нарушения, определяется администрацией города Чайковского при установлении порядка осуществления муниципальных заимствований, обслуживания и управления муниципальным долгом.

Чайковская городская Дума на этапе принятия решения о местном бюджете и финансовый орган на этапе составления и исполнения местного бюджета, а также в ходе управления муниципальным долгом обязаны в пределах своей компетенции обеспечивать соблюдение указанных ограничений.

8. Финансовый орган ведет муниципальную долговую книгу, куда вносятся сведения:

о дате получения и погашения муниципальных долговых обязательств;

об объеме муниципальных долговых обязательств по видам этих обязательств;

о формах обеспечения обязательств;

об исполнении долговых обязательств полностью или частично;

об исполнении получателями муниципальных гарантий обязанностей по основному обязательству, обеспеченному гарантией;

об осуществлении платежей за счет средств местного бюджета по выданным муниципальным гарантиям;

иные сведения, предусмотренные порядком ведения муниципальной долговой книги.

Порядок ведения муниципальной долговой книги утверждается Администрацией города Чайковского.

Раздел 2. Составление проекта местного бюджета

Статья 20. Основы составления проекта местного бюджета

1. Составление проекта местного бюджета является исключительной прерогативой Администрации города Чайковского.

Непосредственное составление проекта местного бюджета осуществляет финансовый орган.

Проект местного бюджета составляется и утверждается сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период).

2. Составлению проекта местного бюджета Чайковского городского округа должны предшествовать подготовка следующих документов, на которых основывается составление бюджета:

положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации

основных направлениях бюджетной и налоговой политики Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период;

прогнозе социально-экономического развития Чайковского городского округа;

бюджетном прогнозе (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период;

муниципальных программах (проектах муниципальных программ, проектах изменений указанных программ) Чайковского городского округа.

3. Для составления проекта местного бюджета необходимы сведения о:

действующем на момент начала разработки проекта местного бюджета законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах, законодательстве Пермского края о налогах и сборах, решениях Чайковской городской Думы о налогах и сборах;

нормативах отчислений от федеральных, региональных, местных налогов и сборов, в бюджет Чайковского городского округа;

предполагаемых объемах безвозмездных поступлений, предоставляемых из бюджетов других уровней в бюджет Чайковского городского округа;

видах и объемах расходов, передаваемых из других уровней бюджетной системы Российской Федерации в бюджет Чайковского городского округа;

нормативах финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг.

Статья 21. Прогноз социально-экономического развития Чайковского городского округа

1. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования разрабатывается на период не менее трех лет.

2. Прогноз социально-экономического развития ежегодно разрабатывается финансовым органом в порядке, установленном администрацией города Чайковского.

Прогноз социально-экономического развития Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

В пояснительной записке к прогнозу социально-экономическо-

го развития приводится обоснование параметров прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

Изменение прогноза социально-экономического развития в ходе составления и рассмотрения проекта местного бюджета влечет за собой изменение основных характеристик проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3. Прогноз социально-экономического развития Чайковского городского округа включает количественные показатели и качественные характеристики развития макроэкономической ситуации, экономической структуры, внешнеэкономической деятельности, динамики производства и потребления, уровня и качества жизни населения и иные показатели.

4. В целях формирования бюджетного прогноза Чайковского городского округа на долгосрочный период в соответствии со статьей 22 настоящего Положения разрабатывается прогноз социально-экономического развития Чайковского городского округа на долгосрочный период в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации города Чайковского.

Статья 22. Бюджетный прогноз Чайковского городского округа

1. Бюджетный прогноз Чайковского городского округа на долгосрочный период разрабатывается каждые три года на шесть и более лет на основе прогноза социально-экономического развития Чайковского городского округа на долгосрочный период.

2. Порядок разработки и утверждения, период действия, а также требования к составу и содержанию бюджетного прогноза муниципального образования устанавливаются Администрацией города Чайковского с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Проект бюджетного прогноза (проект изменений бюджетного прогноза) Чайковского городского округа на долгосрочный период (за исключением показателей финансового обеспечения муниципальных программ) представляется в Чайковскую городскую Думу одновременно с проектом решения о соответствующем бюджете.

Статья 23. Основные направления бюджетной и налоговой политики Чайковского городского округа

1. Основные направления бюджетной политики Чайковского городского округа должны содержать краткий анализ структуры расходов бюджета Чайковского городского округа в текущем и завершенных финансовых годах и обоснование предложений о приоритетных направлениях расходования бюджета, принимаемых обязательств в предстоящем финансовом году и на среднесрочную перспективу с учетом прогнозов и программ социально-экономического развития Чайковского городского округа.

2. Основные направления налоговой политики Чайковского городского округа должны содержать анализ законодательства о налогах и сборах в части налогов и сборов, формирующих налоговые доходы местного бюджета; обоснование предложений по его совершенствованию в пределах компетенции органов местного самоуправления; оценку влияния данных предложений на сценарные условия.

3. Основные направления бюджетной и налоговой политики разрабатываются финансовым органом и утверждаются главой города Чайковского – главой администрации города Чайковского.

Основные направления бюджетной и налоговой политики могут принимать форму единого документа, в которым выделены соответствующие тематические разделы.

Статья 24. Прогнозирование доходов местного бюджета

1. Доходы местного бюджета прогнозируются на основе прогноза социально-экономического развития Чайковского городского округа в условиях действующего на день внесения проекта решения о местном бюджете в Чайковскую городскую Думу законодательства о налогах и сборах и бюджетного законодательства Российской Федерации, а также законов Пермского края и решений Чайковской городской Думы, устанавливающих неналоговые доходы местного бюджета.

2. Решения Чайковской городской Думы, предусматривающие внесение изменений в решения о налогах и сборах, принятые после дня внесения проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, приводящие к изменению доходов (расходов) бюджета, должны содержать положения о вступлении в силу указанных решений не ранее 1 января года, следующего за очередным финансовым годом.

Статья 25. Планирование бюджетных ассигнований

1. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в порядке и в соответствии с методикой, устанавливаемой финансовым органом, раздельно на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

Под бюджетными ассигнованиями на исполнение действующих расходных обязательств понимаются ассигнования, состав и(или) объем которых обусловлены законами, нормативными правовыми актами, договорами и соглашениями, не предлагаемыми (не планируемыми) к изменению в текущем финансовом году, в очередном финансовом году или в плановом периоде, к признанию утратившими силу либо к изменению с увеличением объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на исполнение соответствующих обязательств в текущем финансовом году, включая договоры и соглашения, заключенные (подлежащие заключению) получателями бюджетных средств во исполнение указанных законов и нормативных правовых актов.

Под бюджетными ассигнованиями на исполнение принимаемых обязательств понимаются ассигнования, состав и(или) объем которых обусловлены законами, нормативными правовыми актами, договорами и соглашениями, предлагаемыми (планируемыми) к принятию или изменению в текущем финансовом году, в очередном финансовом году или в плановом периоде, к принятию либо к изменению с увеличением объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на исполнение соответствующих обязательств в текущем финансовом году, включая договоры и соглашения, подлежащие заключению получателями бюджетных средств во исполнение указанных законов и нормативных правовых актов.

2. Планирование бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетными и автономными учреждениями осуществляется с учетом муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период, а также его выполнения в отчетном финансовом году и текущем финансовом году.

Статья 26. Муниципальное задание

1. Муниципальное задание должно содержать:

показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;

требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам также должно содержать:

определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг;

порядок оказания 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, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Показатели муниципального задания используются при составлении проекта местного 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 бюджетным или автономным учреждением.

3. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями формируется в порядке, установленном администрацией города Чайковского, на срок до трех лет (с возможным уточнением при составлении проекта местного бюджета).

Муниципальное задание в части муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями физическим лицам, формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, формирование, ведение и утверждение которых осуществляется в порядке, установленном соответственно Правительством Российской Федерации и Правительством Пермского края.

Муниципальное задание формируется для бюджетных и автономных учреждений, а также казенных учреждений, определенных в соответствии с решением главного распорядителя бюджетных средств.

4. Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий осуществляется за счет средств местного бюджета в порядке, установленном администрацией города Чайковского.

Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания определяется на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), утверждаемых в порядке, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, с соблюдением общих требований, определенных федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности.

5. Муниципальное задание является невыполненным в случае недостижения (превышения допустимого (возможного) отклонения) показателей муниципального задания, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), если такие показатели установлены в муниципальном задании.

Статья 27. Расходные обязательства Чайковского городского округа

1. Расходные обязательства Чайковского городского округа возникают в результате:

принятия муниципальных правовых актов по вопросам местного значения и иным вопросам, которые в соответствии с федеральными законами вправе решать органы местного самоуправления Чайковского городского округа, а также заключения Чайковским городским округом (от имени Чайковского городского округа) договоров (соглашений) по данным вопросам;

принятия муниципальных правовых актов при осуществлении органами местного самоуправления Чайковского городского округа переданных им отдельных государственных полномочий;

заключения от имени Чайковского городского округа договоров (соглашений) муниципальными казенными учреждениями.

2. Расходные обязательства Чайковского городского округа, указанные в абзацах втором и четвертом пункта 1 настоящей статьи, устанавливаются органами местного самоуправления самостоятельно и исполняются за счет собственных доходов и источников финансирования дефицита местного бюджета.

3. Расходные обязательства Чайковского городского округа, указанные в абзаце третьем пункта 1 настоящей статьи, устанавливаются муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с законами Пермского края, исполняются за счет и в пределах субвенций из бюджета Пермского края.

4. Органы местного самоуправления Чайковского городского округа не вправе устанавливать и исполнять расходные обязательства, связанные с решением вопросов, отнесенных к компетенции федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Пермского края, за исключением случаев, установленных соответственно федеральными законами, законами Пермского края.

5. Органы местного самоуправления Чайковского городского округа обязаны вести реестр расходных обязательств в соответствии со статьей 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Реестр расходных обязательств Чайковского городского округа ведется в порядке, установленном администрацией города Чайковского.

Реестр расходных обязательств Чайковского городского округа ведется финансовым органом и представляется в Министерство финансов Пермского края в порядке, установленном Министерством финансов Пермского края.

6. Данные реестра расходных обязательств Чайковского городского округа используются при разработке проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Статья 28. Основные этапы составления проекта местного бюджета

1. Составление проекта местного бюджета начинается за 7 месяцев до наступления соответствующего финансового года.

2. Решение о начале работы над составлением проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период принимается Администрацией города Чайковского в форме нормативного правового акта, регламентирующего сроки и процедуры разработки проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, порядок работы над иными документами и материалами, обязательными для направления в Чайковскую городскую Думу одновременно с проектом бюджета Чайковского городского округа.

Статья 29. Основные показатели решения о местном бюджете

1. Основные характеристики местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, а также распределение предельных объемов бюджетного финансирования по главным распорядителям бюджетных средств и перечень муниципальных программ, подлежащих финансированию за счет местного бюджета разрабатываются финансовым органом с учетом:

необходимости финансирования всех расходных обязательств, включенных в реестр расходных обязательств Чайковского городского округа, исполнение которых должно осуществляться в очередном финансовом году и плановом периоде за счет средств местного бюджета;

документов и материалов, указанных в пунктах 2, 3 статьи 19 настоящего Положения.

2. Главные распорядители бюджетных средств распределяют предельные объемы бюджетного финансирования на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

3. В решении о местном бюджете должны содержаться основные характеристики местного бюджета, к которым относятся общий объем доходов бюджета, общий объем расходов, дефицит (профицит) бюджета, а также иные показатели, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Пермского края, настоящим Положением, решениями Чайковской городской Думы (кроме решений о бюджете).

4. Решением о местном бюджете утверждаются:

перечень администраторов доходов бюджета;

перечень администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

доходы бюджета по группам, подгруппам, статьям, аналитическим группам подвидов доходов классификации доходов бюджетов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период;

распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период;

ведомственная структура расходов бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период;

общий объем бюджетных ассигнований, направленных на исполнение публичных нормативных обязательств на очередной финансовый год и плановый период;

объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году и плановом периоде;

общий объем условно утверждаемых расходов на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение), на второй год планового периода – в объеме не менее 5 процентов общего расхода бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение);

источники финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

оборотная кассовая наличность бюджета;

верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием, в том числе, верхнего предела по муниципальным гарантиям;

программа муниципальных внутренних заимствований на очередной финансовый год и плановый период;

программа муниципальных гарантий на очередной финансовый год и плановый период;

общий объем и перечень объектов капитального строительства на очередной финансовый год и плановый период;

общий объем и распределение средств муниципального дорожного фонда на очередной финансовый год и плановый период.

Под условно утверждаемыми (утвержденными) расходами понимаются не распределенные в плановом периоде в соответствии с классификацией расходов бюджетов бюджетные ассигнования.

6. Решением о бюджете может быть предусмотрено использование доходов бюджета по отдельным видам (подвидам) неналоговых доходов, предлагаемых к введению начиная с очередного финансового года, на цели, установленные решением о бюджете, сверх соответствующих бюджетных ассигнований и (или) общего объема расходов местного бюджета.

Раздел 3. Рассмотрение и утверждение проекта решения о местном бюджете

Статья 30. Внесение проекта решения о местном бюджете в Чайковскую городскую Думу

1. Глава города Чайковского – глава администрации города Чайковского вносит проект решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение в Чайковскую городскую Думу не позднее 1 ноября текущего года.

2. Внесению проекта решения о местном бюджете должно предшествовать внесение в Чайковскую городскую Думу проектов решений об изменении решений о налогах и сборах.

3. Одновременно с проектом решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период представляются:

основные направления бюджетной политики и налоговой политики;

предварительные итоги социально-экономического развития Чайковского городского округа за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития Чайковского городского округа за текущий финансовый год;

прогноз социально-экономического развития Чайковского городского округа;

пояснительная записка к проекту решения о местном бюджете;

верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода;

оценка ожидаемого исполнения бюджета Чайковского городского округа на текущий финансовый год;

предложенные Чайковской городской Думой и Контрольно-счетной палатой проекты бюджетных смет указанных органов, представляемые в случае возникновения разногласий с финансовым органом в отношении указанных бюджетных смет;

паспорта муниципальных программ Чайковского городского округа (проекты изменений в указанные паспорта);

бюджетный прогноз (проект бюджетного прогноза, проект изменений бюджетного прогноза) Чайковского городского округа на долгосрочный период;

реестр источников доходов местного бюджета.

4. Проект решения о бюджете Чайковского городского округа, вносимый в Чайковскую городскую Думу, подлежит официальному опубликованию.

5. Проект решения о местном бюджете рассматривается в двух чтениях.

6. В случае если в очередном финансовом году и плановом периоде общий объем расходов недостаточен для финансового обеспечения установленных нормативно-правовыми актами Чайковского городского округа расходных обязательств Чайковского городского округа, глава города Чайковского – глава администрации города Чайковского вносит в Чайковскую городскую Думу проекты решений об изменении сроков вступления в силу (приостановления действия) в очередном финансовом году и плановом периоде отдельных положений решений, не обеспеченных источниками финансирования в очередном финансовом году и(или) плановом периоде.

Статья 31. Рассмотрение проекта решения о местном бюджете

1. В течение суток со дня внесения проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в Чайковскую городскую Думу председатель Чайковской городской Думы передает его в Контрольно-счетную палату Чайковского городского округа для проведения экспертизы.

2. Контрольно-счетная палата проводит экспертизу и готовит заключение по представленному проекту решения.

3. Внесенный проект решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период с заключением Контрольно-счетной палаты направляется на рассмотрение в комиссии, а также депутатам Чайковской городской Думы.

4. В недельный срок с момента направления проекта решения о местном бюджете с заключением Контрольно-счетной палаты в комиссии, а также депутатам Чайковской городской Думы проводится первое чтение проекта решения о бюджете Чайковского городского округа.

5. При рассмотрении проекта решения о местном бюджете в первом чтении обсуждению подлежат прогноз социально-экономического развития Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период, основные направления бюджетной и налоговой политики.

Предметом рассмотрения проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период являются:

прогнозируемый в очередном финансовом году и плановом периоде общий объем доходов местного бюджета;

общий объем расходов местного бюджета;

условно утверждаемые расходы на первый и второй год планового периода;

дефицит (профицит) бюджета в абсолютных цифрах, источники покрытия дефицита;

оборотная кассовая наличность;

верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода.

При утверждении в первом чтении основных характеристик местного бюджета Чайковская городская Дума не имеет права увеличивать доходы и дефицит местного бюджета, если на эти изменения отсутствует положительное заключение администрации.

6. По итогам обсуждения Чайковская городская Дума принимает решение:

а) принять проект решения в первом чтении;

б) отклонить проект решения и возвратить его на доработку.

7. В случае принятия Чайковской городской Думой проекта решения о местном бюджете в первом чтении:

утверждаются основные характеристики местного бюджета и показатели, определенные пунктом 5 настоящей статьи;

назначается дата рассмотрения проекта решения о местном бюджете во втором чтении.

8. В случае отклонения в первом чтении проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период Чайковская городская Дума вправе:

направить проект решения о бюджете на доработку в согласительную комиссию, сформировать конкретные предложения по доработке проекта решения о бюджете, установить срок для представления доработанного проекта решения для принятия его в первом чтении;

возвратить проект решения о бюджете в администрацию, сформировать конкретные предложения по изменению проекта решения о бюджете. В этом случае администрация города Чайковского в течение десяти календарных дней вносит изменения в возвращенный проект решения о бюджете и представляет его в Чайковскую городскую Думу со всеми необходимыми документами и материалами.

9. В случае возникновения несогласованных вопросов по проекту решения о бюджете решением Чайковской городской Думы может создаваться согласительная комиссия, в которую входит равное количество представителей администрации города Чайковского и Чайковской городской Думы.

Согласительная комиссия рассматривает спорные вопросы в период между первым и вторым чтением проекта решения о бюджете в соответствии с регламентом, утвержденным председателем Чайковской городской Думы.

10. По проекту решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период проводятся публичные слушания. Дата проведения публичных слушаний по проекту бюджета определяется Чайковской городской Думы при принятии решения о бюджете в первом чтении. Публичные слушания проводятся в течение 10 дней после принятия решения о бюджете в первом чтении.

Ответственной за проведение публичных слушаний является комиссия по бюджетной и налоговой политике Чайковской городской Думы.

Публичные слушания по проекту решения о местном бюджете проводятся в порядке, установленном Положением о публичных слушаниях в Чайковском городском округе, утвержденным решением Чайковской городской Думы от 21 сентября 2018 г. № 17.

11. В месячный срок с момента принятия в первом чтении проект решения о местном бюджете рассматривается Чайковской городской Думой во втором чтении.

Во втором чтении проект решения о бюджете Чайковского городского округа принимается окончательно.

12. Принятое Чайковской городской Думой решение о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в 10-дневный срок направляется главе города Чайковского - главе администрации города Чайковского для подписания и опубликования.

Статья 32. Сроки утверждения решения о местном бюджете и последствия непринятия проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период в срок

1. Решение о бюджете Чайковского городского округа должно быть рассмотрено, утверждено Чайковской городской Думой, подписано главой города Чайковского - главой администрации города Чайковского и опубликовано до начала очередного финансового года.

Органы местного самоуправления Чайковского городского округа обязаны принимать все возможные меры в пределах их компетенции по обеспечению своевременного рассмотрения, утверждения, подписания и опубликования решения о местном бюджете.

2. В случае, если решение о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период не вступило в силу с начала финансового года, вводится режим временного управления бюджетом, в рамках которого финансовый орган вправе:

ежемесячно доводить до главных распорядителей бюджетных средств бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году;

иные показатели, определяемые решением о местном бюджете, применяются в размерах (нормативах) и порядке, которые были установлены решением о бюджете на отчетный финансовый год.

3. Если решение о местном бюджете не вступило в силу через три месяца после начала финансового года, финансовый орган организует исполнение бюджета при соблюдении условий определенных пунктом 2 настоящей статьи.

При этом финансовый орган не имеет права:

доводить лимиты бюджетных обязательств и бюджетные ассигнования на бюджетные инвестиции и субсидии юридическим и физическим лицам;

осуществлять заимствования в размере более одной восьмой объема заимствований предыдущего финансового года в расчете на квартал;

формировать резервные фонды.

4. Указанные в пунктах 2 и 3 настоящей статьи ограничения не распространяются на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением муниципального долга.

Статья 33. Внесение изменений в решение о местном бюджете в процессе его исполнения

1. Администрация города Чайковского разрабатывает и представляет в Чайковскую городскую Думу проекты решений о внесении изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период по всем вопросам, являющимся предметом правового регулирования указанного решения.

2. Одновременно с проектом решения о внесении изменений в решение о местном бюджете представляется пояснительная записка и финансово-экономические обоснования вносимых изменений.

3. Проект решения о внесении изменений в решение о местном бюджете вносится в Чайковскую городскую Думу в соответствии с Порядком подготовки решений Чайковской городской Думы, утвержденным решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 109.

4. При внесении проекта решения, предусматривающего изменение общего объема доходов и расходов местного бюджета без учета межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, администрация города Чайковского представляет в Контрольно-счетную палату:

сведения об исполнении местного бюджета на 1-е число месяца внесения проекта решения;

оценку ожидаемого исполнения местного бюджета в текущем финансовом году и прогнозные изменения на плановый период;

изменение прогноза социально-экономического развития Чайковского городского округа.

5. Контрольно-счетная палата проводит экспертизу и готовит заключение по представленному проекту решения, которое направляет в Чайковскую городскую Думу не позднее чем за два дня до даты проведения заседания комиссии по бюджетной и налоговой политике Чайковской городской Думы.

6. Проект решения о внесении изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период рассматривается на заседании комиссии по бюджетной и налоговой политике Чайковской городской Думы и на очередном заседании Чайковской городской Думы.

При рассмотрении проекта решения о внесении изменений в решение о местном бюджете заслушивается доклад руководителя финансового органа и доклад председателя Контрольно-счетной палаты.

Раздел 4. Исполнение местного бюджета

Статья 34. Основы исполнения местного бюджета

1. Исполнение местного бюджета обеспечивается Администрацией города Чайковского. Финансовый орган организует и осуществляет исполнение местного бюджета, управление счетами местного бюджета и бюджетными средствами.

2. Исполнение местного бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

3. Бюджет Чайковского городского округа исполняется на основе принципа единства кассы и подведомственности расходов.

4. Кассовое обслуживание исполнения местного бюджета осуществляется Управлением федерального казначейства по Пермскому краю.

Для кассового обслуживания исполнения местного бюджета Управление федерального казначейство по Пермскому краю открывает в Центральном банке Российской Федерации с учетом положений статей 38.2 и 156 Бюджетного кодекса Российской Федерации счета, через которые осуществляются все кассовые операции по исполнению местного бюджета, в соответствии с соглашением, предусмотренным частью 5 статьи 215.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Право открытия и закрытия единого счета местного бюджета принадлежит финансовому органу.

Статья 35. Сводная бюджетная роспись

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи устанавливается финансовым органом.

Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется руководителем финансового органа.

2. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о местном бюджете.

В случае принятия решения о внесении изменений в решение о местном бюджете руководитель финансового органа утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

В ходе исполнения местного бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии с решением руководителя финансового органа без внесения изменений в решение о местном бюджете в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При изменении показателей сводной бюджетной росписи по расходам, утвержденным в соответствии с ведомственной структурой расходов, уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о местном бюджете не допускается.

Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи предусматривается утверждение показателей сводной бюджетной росписи по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов.

Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи может быть предусмотрено утверждение показателей сводной бюджетной росписи по кодам подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, кодам расходов классификации операций сектора государственного управления, в том числе дифференцированно для разных целевых статей и (или) видов расходов бюджета, групп и статей классификации операций сектора государственного управления, главных распорядителей бюджетных средств.

3. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по расходам доводятся до главных распорядителей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи могут устанавливаться предельные сроки внесения изменений в сводную бюджетную роспись, в том числе дифференцированно по различным видам оснований, указанным в статье 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. В сводную бюджетную роспись включаются бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

5. В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Россий-

ской Федерации в решении о местном бюджете могут предусматриваться дополнительные основания для внесения изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о местном бюджете в соответствии с решениями руководителя финансового органа.

Статья 36. Кассовый план

1. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета в текущем финансовом году.

В кассовом плане устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

Прогноз кассовых выплат из бюджета по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

2. Порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, администратором источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана, устанавливается финансовым органом.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым органом.

Статья 37. Исполнение местного бюджета по доходам

Исполнение бюджета местного по доходам предусматривает:

зачисление на единый счет местного бюджета доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением о местном бюджете и иными муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, законами Пермского края со счетов органов Федерального казначейства и иных поступлений в бюджет;

перечисление излишне распределенных сумм, возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

зачет излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;

уточнение администратором доходов бюджета платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

перечисление Федеральным казначейством излишне распределенных сумм, средств, необходимых для осуществления возврата (зачета, уточнения) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, с единых счетов соответствующих бюджетов на соответствующие счета Федерального казначейства, предназначенные для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Статья 38. Исполнение местного бюджета по расходам

1. Исполнение местного бюджета по расходам осуществляется в порядке, установленном финансовым органом с соблюдением требования Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Положения.

2. Бюджет Чайковского городского округа по расходам исполняется в пределах фактического наличия бюджетных средств на едином счете местного бюджета с соблюдением обязательных последовательно осуществляемых процедур санкционирования и финансирования.

3. Исполнение местного бюджета по расходам предусматривает:

принятие бюджетных обязательств;

подтверждение денежных обязательств;

санкционирование оплаты денежных обязательств;

подтверждение исполнения денежных обязательств.

4. Бюджетные обязательства принимаются получателем бюджетных средств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иными правовыми актами, соглашением.

5. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты, а в случаях, связанных с выполнением оперативно-розыскных мероприятий и осуществлением мер безопасности в отношении потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства, в соответствии с платежными документами.

6. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, установленным финансовым органом в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Положения.

Для санкционирования оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам дополнительно осуществляется проверка на соответствие сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта.

Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам может осуществляться в пределах доведенных до получателя бюджетных средств бюджетных ассигнований.

7. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета местного бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение неденежных операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств.

Статья 39. Исполнение местного бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета

Исполнение местного бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, в порядке, установленном финансовым органом в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, осуществляется в порядке, установленном финансовым органом.

Статья 40. Использование доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о местном бюджете

1. Доходы, фактически полученные при исполнении местного бюджета сверх утвержденных решением о местном бюджете общего объема доходов, могут направляться финансовым органом без внесения изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга, а также на исполнение публичных нормативных обязательств муниципального образования в случае недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты и безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, имеющие целевое назначение, фактически полученные при исполнении местного бюджета сверх утвержденных решением о бюджете доходов, направляются на увеличение расходов бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, с внесением изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

3. В случае необходимости направить дополнительные доходы на цели, отличные от указанных в пункте 1 настоящей статьи, расходы бюджета сверх ассигнований, утвержденных решением о местном бюджете, осуществляются после внесения изменений и дополнений в решение о местном бюджете.

Статья 41. Завершение текущего финансового года

1. Операции по исполнению местного бюджета завершаются 31 декабря, за исключением операций, указанных в пункте 2 настоящей статьи.

Завершение операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном финансовым органом в соответствии с требованиями настоящей статьи.

2. Завершение операций органами Федерального казначейства по распределению в соответствии со статьей 40 Бюджетного кодекса Российской Федерации поступлений отчетного финансового года между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и их зачисление в соответствующие бюджеты производится в первые пять рабочих дней текущего финансового года. Указанные операции отражаются в отчетности об исполнении местного бюджета отчетного финансового года.

3. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

До последнего рабочего дня текущего финансового года включительно финансовый орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения бюджета, обязан оплатить санкционированные к оплате в установленном порядке бюджетные обязательства в пределах остатка средств на едином счете местного бюджета.

4. Не использованные получателями бюджетных средств остатки бюджетных средств, находящиеся не на едином счете бюджета, не позднее двух последних рабочих дней текущего финансового года подлежат перечислению получателями бюджетных средств на единый счет бюджета.

5. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в доход бюджета, из которого они были предоставлены, в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

6. Финансовый орган устанавливает порядок обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года.

Статья 42. Учет и отчетность об исполнении местного бюджета

1. Все доходы местного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета, расходы местного бюджета, а также операции, осуществляемые в процессе исполнения бюджета, подлежат бюджетному учету.

2. Учет операций по исполнению местного бюджета, осуществляемых участниками бюджетного процесса Чайковского городского округа в рамках их бюджетных полномочий, производится на лицевых счетах, открываемых в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации в финансовом органе.

Лицевые счета, открываемые в финансовом органе, открываются и ведутся в порядке, установленном финансовым органом.

3. Бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Бюджетная смета казенного учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем этого органа.

4. Единая методология и стандарты бюджетного учета и бюджетной отчетности устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5. Бюджетная отчетность Чайковского городского округа составляется финансовым органом на основании сводной бюджетной отчетности соответствующих главных администраторов и главных распорядителей бюджетных средств.

6. Отчет об исполнении местного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается Администрацией города Чайковского и направляется в Чайковскую городскую Думу и Контрольно-счетную палату Чайковского городского округа.

Годовой отчет об исполнении местного бюджета подлежит утверждению решением Чайковской городской Думы.

7. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета осуществляется Контрольно-счетной палатой Чайковского городского округа в порядке, установленном решением Чайковской городской Думы, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных федеральными законами. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета проводится в срок, не превышающий один месяц.

Заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета представляется Контрольно-счетной палатой в Чайковскую городскую Думу с одновременным направлением в Администрацию города Чайковского.

8. По проекту решения Чайковской городской Думы об утверждении годового отчета об исполнении местного бюджета проводятся публичные слушания. Дата проведения публичных слушаний по указанному проекту определяется Чайковской городской Думой.

Публичные слушания по проекту решения об утверждении годового отчета об исполнении местного бюджета проводятся в порядке, установленном Положением о публичных слушаниях в Чайковском городском округе, утвержденным решением Чайковской городской Думы от 21 сентября 2018 г. № 17.

9. Годовой отчет об исполнении местного бюджета, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежат официальному опубликованию.

Статья 43. Представление отчета об исполнении местного бюджета в Чайковскую городскую Думу

1. Порядок представления, рассмотрения и утверждения годового отчета об исполнении местного бюджета устанавливается решением Чайковской городской Думы в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Ежегодно не позднее 1 апреля текущего года глава города Чайковского – глава администрации города Чайковского представляет в Чайковскую городскую Думу отчет об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год.

3. Одновременно с отчетом об исполнении местного бюджета представляются следующие документы и материалы:

проект решения об исполнении местного бюджета;

сведения о расходовании средств резервного фонда;

сведения о предоставлении и погашении бюджетных кредитов;

сведения о предоставленных муниципальных гарантиях;

сведения о муниципальных заимствованиях по видам заимствований;

сведения о структуре муниципального долга;

справка о кредиторской задолженности бюджета Чайковского городского округа и получателей бюджетных средств исполнителям и поставщикам за оказанные услуги и выполненные работы;

справка о дебиторской задолженности перед получателями бюджетных средств;

иная бюджетная отчетность об исполнении бюджета, иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

Статья 44. Рассмотрение отчета об исполнении местного бюджета

1. В течение суток со дня внесения отчета об исполнении местного бюджета в Чайковскую городскую Думу данный отчет направляется для проверки в Контрольно-счетную палату.

2. Контрольно-счетная палата в месячный срок проводит внешнюю проверку отчета об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год и составляет заключение.

3. Чайковская городская Дума рассматривает отчет об исполнении местного бюджета в течение одного месяца после получения заключения Контрольно-счетной палаты.

4. Чайковская городская Дума при рассмотрении отчета об исполнении местного бюджета заслушивает доклад руководителя финансового органа об исполнении бюджета Чайковского городского округа, а также доклад руководителя Контрольно-счетной палаты.

5. По итогам рассмотрения отчета об исполнении местного бюджета Чайковская городская Дума принимает одно из следующих решений:

об утверждении отчета об исполнении бюджета Чайковского городского округа;

об отклонении отчета об исполнении бюджета Чайковского городского округа.

В случае отклонения решения об исполнении местного бюджета оно возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц.

Раздел 5. Муниципальный финансовый контроль

Статья 45. Виды и объекты муниципального финансового контроля

1. Муниципальный финансовый контроль в Чайковском городском округе осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Муниципальный финансовый контроль подразделяется на внешний и внутренний, предварительный и последующий.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью Контрольно-счетной палаты.

3. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью финансового органа, функциональных органов (должностных лиц) администрации города Чайковского (далее – органы внутреннего муниципального финансового контроля).

4. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения местного бюджета.

5. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения местного бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

6. Объектами муниципального финансового контроля являются:

главные распорядители (получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

муниципальные учреждения Чайковского городского округа;

муниципальные унитарные предприятия Чайковского городского округа;

хозяйственные товарищества и общества с участием Чайковского городского округа в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Чайковского городского округа в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета.

7. Органы муниципального финансового контроля Чайковского городского округа осуществляют контроль за использованием средств местного бюджета.

Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Чайковского городского округа, хозяйственных товариществ и обществ с участием Чайковского городского округа в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставления средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (получателей) бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальные контракты.

8. Объекты контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять в органы муниципального финансового контроля Чайковского городского округа по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля, предоставлять должностным лицам органов муниципального финансового контроля допуск указанных лиц в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в органы муниципального финансового контроля Чайковского городского округа по их запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления их полномочий по муниципальному финансовому контролю, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органов муниципального финансового контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

9. Муниципальный финансовый контроль в Чайковском городском округе осуществляется методами, определенными статьей 267.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Статья 46. Полномочия органов муниципального финансового контроля

1. Полномочиями Контрольно-счетной палаты по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля являются:

контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в ходе исполнения местного бюджета;

контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, квартального и годового отчетов об исполнении местного бюджета;

контроль в других сферах, установленных Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

2. При осуществлении полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю Контрольно-счетной палатой:

проводятся проверки, ревизии, анализ, обследования, мониторинг в ходе осуществления ими в установленном порядке контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

направляются объектам контроля представления, предписания;

направляются финансовому органу, уполномоченному в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3. Порядок осуществления полномочий Контрольно-счетной палатой по внешнему муниципальному финансовому контролю устанавливается решением Чайковской городской Думы;

4. Полномочиями органов внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

5. Полномочиями финансового органа по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля при санкционировании операций являются:

контроль за непревышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

контроль за соответствием содержания проводимой операции коду вида расходов бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в финансовый орган получателем бюджетных средств;

контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств местного бюджета;

контроль за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащемся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками.

6. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органами внутреннего муниципального финансового контроля:

проводятся проверки, ревизии и обследования;

направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации, настоящим Положением принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

7. Порядок осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю определяется муниципальными правовыми актами администрации города Чайковского, а также стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

Порядок осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю должен содержать основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований, в том числе перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения об их проведении, о периодичности их проведения, права и обязанности должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля, права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц), в том числе по организационно-техническому обеспечению проверок, ревизий и обследований, осуществляемых должностными лицами органов внутреннего муниципального финансового контроля.

Статья 47. Представления и предписания органов муниципального финансового контроля

1. Под представлением в целях настоящего Положения понимается документ органа муниципального финансового контроля, который должен содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушения условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

2. Под предписанием в целях настоящего Положения понимается документ органа муниципального финансового контроля, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств местного бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба Чайковскому городскому округу.

3. Представления и предписания Контрольно-счетной палаты составляются и направляются объектам контроля в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

4. Неисполнение предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного Чайковскому городскому округу ущерба является основанием для обращения уполномоченного муниципальным правовым актом администрации города Чайковского муниципального органа в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Чайковскому городскому округу.

Статья 48. Бюджетные правонарушения

1. Бюджетным нарушением признается совершенное в нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из местного бюджета, действие (бездействие) финансового органа, главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, за совершение которого главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации предусмотрено применение бюджетных мер принуждения.

2. Действие (бездействие), нарушающее бюджетное законодательство Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, совершенное лицом, не являющимся участником бюджетного процесса, влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Применение к участнику бюджетного процесса, указанному в пункте 1 настоящей статьи, бюджетной меры принуждения не освобождает его должностных лиц при наличии соответствующих оснований от ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

Статья 49. Бюджетные меры принуждения

1. Бюджетная мера принуждения за совершение бюджетного нарушения применяется финансовым органом на основании уведомления о применении бюджетных мер принуждения органа муниципального финансового контроля.

2. Применение к участнику бюджетного процесса, совершившему бюджетное нарушение, бюджетной меры принуждения не освобождает его от обязанностей по устранению нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3. Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения понимается документ органа муниципального финансового контроля, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

При выявлении в ходе проверки (ревизии) бюджетных нарушений руководитель органа муниципального финансового контроля направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения в финансовый орган в сроки, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения устанавливается финансовым органом в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5. Решения о применении бюджетных мер принуждения, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежат принятию в течение 30 календарных дней после получения финансовым органом уведомления о применении бюджетных мер принуждения и исполнению в срок до одного года со дня принятия указанного решения.

По решению финансового органа срок исполнения бюджетной меры принуждения, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен в случаях и на условиях, установленных финансовым органом в соответствии с общими требованиями, определенными Правительством Российской Федерации.

6. Наряду с применением бюджетных мер принуждения применяются меры ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Чайковский городской округ
Пермский край
Чайковская городская Дума

РЕШЕНИЕ

17.04.2019 № 174

Об утверждении Перечня необходимых и обязательных услуг для предоставления администрацией города Чайковского, её отраслевыми (функциональными) органами муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об основных принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Чайковского городского округа

ЧАЙКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления администрацией города Чайковского, её отраслевыми (функциональными) органами муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

2. Признать утратившими силу:

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26 октября 2016 г. № 24 «Об утверждении Перечня необходимых и обязательных услуг для предоставления администрацией города Чайковского, её отраслевыми (функциональными) органами муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 22 марта 2017 г. № 104 «О внесении изменений в Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления администрацией Чайковского муниципального района, её отраслевыми (функциональными) органами муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26.10.2016 № 24»;

решение Думы Чайковского городского поселения от 18 июля 2012 г. № 556 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией Чайковского городского поселения предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг»;

решение Думы Чайковского городского поселения от 19 мая 2016 г. № 354 «О внесении изменений в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией Чайковского городского поселения предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Чайковского городского поселения от 18.07.2012 № 556»;

решение Думы Чайковского городского поселения от 16 марта 2017 г. № 462 «О внесении изменений в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией Чайковского городского поселения предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Чайковского городского поселения от 18.07.2012 № 556».

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

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по экономической политике и развитию территории Чайковской городской Думы (А.Г. Бяков).

А.В. РУСАНОВ
Председатель
Чайковской городской Думы

А.В. АГАФОНОВ
и.о. главы города Чайковского –
главы администрации города Чайковского

УТВЕРЖДЕН
решением
Чайковской городской Думы
от 17.04.2019 № 174

Перечень необходимых и обязательных услуг, для предоставления администрацией города Чайковского, её отраслевыми (функциональными) органами муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

№ п/п	Наименование услуг, которые являются необходимыми и обязательным для предоставления муниципальных услуг	Наименование муниципальных услуг, для которых предоставляются необходимые и обязательные услуги	Наименование органа местного самоуправления администрации города Чайковского, предоставляющего муниципальную услугу, для которой предоставляются необходимые и обязательные услуги	Органы (организации), предоставляющие необходимые и обязательные услуги	Категория необходимой и обязательной услуги: платная/бесплатная
1	2	3	4	5	6
	Подготовка материалов, содержащихся в проектной документации	Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства	Управление строительства и архитектуры администрации города Чайковского	Индивидуальные предприниматели, организации, осуществляющие проектные работы	Платная
	Выдача положительного заключения экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства	Управление строительства и архитектуры администрации города Чайковского	Аккредитованные на проведение экспертизы организации	Платная
	Получение согласия всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2. части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома	Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства	Управление строительства и архитектуры администрации города Чайковского	Правообладатели объекта	Бесплатная
	Получение решения общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме	Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства	Управление строительства и архитектуры администрации города Чайковского	Собственники помещений	Бесплатная
	Получение копии свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации	Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства	Управление строительства и архитектуры администрации города Чайковского	Аккредитованные на проведение экспертизы организации	Платная/бесплатная
	Выдача документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства	Управление строительства и архитектуры администрации города Чайковского	Уполномоченный орган	Бесплатная
	Оформление акта приемки объекта капитального строительства) в случае осуществления строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда)	Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию	Управление строительства и архитектуры администрации города Чайковского	Застройщик	Бесплатная
	Оформление акта, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборам учета используемых энергетических ресурсов , и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора)	Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию	Управление строительства и архитектуры администрации города Чайковского	Застройщик	Бесплатная
	Выдача документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии)	Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию	Управление строительства и архитектуры администрации города Чайковского	Организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения	Платная/бесплатная
	Разработка схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанной лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта	Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию	Управление строительства и архитектуры администрации города Чайковского	Застройщик, организации, осуществляющие геодезические изыскания	Платная/бесплатная
	Выдача документа, подтверждающего заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте	Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию	Управление строительства и архитектуры администрации города Чайковского	Уполномоченный орган	Платная/бесплатная
	Оформление акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденного соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенный Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования	Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию	Управление строительства и архитектуры администрации города Чайковского	Уполномоченный орган	Бесплатная
	Выдача технического плана объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию	Управление строительства и архитектуры администрации города Чайковского	Аккредитованные государственные или муниципальные организации технической инвентаризации	Платная
	Разработка проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме	Управление строительства и архитектуры администрации города Чайковского	Индивидуальные предприниматели, организации, осуществляющие проектные работы	Платная
	Предоставление справки об участии в приватизации, о наличии или отсутствии жилого помещения в собственности	1. Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда; 2. Прием заявлений, документов по признанию граждан малоимущими в целях признания нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма; 3. Прием заявлений, документов в целях постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.	Управление земельно-имущественных отношений администрации города Чайковского	Государственное унитарное предприятие «Центр технической инвентаризации Пермского края»	Платная
	Проект отдельно стоящей рекламной конструкции /проект рекламной конструкции, размещаемой на объекте, соответствующий требованиям законодательства о техническом регулировании, с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Управление земельно-имущественных отношений администрации города Чайковского	Проектная организация	Платная
	Договора, соглашения или иного документа, предусматривающего выполнение международных обязательств (для юридических лиц, которым предоставляется земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств)	Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов	Управление земельно-имущественных отношений администрации города Чайковского	Международные организации	Платная /бесплатная
	Получение документа, подтверждающего членство заявителя в некоммерческой организации (выписка из протокола некоммерческой организации)	Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов	Управление земельно-имущественных отношений администрации города Чайковского	Некоммерческие организации	Платная/бесплатная
	Получение решения общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю (для членов некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлены земельные участки для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства)	Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов	Управление земельно-имущественных отношений администрации города Чайковского	Некоммерческие организации	Платная/бесплатная
	Получение решения органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка (для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлены земельные участки для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства)	Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов	Управление земельно-имущественных отношений администрации города Чайковского	Некоммерческие организации	Платная/бесплатная
	Получение решения органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю	Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов	Управление земельно-имущественных отношений администрации города Чайковского	Некоммерческие организации	Платная/бесплатная
	Получение свидетельства о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации (для казачьего общества)	Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов	Управление земельно-имущественных отношений администрации города Чайковского	Казачьи общества	Платная/бесплатная

№ п/п	Наименование услуг, которые являются необходимыми и обязательным для предоставления муниципальных услуг	Наименование муниципальных услуг, для которых предоставляются необходимые и обязательные услуги	Наименование органа местного самоуправления администрации города Чайковского, предоставляющего муниципальную услугу, для которой предоставляются необходимые и обязательные услуги	Органы (организации), предоставляющие необходимые и обязательные услуги	Категория необходимой и обязательной услуги: платная/бесплатная
1	2	3	4	5	6
	Получение выдержки из лицензии на пользование недрами, подтверждающей границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) (для недропользователей)	Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов	Управление земельно-имущественных отношений администрации города Чайковского	Департамент по недропользованию по Приволжскому федеральному округу	Платная
	Получение соглашения об управлении особой экономической зоной (для управляющих компаний, которым предоставляется земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории);	Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов	Управление земельно-имущественных отношений администрации города Чайковского	Управление особыми экономическими зонами	Платная/бесплатная
	Разработка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории	1. Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности; 2. Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности; 3. Утверждение схемы расположения земельного участка	Управление земельно-имущественных отношений администрации города Чайковского	Индивидуальные предприниматели и организации, осуществляющие проектные работы	Платная
	Разработка межевого плана подготовленного в результате выполнения кадастровых работ	Согласование местоположения границ земельных участков	Управление земельно-имущественных отношений администрации города Чайковского	Индивидуальные предприниматели и организации, осуществляющие проектные работы	Платная
	Получение подготовленного садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	Управление земельно-имущественных отношений администрации города Чайковского	Некоммерческие организации	Бесплатная
	Разработка схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости)	1.Выдача разрешения на использование земель или земельного участка находящегося в государственной или муниципальной собственности; 2. Выдача решения о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитутов	Управление земельно-имущественных отношений администрации города Чайковского	Индивидуальные предприниматели и организации, осуществляющие проектные работы	Платная
	Выдача технического плана (технического паспорта)объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»	Признание жилых помещений пригодными (не пригодными) для проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу.	Управление жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Чайковского	Аккредитованные государственные или муниципальные организации технической инвентаризации	Платная
	Выдача заключения о состоянии строительных конструкций	Признание жилых помещений пригодными (не пригодными) для проживания граждан, а также многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу	Управление жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Чайковского	Аккредитованные государственные или муниципальные организации технической инвентаризации	Платная
	Выдача согласования на производство земляных работ ресурсоснабжающими организациями.	Выдача разрешений на производство земляных работ	Управление жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Чайковского	Организации, осуществляющие: электроснабжение, газоснабжение, теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, услуги связи.	Бесплатная

Чайковский городской округ
Пермский край
Чайковская городская Дума

РЕШЕНИЕ

17.04.2019 № 175

Об утверждении Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией города Чайковского, ее отраслевыми (функциональными) органами муниципальных услуг

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об основных принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Чайковского городского округа

ЧАЙКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией города Чайковского, её отраслевыми (функциональными) органами муниципальных услуг.

2. Признать утратившим силу решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26 октября 2016 г. № 25 «Об утверждении Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными, для предоставления муниципальных услуг администрацией Чайковского муниципального района».

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

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по экономической политике и развитию территории Чайковской городской Думы (А.Г. Бяков).

А.В. РУСАНОВ
Председатель
Чайковской городской Думы

А.В. АГАФОНОВ
и.о. главы города Чайковского –
главы администрации города Чайковского

УТВЕРЖДЕН
решением
Чайковской городской Думы
от 17.04.2019 № 175

Порядок определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией города Чайковского, её отраслевыми (функциональными) органами муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», определяет основания и процедуру установления размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией города Чайковского, ее отраслевыми (функциональными) органами (далее - необходимые и обязательные услуги).

1.2. К необходимым и обязательным услугам относятся услуги, в результате которых заявитель может получить документ, необходимый при обращении за муниципальной услугой.

1.3. Другие используемые в настоящем Порядке термины применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4. Настоящий Порядок распространяется на необходимые и обязательные услуги, которые предоставляются муниципальными учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и включены в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Чайковской городской Думы, и оказываются за счет заявителя.

1.5. Порядок применяется в отношении необходимых и обязательных услуг, оказываемых бюджетными учреждениями, автономными учреждениями, казенными учреждениями, подведомственными администрации города Чайковского или отраслевому (функциональному) органу администрации города Чайковского с правами юридического лица (далее – подведомственные организации, предоставляющие необходимые и обязательные услуги).

1.6. Настоящий Порядок утверждается в целях защиты интересов граждан и организаций от установления необоснованного размера платы на необходимые и обязательные услуги.

1.7. Основными принципами определения размера платы за оказание необходимых и обязательных услуг являются:

- обеспечение компенсации экономически обоснованных затрат муниципальным учреждениям, участвующим в предоставлении муниципальных услуг;
- обеспечение доступности услуг для граждан.

2. Требования к разработке и утверждению Методики

2.1. Размер платы за необходимые и обязательные услуги формируется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами, отраслевыми методиками на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов.

2.2. Методика определения размера платы за необходимые и обязательные услуги утверждается постановлением администрации города Чайковского, в том числе в отношении учреждений, учредителем которых является администрация города Чайковского.

2.3. Методика определения размера платы за необходимые и обязательные услуги должна содержать:

- обоснование расчетно-нормативных затрат на оказание необходимых и обязательных услуг;
- пример расчета размера платы за оказание необходимых и обязательных услуг;
- периодичность пересмотра размера платы за оказание необходимых и обязательных услуг.

2.4. Размер платы за оказание необходимых и обязательных услуг (устанавливается) пересматривается в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Пермского края и муниципальными правовыми актами администрации города Чайковского.

Чайковский городской округ
Пермский край
Чайковская городская Дума

РЕШЕНИЕ

17.04.2019 № 176

О признании утратившими силу отдельных решений Земского Собрания Чайковского муниципального района

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Чайковского городского округа, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов

ЧАЙКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШАЕТ:

1. Признать утратившими силу:

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 30 сентября 2009 г. № 645 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 27 марта 2013 г. № 342 «Об утверждении Положения о представлении гражданином, замещающим должность главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 28 января 2015 г. № 598 «О внесении изменений в Положение о представлении гражданином, замещающим должность главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 27.03.2013 № 342»;

решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 25 ноября 2015 г. № 718 «О внесении изменений в Положение о представлении гражданином, замещающим должность главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 27.03.2013 № 342».

2. Опубликовать решение в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации города Чайковского.

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя Чайковской городской Думы (А.В. Русанов).

А.В. РУСАНОВ
Председатель
Чайковской городской Думы

А.В. АГАФОНОВ
и.о. главы города Чайковского –
главы администрации города Чайковского

Чайковский городской округ
Пермский край
Чайковская городская Дума

РЕШЕНИЕ

17.04.2019 № 178

Об утверждении размера платы за содержание жилого помещения в Чайковском городском округе

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, решением Думы Чайковского городского поселения от 19 октября 2017 г. № 523 «Об утверждении Положения о регулировании цен (тарифов) органами местного самоуправления Чайковского городского поселения»

ЧАЙКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый размер платы на услуги по содержанию жилого помещения, предоставляемые населению на территории административного центра округа - города Чайковского, для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда и собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом с 1 мая 2019 г.

2. Утвердить прилагаемый размер платы на услуги по содержанию жилого помещения, предоставляемые населению в поселке Марковский, селе Сосново, поселке Прикамский, селе Ольховка, станции Каучук, селе Кемуль, для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда и собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом с 1 мая 2019г.

3. Признать утратившими силу:

решение Думы Чайковского городского поселения от 21 декабря 2017 г. № 545 «Об установлении размеров платы за содержание жилого помещения в Чайковском городском поселении»;

решение Совета депутатов Ольховского сельского поселения от 14 сентября 2011 г. № 324 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Ольховского сельского поселения от 24.02.2011 № 256 «Об утверждении тарифов на содержание и текущий ремонт мест общего пользования жилых домов на территории Ольховского сельского поселения»;

решение Совета депутатов Марковского сельского поселения от 2 июня 2017 г. № 270 «Об установлении тарифа на содержание и ремонт жилых помещений в многоквартирных домах, находящихся в собственности муниципального образования «Марковское сельское поселение»;

решение Совета депутатов Сосновского сельского поселения от 25 мая 2017 г. № 189 «Об утверждении тарифа на содержание и ремонт жилого фонда».

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

5. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по экономической политике и развитию территории (А.Г. Бяков).

А.В. РУСАНОВ
Председатель
Чайковской городской Думы

А.В. АГАФОНОВ
и.о. главы города Чайковского –
главы администрации города Чайковского

УТВЕРЖДЕН
решением
Чайковской городской Думы
от 17.04.2019 № 178

Размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории административного центра округа - города Чайковского, а также для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом или об установлении размера платы за содержание жилого помещения

№ п/п	Жилищный фонд по видам благоустройства	Плата, руб./кв.м общей площади в месяц
1.	Жилые дома со всеми видами благоустройства, с лифтом и мусоропроводом	22,43
2.	Жилые дома со всеми видами благоустройства, с лифтом, без мусоропровода	21,27
3.	Жилые дома со всеми видами благоустройства, с мусоропроводом, без лифта	18,20
4.	Жилые дома с лифтом и мусоропроводом, имеющие не все виды благоустройства	22,22
5.	Жилые дома со всеми видами благоустройства без лифта и мусоропровода	17,04
6.	Жилые дома без лифта и мусоропровода, имеющие не все виды благоустройства	16,83
7.	Жилые дома пониженной капитальности со всеми видами благоустройства	14,52
8.	Жилые дома пониженной капитальности, имеющие не все виды благоустройства	14,22
9.	Жилые неблагоустроенные дома пониженной капитальности	9,08

УТВЕРЖДЕН
решением
Чайковской городской Думы
от 17.04.2019 № 178

Размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в поселке Марковский, селе Сосново, поселке Прикамский, селе Ольховка, станции Каучук, селе Кемуль, а также для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом или об установлении размера платы за содержание жилого помещения

Сельская территория	Плата, руб./кв.м общей площади в месяц
поселок Марковский	16,91
село Сосново	9,23
поселок Прикамский	14,99
село Ольховка	14,99
станция Каучук	14,99
село Кемуль	14,99

Чайковский городской округ
Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.04.2019 № 856

Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по обеспечению устойчивости социально-экономического положения Чайковского городского округа

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, в целях оперативного выявления и предотвращения возможных внешних и внутренних факторов, негативно влияющих на экономику и социальную сферу, обеспечения системного контроля за состоянием рынка труда, снижения недоимки и повышения доходности бюджета Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной комиссии по обеспечению устойчивости социально-экономического положения Чайковского городского округа.

2. Признать утратившими силу отдельные постановления администрации Чайковского муниципального района в соответствии с перечнем, согласно приложению.

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

4.Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

А.В. АГАФОНОВ,
и.о. главы города Чайковского -
главы администрации города Чайковского.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города Чайковского
от 19.04.2019 № 856

ПОЛОЖЕНИЕ
о межведомственной комиссии по обеспечению устойчивости социально-экономического положения Чайковского городского округа

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по обеспечению устойчивости социально-экономического положения Чайковского городского округа (далее – комиссия) является совещательным органом при администрации города Чайковского и действует под председательством главы города Чайковского- главы администрации города Чайковского.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными актами Пермского края, а также нормативными актами администрации города Чайковского и настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается и прекращает деятельность постановлением администрации города Чайковского.

1.4. Организационно-техническое обеспечение работы комиссии осуществляет управление финансов и экономического развития администрации города Чайковского.

1.5. Состав комиссии утверждается постановлением администрации города Чайковского.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Осуществление координации деятельности органов местного самоуправления Чайковского городского округа, территориальных органов государственной власти и организация взаимодействия с представителями бизнеса по вопросам, связанным с обеспечением устойчивого развития экономики и социальной стабильности, выявление внешних и внутренних факторов, негативно влияющих на экономику и социальную сферу в Чайковском городском округе.

2.2. Мониторинг социально-экономического положения, рынка труда Чайковского городского округа.

2.3. Разработка и реализация мероприятий, направленных на легализацию налоговой базы, базы по страховым взносам во внебюджетные фонды, на снижение задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды Чайковского городского округа.

2.4. Контроль за соблюдением трудового законодательства работодателями в части своевременной выплаты заработной платы, легализации трудовых отношений, порядка сокращения или увольнения работников, включая соблюдение запрета на ограничение трудовых прав и свобод граждан в зависимости от возраста.

2.5. Прогнозирование динамики занятости населения и подготовка предложений по социальной поддержке безработных.

2.6. Подготовка и реализация мероприятий по обеспечению альтернативной занятости населения на временных и общественных работах, переквалификации и переподготовки безработных, снижение неформальной занятости, а также реализация мер, направленных на сохранение и развитие занятости граждан предпенсионного возраста.

2.7. Рассмотрение методических и организационных вопросов, предложений представителей территориальных органов федеральных органов государственной власти по Пермскому краю, органов государственной власти Пермского края, профсоюзов, работодателей по вопросам исполнения трудового законодательства.

2.8 Контроль за исполнением принятых решений.

3. Основные полномочия комиссии

3.1. Осуществлять взаимодействие с территориальными органами федеральных органов государственной власти по Пермскому краю, органами государственной власти Пермского края, профсоюзами, работодателями в целях выявления фактов нарушения трудового законодательства, в том числе по своевременной выплате заработной платы и легализации трудовых отношений.

3.2. Приглашать на заседание комиссии руководителей предприятий любой организационно-правовой формы собственности, индивидуальных предпринимателей-работодателей и представителей профсоюзных организаций.

3.3. Заслушивать представителей федеральных и региональных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Чайковского городского округа, членов комиссии, заинтересованных организаций и предпринимательского сообщества по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

3.4. Проводить внеочередные заседания в случаях выявления фактов дискриминации граждан предпенсионного возраста при реализации указанными гражданами конституционного права на труд и социальную защиту от безработицы.

3.5. Создавать из числа членов комиссии, а также из числа представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, структурных подразделений администрации города Чайковского и организаций рабочие группы под руководством заместителей главы администрации города Чайковского по направлениям деятельности.

3.6. Обращаться в компетентные органы по вопросу привлечения к ответственности руководителей организаций, индивидуальных предпринимателей в случае обнаружения нарушений трудового законодательства, в том числе по своевременной выплате заработной платы и легализации трудовых отношений.

3.7. Привлекать, в случае необходимости, независимых экспертов, консультантов для участия в работе комиссии.

4. Порядок организации деятельности комиссии

4.1. Председателем комиссии является глава города Чайковского - глава администрации города Чайковского.

4.2. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, утверждает план работы комиссии.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.3. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии, оповещает членов комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания комиссии, ведет и оформляет протокол заседания комиссии, осуществляет иные функции по обеспечению деятельности комиссии.

4.4. Члены комиссии вносят ответственному секретарю предложения по плану работы, повестке ее заседаний и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседанию комиссии, а также проектов его решений.

4.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одной второй от установленной численности членов комиссии.

4.7. Решения комиссии принимаются путем голосования членов комиссии. Решение комиссии считается принятым, если за данное решение проголосовало большинство (не менее 50 процентов плюс один голос) от числа присутствующих членов комиссии.

4.8. По итогам комиссии формируется протокол.

4.9. Информация о работе комиссии размещается на официальном сайте администрации города Чайковского.

4.10. Рабочие группы, сформированные в рамках комиссии для решения отдельных направлений деятельности комиссии, действуют на основании настоящего положения.

4.11. Решения комиссии доводятся до соответствующих руководителей предприятий и организаций Чайковского городского округа и носят рекомендательный характер.

Приложение
к постановлению администрации города Чайковского
от 19.04.2019 № 856

ПЕРЕЧЕНЬ
постановлений администрации Чайковского муниципального района, признаваемых утратившими силу

от 31 мая 2011 г. № 1566 «О межведомственной комиссии по обеспечению устойчивости социально-экономического положения Чайковского муниципального района»;

от 22 февраля 2012 г. № 540 «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по обеспечению устойчивости социально-экономического положения Чайковского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 31 мая 2011 года №1566»;

от 10 мая 2012 г. № 1326 «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по обеспечению устойчивости социально-экономического положения Чайковского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 31 мая 2011 года №1566»;

от 11 марта 2013 г. № 635 «О внесении изменений в постановление администрации Чайковского муниципального района от 31 мая 2011 года № 1566 «О межведомственной комиссии по обеспечению устойчивости социально-экономического положения Чайковского муниципального района»;

от 26 февраля 2014 г. № 386 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по обеспечению устойчивости социально-экономического положения Чайковского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 31 мая 2011 года №1566»;

от 26 января 2015 г. № 83 «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по обеспечению устойчивости социально-экономического положения Чайковского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 31 мая 2011 года №1566»;

от 1 апреля 2015 г. № 583 «О внесении изменений в Состав межведомственной комиссии по обеспечению устойчивости социально-экономического положения Чайковского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 31 мая 2011 года №1566;

от 13 апреля 2016 г. № 312 «О внесении изменения в постановление администрации Чайковского муниципального района от 31 мая 2011 года № 1566 «О межведомственной комиссии по обеспечению устойчивости социально-экономического положения Чайковского муниципального района»;

от 23 ноября 2016 г. № 1102 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по обеспечению устойчивости социально-экономического положения Чайковского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 31 мая 2011 года №1566»;

от 12 апреля 2017 г. № 384 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по обеспечению устойчивости социально-экономического положения Чайковского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 31 мая 2011 года №1566»;

от 19 октября 2017 г. № 1425 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по обеспечению устойчивости социально-экономического положения Чайковского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 31 мая 2011 года №1566»;

от 15 ноября 2017 г. № 1569 « «О внесении изменения в Положение о межведомственной комиссии по обеспечению устойчивости социально-экономического положения Чайковского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 31 мая 2011 года №1566».

Чайковский городской округ
Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.04.2019 № 857

О признании утратившим силу отдельных нормативных актов

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, решением Чайковской городской Думы от 21 сентября 2018 г. № 13 «О вопросах правопреемства», в целях актуализации нормативной правовой базы

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Признать утратившими силу отдельные постановления администрации Чайковского муниципального района:

от 7 сентября 2016 г. № 793 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Чайковского муниципального района на 2016-2020 годы»»;

от 23 ноября 2016 г. № 1096 «О внесении изменения в муниципальную программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Чайковского муниципального района на 2016-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 07.09.2016 № 793»;

от 27 февраля 2017 г. № 130 «О внесении изменений в муниципальную программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Чайковского муниципального района», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 07.09.2016 № 793».

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

А.В. АГАФОНОВ,
и.о. главы города Чайковского -
главы администрации города Чайковского.

Чайковский городской округ
Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.04.2019 № 858

Об утверждении Порядка расходования средств, переданных из бюджета Пермского края на выполнение отдельных государственных полномочий по организации отдыха детей и их оздоровления

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Пермского края от 2 апреля 2010 г. № 607-ПК «О передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления», Законом Пермского края от 5 февраля 2016 г. № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае», постановлением Правительства Пермского края от 31 марта 2016 г. № 169-п «Об утверждении порядков по реализации государственных полномочий в сфере обеспечения отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае», Уставом Чайковского городского округа, в целях создания условий для полноценного отдыха, укрепления здоровья, творческого развития и занятости детей в каникулярное время

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок расходования средств, переданных из бюджета Пермского края на выполнение отдельных государственных полномочий по организации отдыха детей и их оздоровления.

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

А.В. АГАФОНОВ,
и.о. главы города Чайковского -
главы администрации города Чайковского.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Чайковского
от 19.04.2019 № 858

ПОРЯДОК
расходования средств, переданных из бюджета Пермского края на выполнение отдельных государственных полномочий по организации отдыха детей и их оздоровления

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Пермского края от 2 апреля 2010 г. № 607-ПК «О передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления», Законом Пермского края от 5 февраля 2016 г. № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае», Постановлением Правительства Пермского края от 31 марта 2016 г. № 169-п «Об утверждении порядков по реализации государственных полномочий в сфере обеспечения отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае» и устанавливает правила расходования средств, переданных из бюджета Пермского края в бюджет Чайковского городского округа, на выполнение отдельных государственных полномочий по организации отдыха детей и их оздоровления (далее - Порядок):

1.1. организацию отдыха детей и их оздоровления в стационарных организациях отдыха и оздоровления детей летнего, сезонного и круглогодичного функционирования (далее - стационарные организации отдыха и оздоровления детей), а также обеспечение проезда к местам оздоровления и отдыха и обратно организованных групп детей, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - проезд);

1.2. организацию питания детей в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных образовательными и иными организациями, осуществляющими организацию отдыха детей и их оздоровления в каникулярное время;

1.3. администрирование переданных государственных полномочий: по организации отдыха детей и их оздоровления в стационарных организациях отдыха и оздоровления детей, по обеспечению проезда к местам оздоровления и отдыха и обратно организованных групп детей, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по организации питания детей в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных образовательными и иными организациями, осуществляющими организацию отдыха детей и их оздоровления в каникулярное время (далее - администрирование переданных государственных полномочий).

2. Исполнение полномочий по организации отдыха детей и их оздоровления возлагается:

по подпункту 1.1. Порядка на Управление образования администрации города Чайковского;

по подпунктам 1.2, 1.3 Порядка - на Управление образования администрации города Чайковского, Управление культуры и молодежной политики администрации города Чайковского, Управление физической культуры и спорта администрации города Чайковского (далее - отраслевые (функциональные) органы администрации города Чайковского).

3. На основании Соглашения о предоставлении субвенции из бюджета Пермского края на выполнение отдельных государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления, Управление образования, являющееся главным администратором доходов получает указанную субвенцию и распределяет средства главным распределителям бюджетных средств: Управлению образования, Управлению культуры и молодежной политики и Управлению физической культуры и спорта в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в сводной бюджетной росписи бюджета Чайковского городского округа по мере поступления средств из бюджета Пермского края.

4. Оздоровление и отдых ребенка за счет субвенции краевого бюджета осуществляется не чаще одного раза в год на каждого ребенка в семье.

5. Средства на организацию отдыха детей и их оздоровления в стационарных организациях отдыха и оздоровления, а также обеспечение проезда к местам оздоровления и отдыха и обратно организованных групп детей, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направляются на:

5.1. приобретение путевок в стационарные организации отдыха и оздоровления детей - в соответствии с Порядком предоставления путевок в стационарные организации отдыха и оздоровления детей летнего, сезонного и круглогодичного функционирования, утвержденным Постановлением Правительства Пермского края.

Расходы на приобретение путевок производятся в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Размер государственной поддержки на каждого ребенка устанавливается в соответствии со статьей 9 Закона Пермского края от 5 февраля 2016 г. № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае».

5.2. предоставление субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям на приобретение путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря для детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей в размере не более 50% фактической стоимости путевки либо фактически понесенных хозяйствующим субъектом, некоммерческой организацией расходов (в случае если хозяйствующий субъект, некоммерческая организация оплатили неполную стоимость путевки), но не более 50% утвержденной правовым актом Правительства Пермского края на текущий год расчетной стоимости путевки в загородный лагерь отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительный детский лагерь;

5.3. предоставление субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, имеющим во владении и/или пользовании имущество, на базе которого организован загородный лагерь отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительный детский лагерь, на оздоровление детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций - в размере не более 50% фактической стоимости путевки либо фактически понесенных хозяйствующим субъектом, некоммерческой организацией расходов (в случае если хозяйствующий субъект, некоммерческая организация оплатили неполную стоимость путевки), но не более 50% утвержденной правовым актом Правительства Пермского края на текущий год расчетной стоимости путевки в загородный лагерь отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительный детский лагерь;

5.4. предоставление родителям (законным представителям детей, не являющихся детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей) компенсации части расходов на оплату стоимости путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря, расположенные на территории Российской Федерации в расчете на каждого ребенка в семье в год в соответствии с Порядком предоставления компенсации родителям части расходов на оплату стоимости путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря, расположенные на территории Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Пермского края на текущий год.

Размер государственной поддержки на каждого ребенка устанавливается в соответствии со статьей 9 Закона Пермского края от 5 февраля 2016 г. № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае»;

5.5. Обеспечение проезда организованных групп детей к местам отдыха и оздоровления и обратно по путевкам, приобретенным в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Порядка. Проезд осуществляется автомобильным транспортом в пределах Пермского края в соответствии с Правилами организованной перевозки группы детей автобусами, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2013 г. № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».

Оплата проезда детей к местам отдыха и оздоровления, расположенным на территории Пермского края, и обратно по путевкам, приобретаемым за счет средств бюджета Пермского края, осуществляется в размере его фактической стоимости, но не более расчетной стоимости, установленной постановлением Правительства Пермского края на текущий год.

6. Средства на организацию питания детей в лагерях с дневным пребыванием передаются отраслевым (функциональным) органом администрации города Чайковского муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее - получатели субсидии) в виде субсидии на иные цели на основании Соглашения между учредителем и получателем субсидии (далее - соглашение).

Субсидии на организацию питания детей в лагерях с дневным пребыванием направляются на оплату фактической стоимости питания детей, в том числе: услуги по организации питания, приобретение продуктов питания, расходы на приготовление пищи, транспортные услуги, оплату труда персонала, непосредственно занятого в процессе приготовления пищи.

Расходы на организацию питания осуществляются в соответствии с федеральными законами: для автономных учреждений - от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», для бюджетных учреждений - от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В лагерях с дневным пребыванием детей предусматривается родительская плата. Стоимость питания и размер родительской платы утверждается Приложением к настоящему Порядку. В лагерях с дневным пребыванием детей, находящихся в сельской местности, определить родительскую плату в размере 50% от суммы родительской платы, установленной по городской местности (отсутствие на территории сельской местности сети учреждений культурной, спортивной, досуговой направленности).

Средства, поступившие от родителей (законных представителей) на оздоровление детей (взносы родителей), направляются на оплату следующих расходов: посещений культурных и спортивных мероприятий, приобретение канцелярских товаров, приобретение призов, организацию питьевого режима, приобретение медикаментов и перевязочных материалов, приобретение хозяйственных принадлежностей (чистящих и моющих средств, средств личной гигиены), оплату транспортных услуг (наем транспорта, перевозка людей).

Средства расходуются получателями в соответствии с их целевым назначением и не могут быть направлены на другие цели.

7. Средства на администрирование переданных государственных полномочий:

7.1. устанавливаются в пределах 3% средств, передаваемых на выполнение государственных полномочий по организации отдыха детей и их оздоровления, но не более 3% средств, фактически израсходованных на выполнение государственных полномочий по организации отдыха детей и их оздоровления;

7.2. передаются отраслевым (функциональным) органом администрации города Чайковского получателю субсидии в виде субсидии на иные цели на основании соглашения и направляются на расходы, связанные с реализацией переданных государственных полномочий по организации отдыха детей и их оздоровления, в том числе на оплату труда работников, выполняющих обязанности по организации отдыха детей и их оздоровления, материальные расходы (в том числе приобретение мебели и оргтехники), техническое обслуживание и обновление специализированного программного обеспечения, обслуживание лицевых счетов для выплаты компенсации части расходов на оплату стоимости путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря, расположенные на территории Российской Федерации.

8. Субсидии, указанные в пунктах 6, 7 Порядка, расходуются получателями субсидии в соответствии с их целевым назначением и не могут быть направлены на другие цели.

Субсидии, не использованные получателями субсидии в текущем финансовом году, подлежат возврату в доход бюджета Чайковского городского округа в соответствии с действующим законодательством. Остатки средств могут быть возвращены учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением учредителя.

Субсидии, предоставляемые из бюджета Чайковского городского округа, учитываются бюджетным и (или) автономным учреждением по кодам вида финансового обеспечения.

Контроль за использованием субсидий, соблюдением требований и условий их предоставления, установленных Порядком и (или) соглашением, осуществляют отраслевые (функциональные) органы администрации города Чайковского, управление финансов и экономического развития администрации города Чайковского, Контрольно-счетная палата Чайковского городского округа, отдел социального развития администрации города Чайковского.

9. Отраслевые (функциональные) органы администрации города Чайковского, ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представляют в отдел социального развития администрации города Чайковского информацию по форме согласно приложению 1 к Порядку.

10. Отдел социального развития администрации города Чайковского после согласования с управлением финансов и экономического развития администрации города Чайковского направляет в Министерство социального развития Пермского края ежеквартальные и годовой отчеты об использовании субвенции по форме и в сроки, установленные Порядком предоставления и расходования субвенций органам местного самоуправления на выполнение отдельных государственных полномочий по организации отдыха детей и их оздоровления, утвержденным постановлением Правительства Пермского края.

11. При осуществлении контроля использования средств по оздоровлению и отдыху детей отраслевые (функциональные) органы администрации города Чайковского вправе:

11.1. проводить проверки в учреждениях по использованию субсидий по оздоровлению и отдыху детей;

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

12. Отраслевые (функциональные) органы администрации города Чайковского несут ответственность за целевое расходование субвенции на выполнение отдельных государственных полномочий по организации отдыха детей и их оздоровления и достоверность представляемых отчетных данных.

Приложение1
к Порядку расходования средств, переданных из бюджета Пермского края на выполнение отдельных государственных полномочий по организации отдыха детей и их оздоровления

ОТЧЕТ
об использовании субвенции на выполнение отдельных государственных полномочий
по организации отдыха детей и их оздоровления

по _____
(полное наименование муниципального образования)

за _____ 20__ года
(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

тыс. руб.

N п/п	Наименование расходов	Утверждено расходов		Перечислено Министерством социального развития Пермского края	Исполнено отраслевыми (функциональными) органами администрации города Чайковского	Приобретено путевок (количество детей, проезд которых обеспечен)	Остаток субвенций
		год	отчетный период				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Организация питания в лагерях дневного пребывания детей	X	X	X			X
2	Приобретение путевок в стационарные организации отдыха и оздоровления детей летнего, сезонного и круглогодичного функционирования	X	X	X			X
3	Предоставление субсидий хозяйствующим субъектам, некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям, поставщикам услуг по организации отдыха детей и их оздоровления, организациям отдыха детей и их оздоровления, являющимся бюджетными или автономными учреждениями	X	X	X			X
3.1	Предоставление субсидий хозяйствующим субъектам, некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям	X	X	X			X
3.1.1	на приобретение путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря для детей работников	X	X	X			X
3.1.2	на оздоровление детей работников в загородных лагерях отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительных детских лагерях, организованных на базе имущества, находящегося во владении и/или пользовании	X	X	X			X
4	Предоставление компенсации родителям (законным представителям детей, не являющихся детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей)	X	X	X			X
5	Расходы на обеспечение проезда к местам оздоровления и отдыха и обратно организованных групп детей	X	X	X			X
6	Расходы на администрирование полномочий	X	X	X		X	X
	Всего						

Руководитель отраслевого (функционального) органа администрации города Чайковского
_____
(подпись, расшифровка)

Исполнитель
_____
(фамилия, телефон)
«__» _____ 20__ г.
М.П.

Приложение 2 к Порядку расходования средств, переданных из бюджета Пермского края на выполнение отдельных государственных полномочий по организации отдыха детей и их оздоровления

Стоимость питания и размер родительской платы на 2019 год в лагерях с дневным пребыванием детей на базе муниципальных учреждений социальной сферы

№ п/п	Территория городского округа (период)	Стоимость 1 дня питания за счет средств краевого бюджета, руб.	Фактические дни питания в смену	Стоимость питания в смену, руб.	Сумма родительской платы в смену, руб.
1.	Городская территория	157-40	15	2361-00	600-00
2.	Городская территория (октябрь, ноябрь)	157-40	5	787-00	200-00
3.	Сельская территория	157-40	15	2361-00	300-00
4.	Сельская территория (октябрь, ноябрь)	157-40	5	787-00	100-00

Чайковский городской округ
Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2019 № 863

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского муниципального района:

от 23 июня 2016г. № 568 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок»;

от 6 апреля 2017г. № 358 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, утверждённый постановлением администрации Чайковского муниципального района от 23 июня 2016г. № 568».

3. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и 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 А.В. Агафонова.

А.В. АГАФОНОВ,
и.о. главы города Чайковского -
главы администрации города Чайковского.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Чайковского
от 22.04.2019 № 863

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «Предоставления архивных справок», установленного пунктом 22 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.3. В качестве заявителей выступают физические лица, юридические лица (далее – Заявитель).

1.4. От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы Заявителя, либо лица, уполномоченные Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. Муниципальное бюджетное учреждение «Архив Чайковского городского округа» (далее - Орган, предоставляющий муниципальную услугу), расположен по адресу: ул. Ленина, д. 61/1, каб. 41, г. Чайковский, Пермский край, 617760.

График работы:
понедельник - четверг с 08:30 до17:45;
пятница с 08:30 до 16:30;
перерыв на обед с 13:00 до14:00;
суббота, воскресенье – выходные дни.
График приема посетителей:
понедельник с 08:30 до17:45;
среда с 08:30 до 13:00;
пятница с 08:30 до 13:00 (последняя пятница месяца - санитарный день, приема нет)
перерыв на обед с 13:00 до14:00;
суббота, воскресенье – выходные дни.

Контактные телефоны: 8(34241)2-36-95, 8(34241)4-40-35, факс 8(34241)2-36-95.

Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: http://chaikovskiyregion.ru/

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

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

1.6. Заявители вправе получить муниципальную услугу через краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией города Чайковского (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: http://mfc-perm.ru.

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

1.7.1. на информационных стендах в здании Органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.7.2. на официальном сайте;

1.7.3. на Едином портале;

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

1.7.5. с использованием средств телефонной связи;

1.7.6. при личном обращении в Орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ;

1.7.7. при обращении доверенного лица Заявителя.

1.8. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала.

1.9. На информационных стендах в здании Органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

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

1.9.2. извлечения из текста административного регламента;

1.9.3. блок-схема предоставления муниципальной услуги;

1.9.4. перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

1.9.8. график приема Заявителей должностными лицами, муниципальными служащими Органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.9.9. информация о сроках предоставления муниципальной услуги;

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

1.9.11. основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

1.9.12. порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

1.9.13. порядок получения консультаций;

1.9.14. порядок обжалования решений, действий (бездействия) Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.9.15. иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление архивных справок».

2.2. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Муниципальное бюджетное учреждение «Архив Чайковского городского округа» (далее - Орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя:

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

2.3.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 вышеназванного федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

предоставление Заявителю архивных справок по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту;

выдача Заявителю ответа об отказе в предоставлении архивных справок.

2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.5.1. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) архивных справок, должно быть принято не позднее 27 дней со дня предоставления заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

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

2.5.3. В случае представления Заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) архивных справок исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.5.4. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в запросе о предоставлении муниципальной услуги, либо через МФЦ) Заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 22 октября 2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

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

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

Федеральным законом от 06 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

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

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

Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 18 января 2007г. № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;

Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»;

Постановлением администрации города Чайковского от 14 марта 2019г. № 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»;

Постановлением администрации города Чайковского от 4 апреля 2019г. №759 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. заявление о предоставлении архивных справок по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

2.7.2. копия трудовой книжки (при исполнении запросов, касающихся подтверждения трудового стажа, в том числе льготного, специальности, размера заработной платы, различных надбавок и льгот в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации).

2.8. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, период нахождения в декретном отпуске, адреса их мест жительства и контактный телефон должны быть написаны полностью.

2.9. Для рассмотрения запроса и документов о предоставлении муниципальной услуги Орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает документы у Заявителя (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены Заявителем в период подачи запроса.

2.10. Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.11. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписаны электронной подписью, которая соответствует требованиям статьи 10 Федерального закона от 6 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.12. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

2.12.1. представление Заявителем неполного комплекта документов и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

2.12.2. представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;

2.13. Заявителю отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов в Органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ.

2.14. Основания для приостановления (продления) срока предоставления муниципальной услуги:

2.14.1. доступ к необходимым архивным документам для исполнения запроса ограничен или закрыт в связи с ремонтными или иными препятствующими работами;

2.14.2. архивные документы выданы во временное пользование фондообразователям, судебным, правоохранительным и иным уполномоченным органам;

2.14.3. архивные документы находятся на реставрации;

2.14.4. в запросе отсутствуют необходимые сведения для проведения поисковой работы;

2.14.5. в связи с большим объемом работ, высокой сложностью запроса, согласно Укрупненным нормам времени на работы, выполняемые в архивах, хранящих документы по личному составу учреждений, организаций, предприятий, утвержденным постановлением Минтруда России от 18 декабря 1992г. № 57;

2.15. при возникновении одного из оснований, перечисленных в пункте 2.14., срок предоставления услуги может быть продлен не более, чем на 30 дней при письменном уведомлении Заявителя.

2.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.

2.17. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случаях:

2.17.1. непредставления одного или нескольких документов, установленных пунктами 2.7. - 2.8. административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя;

2.17.2. отсутствия у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);

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

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

2.20. Максимальное время ожидания в очереди:

2.20.1. при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут;

2.20.2. при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.21. Срок регистрации запроса:

2.21.1. запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, поступившие до 16-00 часов подлежат регистрации в день поступления. Документы, поступившие после 16-00 часов, регистрируются следующим рабочим днем.

2.21.2. запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день их поступления.

2.22. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.22.1.Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.22.2. Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

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

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

номера кабинета (окна);

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

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

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

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

2.22.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, им обеспечиваются:

2.22.4.1.условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2.22.4.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2.22.4.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

2.22.4.4.надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

2.22.4.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.22.4.7. допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.22.4.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.23. На каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств около органа, предоставляющего муниципальную услугу, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.24. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.24.1. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает двух, продолжительность - не более 15 минут;

2.24.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

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

2.24.4. возможность получения Заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале при наличии технической возможности;

2.24.5. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подпункта 2.22.2. административного регламента.

2.25. Особенности предоставления муниципальной услуги:

2.25.1. информация о муниципальной услуге внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.25.2. размещена на Едином портале.

2.26. В случае обеспечения возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в пункте 2.11. административного регламента, в электронной форме следующими способами:

2.26.1. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.26.2. через Единый портал при наличии технической возможности;

2.26.3. через официальный сайт.

2.27. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в

форме электронных документов, подписываются электронной подписью, с соблюдением требований статьи 10 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если муниципальная услуга не предусматривает выдачу документов и состоит в предоставлении справочной информации, то заявление может быть подписано электронной подписью с соблюдением требований статьи 9 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если для получения муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной подписи.

В случае если процедура предоставления муниципальной услуги предусматривает процедуру обязательного личного присутствия Заявителя и предъявления им основного документа, удостоверяющего его личность, то документы также могут быть подписаны простой электронной подписью.

2.28. Заявитель вправе подать документы, указанные в пункте 2.7. административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

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

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3.1.3. направление Заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к административному регламенту.

3.3. Прием, регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача Заявителем (его представителем) запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены Заявителем (его представителем):

3.3.1.1. при личном обращении в Орган, предоставляющий муниципальную услугу;

3.3.1.2. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3.3.1.3. через Единый портал при наличии технической возможности;

3.3.1.4. посредством почтовой связи на бумажном носителе;

3.3.1.5. через официальный сайт;

3.3.1.6. при обращении в МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

При установлении несоблюдения установленных условий использования электронной квалифицированной подписи, при подаче заявления и документов в электронном виде, ответственный за исполнение административной процедуры в срок 3 дня со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»:

3.3.1.6.1. квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

3.3.1.6.2. квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

3.3.1.6.3. имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом, и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

3.3.1.6.4. квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены), которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется в его личный кабинет на Единый портал при наличии технической возможности. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения».

Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Единый портал при наличии технической возможности. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

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

3.3.3. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Заявления, поступившие после 16:00 часов, регистрируются следующим рабочим днем.

3.3.4. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.3.4.1. устанавливает предмет обращения;

3.3.4.2. проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.7. административного регламента;

При установлении несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет заявителя, либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема, документы возвращаются Заявителю.

По требованию Заявителя ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения;

3.3.4.3. регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в Органе, предоставляющем муниципальную услугу;

3.3.4.4. оформляет расписку в получении от Заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

3.3.5. В случае подачи запроса в электронной форме через Единый портал при наличии технической возможности, запрос о предоставлении муниципальной услуги с прикрепленными к нему сканированными копиями документов поступают ответственному за исполнение административной процедуры.

После поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги ответственному за исполнение административной процедуры в личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус заявки «Принято от заявителя».

3.3.5.1. Если представленные документы не соответствуют установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры готовит уведомление об отказе в приеме документов. В личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст «В приеме документов отказано», а также указывается причина отказа в приеме документов.

В случае соответствия документов установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует заявление с приложенными документами.

В личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Промежуточные результаты от ведомства», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Ваше заявление принято в работу».

3.3.5.2. При поступлении заявления за получением услуги, подписанного электронной квалифицированной подписью, ответственный за исполнение административной процедуры обязан провести процедуру проверки действительности электронной квалифицированной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) на предоставлении услуги, в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться исполнителем услуги самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.3.6. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

3.3.7. Результатом административной процедуры является регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов заявителя в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным пунктом 2.12. административного регламента.

3.4. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры, муниципальным служащим органа, предоставляющего муниципальную услугу, зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

3.4.3. Ответственный за исполнение административной процедуры рассматривает запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, удостоверяясь, что документы нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 26 календарных дней со дня представления заявления и соответствующих документов в Орган, предоставляющий муниципальную услугу. Срок приостановления (продления) процедуры подготовки архивной справки не может превышать 30 дней и не входит в общий срок предоставления услуги.

3.4.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и подготовка проектов решений. В решении должны быть указаны все основания отказа из пункта 2.17. административного регламента в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Направление Заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

3.5.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.5.3.1. выдает Заявителю архивные справки в назначенное время или направляет ему данные документы почтовым отправлением простым письмом по адресу, указанному в заявлении;

3.5.3.2. выдает Заявителю ответ об отказе в предоставлении архивных справок или направляет ему данный ответ простым письмом по адресу, указанному в заявлении.

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

3.5.5. В случае предоставления услуги с использованием Единого портала при наличии технической возможности в личном кабинете отображается статус «Исполнено», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение о предоставлении услуги». Вам необходимо подойти за решением в ведомство «дата» к «время».

В случае отказа в предоставлении услуги в личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение об отказе в оказании услуги, на основании «причина отказа».

3.5.6. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ) Заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) – 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения;

3.5.7. Результатом административной процедуры является предоставление Заявителю архивных справок либо ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на руководителя Органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется руководителем Органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

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

4.4. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, но не реже, чем один раз в год.

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

4.5.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.5.2. поручение руководителя Органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1. нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

5.6. Жалоба на решение, принятое руководителем Органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается руководителю Органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.7.1. непосредственно в канцелярию Органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.7.2. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) Органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.7.3. в ходе личного приема руководителя Органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб.

5.8. Время приема жалоб Органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.9. Жалоба может быть подана Заявителем в электронной форме посредством:

5.9.1. по электронной почте Органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.9.2. через Единый портал при наличии технической возможности;

5.9.3. через официальный сайт;

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

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

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

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

5.12.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предо-

ставления государственных и муниципальных услуг»;

5.12.2. направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

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

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

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

5.16. В случае обжалования отказа Органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц 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 срок 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.18. При удовлетворении жалобы Орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

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

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

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

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

5.20.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.21. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив Заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

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

5.23. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

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

5.25. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

5.25.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.25.5. принятое по жалобе решение;

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

5.25.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.26. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.27. Заявитель вправе обратиться в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

5.28. В случае если для написания заявления (жалобы) Заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в Органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления с Органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.29. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия)органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих по средством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале.

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

Приложение 1
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление архивных справок»

АНКЕТА – ЗАЯВЛЕНИЕ №_____

1.	**Фамилия, имя, отчество** число, месяц и год рождения лица, о котором запрашивается справка			
2.	**Ф.И.О**., которая была в запрашиваемый период **(для женщин)**			
3.	Кто запрашивает			
4.	Даты рождения детей (**число, месяц и год рождения)**, если они были в запрашиваемый период **(для женщин)**			
5.	Адрес и номер телефона заявителя			
6.	Способ выдачи справки	***Нужное подчеркнуть****: (лично, направить по адресу....)*		
7.	Цель запроса	***Нужное подчеркнуть****: (оформление пенсии по возрасту, потери кормильца, инвалидности, льготному стажу, восстановление трудовой книжки)*		
8.	Точное название работы, учебы, службы	Начало работы, учебы (число, месяц, год)	Конец работы, учебы (число, месяц, год)	Должность, звание

9. О чем запрашивается справка (нужное подчеркнуть):
-трудовом стаже с _____ по_____
с _____ по_____
-о зар/плате с _____ по_____
с _____ по_____

Согласен (а) на обработку, предоставленных мною, персональных данных

Дата_____ Подпись_____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

_____
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер,
_____
сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе

на основании Положения о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных в МБУ «Архив Чайковского городского округа», утвержденного приказом МКУ «Архив Чайковского муниципального района» № 30-од от 25 декабря 2017 г. и в целях получения муниципальных услуг МБУ «Архив Чайковского городского округа»
даю согласие
МБУ «Архив Чайковского городского округа»
на обработку следующих моих персональных данных:
фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения); число, месяц, год рождения; место рождения; информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; информация о семейном положении, составе семьи; сведения о трудовой деятельности; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; иных персональных данных, необходимых для достижения настоящей цели. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата Подпись Расшифровка

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление архивных справок»

_____
(название архива)
_____
(почтовый индекс, адрес)
_____
(телефон, факс) (адресат)
_____ № _____
(дата)
На № _____ от _____

Архивная справка

Основание: Ф. _____, Оп. _____, Д._____ , Л._____

Руководитель организации _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Печать

Исполнитель, телефон

Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги

Чайковский городской округ
Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2019 № 864

Об утверждении Положения
о порядке приема и работы с иностранными делегациями
и отдельными гражданами иностранных государств
в администрации города Чайковского,
на территории Чайковского городского округа,
а также выезда официальных делегаций
администрации города Чайковского за границу

На основании Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», Устава Чайковского городского округа, в целях совершенствования порядка приема и работы с иностранными делегациями и отдельными гражданами иностранных государств, упорядочения выезда официальных делегаций администрации города Чайковского за границу

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке приема и работы с иностранными делегациями и отдельными гражданами иностранных государств в администрации города Чайковского, на территории Чайковского городского округа, а также выезда официальных делегаций администрации города Чайковского за границу.

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Чайковского довести данное Положение до сведения подчиненных сотрудников ответственных за исполнение.

3. Рекомендовать Чайковской городской Думе при приеме иностранных делегаций и граждан иностранных государств руководствоваться нормами прилагаемого Положения.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 28 апреля 2017г. № 522 «Об утверждении Положения о порядке приема и работы с иностранными делегациями и отдельными иностранными гражданами иностранных государств в администрации Чайковского муниципального района, а также выезда официальных делегаций администрации Чайковского муниципального района за границу».

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

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А.В. АГАФОНОВ,
и.о. главы города Чайковского -
главы администрации города Чайковского.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города Чайковского
от 22.04.2019 № 864

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема и работы с иностранными делегациями и отдельными гражданами иностранных государств в администрации города Чайковского, на территории Чайковского городского округа, а также выезда официальных делегаций администрации города Чайковского за границу

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», в целях совершенствования порядка приема и работы с иностранными делегациями и отдельными гражданами иностранных государств, упорядочения выезда официальных делегаций администрации города Чайковского за границу.

1.2. Положение регламентирует порядок организации приема и проведения работы с иностранными делегациями и отдельными официальными иностранными гражданами в администрации города Чайковского, на территории Чайковского городского округа, а также порядок выезда официальных делегаций администрации города Чайковского (далее - Администрация) за границу.

1.3. Действие Положения распространяется на отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения Администрации.

1.4. Положение носит рекомендательный характер для иных организаций находящихся в административных зданиях и помещениях Администрации. При предоставлении административных зданий и помещений Администрации иным организациям, управление земельно-имущественных отношений Администрации доводит до сведений руководителей данных организаций требования настоящего Положения.

2. Прием иностранных делегаций и отдельных официальных иностранных граждан в администрации города Чайковского

2.1. Прием официальных делегаций и отдельных официальных иностранных граждан в Администрации осуществляется на основании поступивших официальных запросов иностранной стороны и приглашений Администрации. Порядок регистрации приема делегаций и иностранных граждан определяется отдельным распоряжением Администрации.

2.2. Заместитель главы администрации города Чайковского, руководитель аппарата осуществляет организационную работу по приему в Администрации сотрудников правительств иностранных государств и иностранных представительств в Российской Федерации, посольств, консульств, представителей или делегации иностранных муниципалитетов, постоянно аккредитованных корреспондентов иностранных средств массовой информации, а также сотрудников постоянных и временных представительств иностранных фирм, предприятий с иностранными инвестициями, банков, фондов, организаций и отдельных официальных иностранных граждан, прибывших в Чайковский городской округ по приглашению и с участием главы города Чайковского – главы администрации города Чайковского.

2.3. Организацию и фактический прием официальных делегаций и отдельных официальных иностранных граждан, прибывающих в Администрацию с официальными и деловыми визитами, осуществляет управление делами Администрации. При осуществлении официальных и деловых визитов иностранных делегаций программа их пребывания, круг обсуждаемых вопросов и состав делегации согласовываются с главой города Чайковского – главой администрации города Чайковского (далее – глава города), заместителями главы администрации города Чайковского (далее – заместители главы), по направлениям деятельности которых прибывают иностранная делегация или отдельные официальные иностранные граждане.

2.4. Управление делами Администрации проводит подготовительную работу по приему иностранных делегаций и отдельных официальных иностранных граждан:

2.4.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до посещения составляет программу пребывания принимаемой делегации и отдельных официальных иностранных граждан и представляет ее заместителю главы администрации города Чайковского, руководителю аппарата;

2.4.2 согласовывает место и время приема иностранной делегации и отдельных официальных иностранных граждан, список участников переговоров с главой города, заместителями главы;

2.5. Прием делегаций и отдельных официальных иностранных граждан должен осуществляться в отдельном помещении, исключающим возможность их доступа к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

2.6. Прием иностранной делегации или отдельных официальных иностранных граждан осуществляется в соответствии с распоряжением Администрации, в котором назначается ответственное лицо для сопровождения иностранной делегации или отдельных официальных иностранных граждан.

При посещении Администрации иностранной делегацией, либо иностранными гражданами, прибывшими на территорию Чайковского городского округа без официального приглашения или предварительного согласования, расходы по их пребыванию на территории Чайковского городского округа иностранные делегации и иностранные граждане несут самостоятельно.

2.7. Объем и характер информации, предназначенной для использования при приеме иностранной делегации и отдельных официальных иностранных граждан, определяется заместителями главы Администрации, по направлениям деятельности которых прибывают иностранная делегация или отдельные официальные иностранные граждане, заблаговременно, в строгом соответствии с целями приема и действующим российским законодательством.

Ознакомление иностранных граждан со сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую законом тайну, и документами, предназначенными для служебного пользования, не допускается.

2.8. Вход и выход из здания Администрации иностранных делегаций или отдельных официальных иностранных граждан должны осуществляться с сопровождающим лицом. Оставление иностранных граждан одних в кабинетах, коридорах, холлах здания Администрации запрещено.

Неофициальный прием иностранных граждан в помещениях Администрации не допускается.

2.9. Заместитель главы администрации города Чайковского, руководитель аппарата докладывает главе города о результатах встречи с иностранными делегациями или отдельными официальными иностранными гражданами.

3. Прием иностранных делегаций и отдельных официальных иностранных граждан на территории Чайковского городского округа

3.1. Прием иностранных делегаций и отдельных официальных иностранных граждан на территории Чайковского городского округа осуществляется в случаях, когда посещение зданий и помещений Администрации программой посещения, не предусматривается.

3.2. Прием официальных делегаций и отдельных официальных иностранных граждан на территории Чайковского городского округа осуществляется на основании поступивших официальных запросов иностранной стороны и приглашений отраслевых (функциональных) органов Администрации. Порядок регистрации приема делегаций и иностранных граждан определяется отдельным распоряжением Администрации.

3.3. Организацией приема официальных делегаций и официальных иностранных граждан, прибывающих на территорию Чайковского городского округа с официальными и деловыми визитами, занимаются соответствующие отраслевые (функциональные) органы Администрации, по функциональному направлению которых осуществляется прием. При осуществлении официальных и деловых визитов иностранных делегаций программа их пребывания, круг обсуждаемых вопросов и состав делегации согласовываются с главой города, заместителями главы, по направлениям деятельности которых прибывают иностранная делегация или отдельные официальные иностранные граждане.

3.4. Заместитель главы, по направлениям деятельности которого прибывают иностранная делегация или отдельные официальные иностранные граждане осуществляет организационную работу по их приему.

3.5. Отраслевой (функциональный) орган или структурное подразделение Администрации, по линии которого прибывают иностранная делегация и отдельные официальные иностранные граждане, проводит подготовительную работу по приему и осуществляет прием в соответствии с пунктами 2.4. – 2.7. настоящего Положения.

3.6. Заместитель главы по направлениям деятельности, которого прибывала иностранная делегация или отдельные официальные иностранные граждане, докладывает главе города о результатах встречи с иностранными делегациями или отдельными официальными иностранными гражданами.

3.7. В случаях изменения программы приема иностранной делегации или отдельных официальных иностранных граждан, и возникновении необходимости посещения зданий и помещений Администрации, сотрудники принимающего отраслевого (функционального) органа или структурного подразделения Чайковского городского округа незамедлительно оповещают о факте изменения программы посещения заместителя главы администрации города Чайковского, руководителя аппарата, для организации приема данных иностранной делегации или отдельных официальных иностранных граждан в Администрации в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

4. Выезд за границу официальных делегаций администрации города Чайковского

4.1. Выезд за границу официальных делегаций администрации города Чайковского осуществляется на основании приглашений, поступивших от зарубежных организаций. Состав делегаций утверждается распоряжением Администрации.

4.2. Финансирование затрат, связанных с выездом за границу сотрудников Администрации в составе официальных делегаций, осуществляется в соответствии с нормами расходов на служебные командировки.

4.3. Вывоз за границу документов, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, и документов, предназначенных для служебного и ограниченного пользования, не допускается.

4.4. При возвращении из-за границы официальных делегаций заместитель главы администрации города Чайковского, руководитель аппарата обобщает отчеты и докладывает главе города о результатах поездки делегаций.

Чайковский городской округ
Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2019 № 881

Об утверждении Порядка согласования крупных сделок, сделок в которых имеется заинтересованность, и иных сделок, совершаемых муниципальными унитарными предприятиями Чайковского городского округа

На основании статей 20, 22, 23 Федерального закона от 14 ноября 2002 г. №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Устава Чайковского городского округа, в целях совершенствования контроля за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных унитарных предприятий, организации единообразного порядка согласования совершаемых ими крупных сделок, сделок с заинтересованностью и создания условий эффективного использования муниципального имущества

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования крупных сделок, сделок, в которых имеется заинтересованность, и иных сделок, совершаемых муниципальными унитарными предприятиями Чайковского городского округа.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 21 июня 2017 г. № 860 «Об утверждении Порядка дачи согласия на совершение муниципальным унитарным предприятием Чайковского муниципального района крупных сделок, сделок, в которых имеется заинтересованность, и иных сделок».

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2019 года.

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Чайковского по строительству и земельно – имущественным отношениям Герасимова И.Ф.

А.В. АГАФОНОВ,
и.о. главы города Чайковского -
главы администрации города Чайковского.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Чайковского
от 24.04.2019 № 881

ПОРЯДОК
согласования крупных сделок, сделок, в которых имеется заинтересованность, и иных сделок, совершаемых муниципальными унитарными предприятиями Чайковского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок согласования крупных сделок, сделок, в которых имеется заинтересованность, и иных сделок, совершаемых муниципальными унитарными предприятиями Чайковского городского округа (далее именуется - Порядок) разработан с целью защиты имущественных прав собственника имущества муниципальных унитарных предприятий Чайковского городского округа (далее именуется - Предприятие) в процессе их финансово-хозяйственной деятельности и определяет последовательность реализации Предприятием прав на совершение крупных сделок, сделок, в которых имеется заинтересованность, и иных сделок.

1.2. Термины и их определения, применяемые в Порядке:

1) термины «крупная сделка» и «сделка, в совершении которой имеется заинтересованность» используется в значениях, определенных в статьях 22, 23 Федерального закона от 14 ноября 2002 г. №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

2) «иные сделки» - сделки, предусмотренные Уставом Предприятия, совершение которых не может осуществляться без согласия собственника имущества Предприятия.

1.3. Решение о согласовании крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, от имени администрации города Чайковского принимается отраслевым (функциональным) органом администрации города Чайковского, осуществляющим права учредителя Предприятия (далее – Уполномоченный орган), в форме правового акта (распоряжения, приказа) о согласовании указанных сделок.

Правовой акт подлежит согласованию с Управлением земельно-имущественных отношений администрации города Чайковского.

2. Порядок согласования крупных сделок, сделок, в которых имеется заинтересованность, и иных сделок, совершаемых Предприятием

2.1. Для получения согласия на совершение Предприятием крупных сделок, сделок, в которых имеется заинтересованность, и иных сделок (далее именуется - Сделка) Предприятие направляет в адрес Уполномоченного органа заявление, оформленное на фирменном бланке Предприятия, составленное в произвольной форме, подписанное руководителем Предприятия и главным бухгалтером Предприятия. В заявлении указываются:

а) полное наименование Предприятия, его ИНН, КПП, ОКПО;

б) вид Сделки (крупная/ сделка, в которой имеется заинтересованность /иная);

в) предмет Сделки, сумма Сделки и срок ее исполнения (дата и/или период);

г) полное наименование и местонахождение потенциального(ых) контрагента(ов) по Сделке, его (их) ИНН, КПП, ОКПО (при наличии);

д) расходы, связанные с осуществлением Сделки (при наличии);

е) форма и размер обеспечения исполнения обязательств по Сделке, если Сделка осуществляется с обеспечением, или отметка об отсутствии обеспечения по сделке.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) технико-экономическое обоснование совершения Сделки, по форме согласно Приложению к настоящему Порядку, с учетом специфики сделки и вида деятельности, осуществляемого Предприятием;

б) данные о выручке/ прибыли за истекший отчетный период (квартал), расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности на текущую дату с указанием, в том числе просроченной задолженности и полученных авансов;

в) проект договора на осуществление Сделки и иных договоров, связанных со Сделкой, в том числе документов, которыми оформлено обеспечение по Сделке;

г) перечень имущества (оборудования, товарно-материальные ценности), передаваемого Предприятием в качестве залога по договору, являющегося предметом Сделки, либо участвующее в Сделке, с указанием его балансовой стоимости на последнюю отчетную дату, даты ввода в эксплуатацию, с указанием, при необходимости, залоговой и рыночной стоимости;

д) справка об отсутствии или наличии обременения на имущество, участвующее в Сделке;

е) выписка из Программы деятельности предприятия в части возможности заключения сделки, предоставляется с момента утверждения такой Программы.

2.3. К заявлению на согласование сделки, в которой имеется заинтересованность, кроме указанных в пункте 2.2 Порядка, прилагаются документы:

- о юридических лицах, в которых руководитель, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью или более процентами акций (долей, паев);

- о юридических лицах, в которых руководитель, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления;

- об известных руководителю предприятия совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть заинтересован.

При этом в заявке на согласование сделки указываются фамилия, имя, отчество физического лица, из-за которого сделка признается заинтересованной, его место работы, должность, доля акций (паев), должность в органах управления юридического лица.

2.4. Направленные Уполномоченному органу документы должны быть подписаны, а в случае предоставления копий - заверены подписью руководителя Предприятия и печатью Предприятия.

2.5. Заявка, поданная с нарушением требований настоящего Порядка либо с несоблюдением требований, предъявляемых к соответствующим документам, возвращается Предприятию с указанием причин возврата и считается несогласованной.

По согласованию с Предприятием при возможности устранения им в недельный срок замечаний Заявка не возвращается. Уполномоченный орган уведомляет Предприятие письмом о необходимости устранения замечаний. При этом срок согласования совершения Сделки исчисляется с даты представления всех оформленных надлежащим образом документов. В случае, если по истечении указанного срока замечания не устранены (не представлены новые документы), Заявка возвращается Предприятию письмом с указанием причин возврата.

3. Основные критерии согласования совершения Сделок

3.1. Решение о согласовании совершения Предприятиями крупных сделок принимается на основе следующих критериев:

а) полнота и точность информации, содержащейся в представленных документах;

б) обоснованная необходимость и целесообразность совершения Сделки;

в) финансовое состояние Предприятия и его способность исполнять свои обязательства по Сделке с учетом оценки экономической эффективности деятельности Предприятия;

г) условия Сделки;

д) отсутствие задолженности Предприятия по исполнению обязательств по ранее согласованным Сделкам;

е) соответствующее законодательству Российской Федерации обеспечение по Сделке.

3.2. Основаниями для отказа в согласовании совершения Сделки являются:

а) представление Предприятием недостоверных сведений;

б) несоответствие объема и направлений использования средств по Сделке видам деятельности, предусмотренным Уставом Предприятия, и утвержденной Программе деятельности Предприятия;

в) неспособность Предприятия нести гражданско-правовую ответственность по Сделке, что может привести к банкротству Предприятия либо скрытой приватизации имущества Предприятия, являющегося предметом залога по Сделке.

3.3 Решение об отказе в согласовании совершения Сделки оформляется письмом Уполномоченного органа с указанием причин такого отказа за подписью руководителя Уполномоченного органа.

4. Представление информации об осуществленных Сделках

С целью контроля за соблюдением согласованных условий Сделки Предприятие, заключившее Сделку, представляет в Уполномоченный орган:

4.1 в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения соответствующей Сделки - информацию о фактических условиях заключенной Сделки (в случае заключения договора в рамках Федерального закона от 05 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»);

4.2 ежеквартально, не позднее 10 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом, - отчет о выполнении условий Сделки и состоянии обязательств по Сделке;

4.3 в течение 10 (десяти) дней с даты окончания исполнения обязательств по Сделке - информацию о полном выполнении обязательств сторонами Сделки.

5. Ответственность Предприятий

5.1. Все сделки, требующие согласования собственника имущества Предприятия, должны совершаться только с согласия собственника имущества Предприятия. Сделки, совершенные Предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными по основаниям, предусмотренным статьей 168 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.2. Ответственность за полноту и достоверность информации о сделках с участием муниципального унитарного предприятия несет руководитель этого Предприятия.

5.3. В случае нарушений руководителем Предприятия требований настоящего Порядка, и если действия этого руководителя являются причиной возникновения убытков предприятия, Уполномоченный орган вправе предъявить к руководителю Предприятия иск о возмещении убытков в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором (контрактом), заключенным с руководителем Предприятия.

Приложение
к порядку дачи согласия на совершение
муниципальным унитарным предприятием
Чайковского городского округа крупных сделок, сделок,
в которых имеется заинтересованность, и иных сделок

Обоснование совершения крупной сделки

Показатель	Значение показателя
1. Технические показатели	
Описание процесса производства (технологический процесс)	
Обзор сильных и слабых сторон нового товара или услуги	
Доказательства необходимости приобретения нового оборудования или модернизации старого	
...	
2. Финансовые и экономические показатели	
Предполагаемые и необходимые инвестиции (обоснование начальной минимальной цены, в случае заключения договора в рамках Федерального закона от 05 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»)	
Предполагаемые внутренние и внешние финансовые источники	
Производственные издержки (постоянные, переменные)	
...	
3. Экономическая эффективность, руб.	

Чайковский городской округ
Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2019 № 882

О внесении изменений в Порядок организации и проведения процедуры открытого голосования по общественным территориям

В соответствии с Постановлением Правительства Пермского края от 7 марта 2019 г. № 136-п «О Порядке организации и проведения голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальных программ», Уставом Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок организации и проведения процедуры открытого голосования по общественным территориям Чайковского городского округа, подлежащим в первоочередном порядке благоустройству в 2019 году, утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 14 марта 2019 г. № 529, следующие изменения:

1.1 в пункте 8.6. цифру «3» заменить цифрой «2»;

1.2 в пункте 9.4. цифру «3» заменить цифрой «2»;

1.3 приложение 3 к Порядку организации и проведения процедуры открытого голосования по общественным территориям Чайковского городского округа, подлежащим в первоочередном порядке благоустройству в 2019 году, изложить в новой редакции согласно приложению к постановлению.

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 14 марта 2019 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Чайковского по строительству и земельно-имущественным отношениям Герасимова И.Ф.

А.В. АГАФОНОВ,
и.о. главы города Чайковского -
главы администрации города Чайковского.

Приложение
к постановлению администрации города Чайковского
от 24.04.2019 № 882

Приложение 3
к Порядку организации и проведения процедуры
открытого голосования по общественным территориям
Чайковского городского округа, подлежащим
в первоочередном порядке благоустройству в 2019 г.

Подписи двух членов территориальной
счетной комиссии
_____
_____

БЮЛЛЕТЕНЬ
для голосования по выбору общественных территорий, подлежащих благоустройству
в первоочередном порядке в 2019 году
«____» _____ 2019 года

РАЗЪЯСНЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ БЮЛЛЕТЕНЯ

Поставьте любые знаки (знак) в пустых квадратах (квадрате) справа от наименования общественной территории (общественных территорий) не более чем 2 общественных территорий, в пользу которых сделан выбор.

Бюллетень, в котором знаки проставлены более чем в 2 квадратах либо бюллетень, в котором знаки (знак) не проставлены ни в одном из квадратов считаются недействительными.

НАИМЕНОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ	***КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ.***	
НАИМЕНОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ	***КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ.***	
НАИМЕНОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ	***КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ.***	
НАИМЕНОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ	***КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ.***	

МНПА

Чайковский городской округ
Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2019 № 884

О внесении изменений в муниципальную программу «Взаимодействие общества и власти в Чайковском городском округе», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 22.01.2019 № 16/1

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Чайковского городского округа, решения Чайковской городской Думы от 20 марта 2019 г. № 154 «О внесении изменений в решение Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 93 «О бюджете Чайковского городского округа на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Взаимодействие общества и власти в Чайковском городском округе», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 22 января 2019 года № 16/1.

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Чайковского, руководителя аппарата Агафонова А.В.

А.В. АГАФОНОВ,
и.о. главы города Чайковского -
главы администрации города Чайковского.

УТВЕРЖДЕНЫ:
постановлением администрации города Чайковского
от 25.04.2019 № 884

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в муниципальную программу «Взаимодействие общества и власти в Чайковском городском округе», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 22 января 2019 года № 16/1

1. В паспорте муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти в Чайковском городском округе» позиции:

Соисполнители программы	Отдел социального развития;
Управление культуры и молодежной политики администрации города Чайковского;	
Некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями.	
Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований программы с 2019 по 2021 годы составляет 20535,474 тыс. рублей за счет средств местного бюджета.
По годам распределяются в следующих объемах:	
2019 год: 6889,198 тыс. рублей;	
2020 год: 6823,138 тыс. рублей;	
2021 год: 6823,138 тыс. рублей.	

изложить в следующей редакции:

Соисполнители программы	Управление культуры и молодежной политики администрации города Чайковского;
Управление образования администрации города Чайковского;	
Управление архитектуры и строительства администрации города Чайковского;	
Управление жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации города Чайковского;	
Некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями.	
Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований программы с 2019 по 2021 годы составляет 5447,723 тыс. рублей за счет средств местного бюджета;
По годам распределяются в следующих объемах:	
2019 год:	
3647,463 тыс.рублей – средства местного бюджета;	
2020 год:	
915,130 тыс. рублей - средства местного бюджета;	
2021 год:	
915,130 тыс. рублей – средства местного бюджета.	

2. В паспорте Подпрограммы 1 «Реализация государственной национальной политики» позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы составляет – 656,260 тыс. рублей.
По годам распределяются в следующих объемах:	
2019 год – 200,000 тыс. рублей;	
2020 год – 228,130 тыс. рублей;	
2021 год - 228,130 тыс. рублей.	
изложить в следующей редакции:	
Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы составляет – 929,185 тыс. рублей за счет средств местного бюджета.
По годам распределяются в следующих объемах:	
2019 год – 472,925 тыс. рублей;	
2020 год – 228,130 тыс. рублей;	
2021 год - 228,130 тыс. рублей.	

3. В паспорте Подпрограммы 2 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований программы составляет 1820,495 тыс. рублей за счет средств местного бюджета.
По годам распределяются в следующих объемах:	
2019 год – 586,495 тыс. рублей	
2020 год –617,000 тыс. рублей	
2021 год – 617,000 тыс. рублей.	
изложить в следующей редакции:	
Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований программы составляет 2080,935 тыс. рублей за счет средств местного бюджета.
По годам распределяются в следующих объемах:	
2019 год – 846,935 тыс. рублей	
2020 год –617,000 тыс. рублей	
2021 год – 617,000 тыс. рублей.	

4. В паспорте Подпрограммы 3 «Развитие гражданского общества и общественного контроля» позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы на 2019-2021 года составляет 146,780 тыс. рублей за счет средств местного бюджета.
По годам распределяются в следующих объемах:	
2019 год – 8,080 тыс. рублей;	
2020 год – 70,000 тыс. рублей;	
2021 год – 70,000 тыс. рублей.	
изложить в следующей редакции:	
Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы на 2019-2021 года составляет 148,080 тыс. рублей за счет средств местного бюджета.
По годам распределяются в следующих объемах:	
2019 год:	
8,080 тыс. рублей – за счет местного бюджета;	
2020 год – 70,000 тыс. рублей – за счет средств местного бюджета;	
2021 год – 70,000 тыс. рублей – за счет средств местного бюджета.	

5. В паспорте Подпрограммы 4 «Обеспечение участия жителей округа в местном самоуправлении» позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы на 2019-2021 года составляет 17910,639 тыс. рублей за счет средств местного бюджета.
По годам распределяются в следующих объемах:	
2019 год – 6094,623 тыс. рублей;	
2020 год – 5908,008 тыс. рублей;	
2021 год – 5908,008 тыс. рублей.	
изложить в следующей редакции:	
Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы на 2019-2021 года составляет 2319,523 тыс. рублей за счет средств местного бюджета;
По годам распределяются в следующих объемах:	
2019 год:	
2319,523 тыс. рублей – за счет средств местного бюджета;	
2020 год – 0,000 тыс. рублей;	
2021	год – 0,000 тыс. рублей.

6. Приложение 6 к муниципальной программе «Взаимодействие общества и власти в Чайковском городском округе» изложить в следующей редакции:

Приложение 6
к муниципальной программе «Взаимодействие общества и власти в Чайковском городском округе»

Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения программы «Взаимодействие общества и власти в Чайковском городском округе»

Наименование задачи, мероприятий, целевая группа	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)				Показатели результативности выполнения программы					
			Всего	в том числе по годам			Наименование показателя	ед. изм.	Базовое значение	План по годам		
				2019	2020	2021				2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	14	15	16
Подпрограмма 1 «Реализация государственной национальной политики»												
Цель Подпрограммы: Обеспечение стабильного позитивного развития сферы межэтнических и конфессиональных отношений в Чайковском городском округе.												
Задача 1.1. Гармонизация межэтнических и межконфессиональных отношений в Чайковском городском округе.												
Мероприятие № 1.1.1 Проведение мониторинговых исследований	УВП и ОБ	Местный бюджет	108,540	0,000	54,270	54,270	Количество аналитических материалов на основе результатов проведения мониторинговых исследований	Ед.	2	0	2	2
							Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений, от количества опрошенных	%	70	0	85	85
Мероприятие 1.1.2. Грантовая поддержка деятельности национальных общественных объединений в сфере межнациональных и межрелигиозных отношений, содействие социальной адаптации этнических мигрантов	УВП и ОБ	Местный бюджет	745,815	445,815	150,000	150,000	Количество национальных объединений, получивших грантовую поддержку	Ед.	6	6	6	6
							Доля национальных объединений, получивших грантовую поддержку, участвующих в краевых, всероссийских мероприятиях	%	16	33	33	33
Итого по задаче 1.1.		Местный бюджет	845,355	445,815	204,270	204,270						
Задача 1.2. Содействие укреплению толерантности в молодежной среде, недопущению агрессивного поведения к лицам иной национальности.												
Мероприятие 1.2.1. Организация мероприятий с молодежью от 18 до 30 лет, с целью разъяснения недопущения этнического экстремизма и формирования толерантности в молодежной среде	Учреждения, подведомственные Управлению культуры и молодежной политики	Местный бюджет	74,830	27,110	23,860	23,860	Количество проведенных мероприятий	Ед.	1	3	3	3
							Доля участников мероприятий, отмечающих отсутствие враждебного отношения к людям иной национальности.	%	0	90	90	90
Итого по задаче 1.2.		Местный бюджет	74,830	27,110	23,860	23,860						
Итого по Подпрограмме 1		**Местный бюджет**	**929,185**	**472,925**	**228,130**	**228,130**						
Подпрограмма 2 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»												
Цель подпрограммы: Реализация основных форм гражданского участия в управлении делами городского округа через социально ориентированные некоммерческие организации												
Задача 2.1. «Развитие механизмов взаимодействия социально ориентированных некоммерческих организаций, исполнительной власти, бизнеса»												
Мероприятие 2.1.1. Содействие СО НКО в участии в муниципальных, краевых, всероссийских форумах, семинарах, предоставление транспорта	УВП и ОБ	Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	Количество проведенных обучающих семинаров	Ед.	0	0	0	0
Итого по задаче 2.1.		Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000						
Задача 2.2. Финансовая поддержка деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций.												
Мероприятие 2.2.1. Предоставление грантов СО НКО на реализацию социальных проектов по итогам конкурсов гражданских инициатив	УВП и ОБ	Местный бюджет	2080,935	846,935	617,000	617,000	Количество реализованных социальных и гражданских инициатив (проектов) СО НКО, получивших грантовую поддержку.	Ед.	0	5	5	5
							Доля участников мероприятия, положительно отзывающихся о проведенном мероприятии	%	0	50	50	50

Наименование задачи, мероприятий, целевая группа	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)				Показатели результативности выполнения программы					
			Всего	в том числе по годам			Наименование показателя	ед. изм.	Базовое значение	План по годам		
				2019	2020	2021				2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	14	15	16
Итого по задаче 2.2.		Местный бюджет	2080,935	846,935	617,000	617,000						
Итого по Подпрограмме 2		**Местный бюджет**	**2080,935**	**846,935**	**617,000**	**617,000**						
Подпрограмма 3 «Развитие гражданского общества и общественного контроля»												
Цель подпрограммы: Мотивация населения Чайковского городского округа к гражданской активности для совместных согласованных и скоординированных действий, направленных на достижение общих целей социально-экономического развития Чайковского городского округа												
Задача 3.1. Создание благоприятных, правовых, социальных и экономических условий самореализации граждан и внедрения общественного контроля												
Мероприятие 3.1.1. Организация обучающих семинаров для граждан по написанию проектов ИБ и об участии граждан в общественном контроле	УВП и ОБ	Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	Количество проведенных семинаров	Ед.	1	0	0	0
Итого по задаче 3.1.		Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000						
Задача 3.2. Финансовая поддержка гражданских инициатив												
Мероприятие 3.2.1. Софинансирование проектов инициативного бюджетирования	УВП и ОБ	Местный бюджет	148,080	8,080	70,000	70,000	Количество поданных заявок инициативного бюджетирования	ед	3	6	11	11
Итого по задаче 3.2.		Местный бюджет	148,080	8,080	70,000	70,000						
Итого по Подпрограмме 3		**Местный бюджет**	**148,080**	**8,080**	**70,000**	**70,000**						
Подпрограмма 4 «Обеспечение участия жителей округа в местном самоуправлении»												
Цель подпрограммы: Содействие осуществлению граждан своих прав на участие в местном самоуправлении												
Задача 4.1. Содействие самоорганизации граждан в местном самоуправлении через местные инициативы												
Мероприятие 4.1.1. Софинансирование проектов территориального общественного самоуправления	УВП и ОБ	Местный бюджет	186,615	186,615	0,000	0,000	Количество ТОС, получивших софинансирование из средств краевого бюджета	Ед.	1	1	0	0
Мероприятие 4.1.2. Создание условий для активизации населения в решении вопросов местного самоуправления	МКУ СМ	Местный бюджет	2132,908	2132,908	0,000	0,000	Количество вновь созданных ТОС	Ед.	1	1	1	1
Итого по задаче 4.1.		Местный бюджет	2319,523	2319,523	0,000	0,000						
Итого по Подпрограмме 4		**Местный бюджет**	**2319,523**	**2319,523**	**0,000**	**0,000**						
Итого по Программе		**Местный бюджет**	**5477,723**	**3647,463**	**915,130**	**915,130**						

Чайковский городской округ
Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2019 № 885

Об утверждении норм расходования средств на материальное обеспечение культурно-досуговых мероприятий, финансируемых за счет краевых субсидий, субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям, подведомственным Управлению культуры и молодежной политики администрации города Чайковского

На основании Устава Чайковского городского округа, постановления администрации города Чайковского от 16 января 2019 г. № 6/1 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и молодежной политики Чайковского городского округа», в целях упорядочения финансирования культурно-досуговых мероприятий за счет средств краевого бюджета, бюджета Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые нормы расходования средств на материальное обеспечение культурно-досуговых мероприятий, финансируемых за счет краевых субсидий, субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям, подведомственным Управлению культуры и молодежной политики администрации города Чайковского.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 4 июня 2018 г. № 620 «Об утверждении норм расходования средств на материальное обеспечение культурно-досуговых мероприятий, финансируемых за счет краевых субсидий, субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям, подведомственным Управлению культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района».

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

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 г.

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

А.В. АГАФОНОВ,
и.о. главы города Чайковского -
главы администрации города Чайковского.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации города Чайковского
от 25.04.2019 № 885

НОРМЫ
расходования средств на материальное обеспечение культурно-досуговых мероприятий, финансируемых за счет краевых субсидий, субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям, подведомственным Управлению культуры и молодежной политики администрации города Чайковского

1. Нормы расходования на проживание:

№	Наименование расходов	ед.изм.	кол-во	размер оплаты (руб.)
1	Организация проживания, найма жилья, в т.ч.:			
	руководитель делегации (коллектива)	сут.	1	до 3000
	участников мероприятий	сут.	1	до 1000

2. Нормы расходования на питание:

№	наименование расходов	ед.изм.	кол-во	размер оплаты (руб.)
1	Организация питания, в т.ч.:			
	руководитель делегации (коллектива) (3 раза в день)	чел/день	1	до 1200
	участников мероприятий (5 раз в день)	чел/день	1	до 1000
2	Организация буфетного обслуживания, в т.ч.:			
	руководитель делегации (коллектива), номинантов (фуршет)	чел/день	1	до 300
	участников мероприятий, конкурсов, фестивалей	чел/день	1	до 200

3. Нормы расходования на наградную атрибутикой, подарки:

№	Наименование расходов	ед.изм.	Кол-во	размер оплаты (руб.)
1	Подарки (в т.ч. подарочные сертификаты, призы), в т.ч.:			
	руководитель делегации (коллектива), номинантов	шт.	1	до 2500
	участников мероприятий, конкурсов, фестивалей	шт.	1	до 600

4. Нормы расходования на сувенирную продукцию:

№	Наименование расходов	ед.изм.	кол-во	размер оплаты (руб.)
1	Сувенирная продукция:			
	руководитель делегации (коллектива), номинантов	шт.	1	до 2900
	участников мероприятий, конкурсов, фестивалей	шт.	1	до 1000
2	Приобретение цветов	шт.	1	до 200
3	Приобретение букетов (корзин) из цветов	шт.	1	до 2500

5. Нормы расходования на иные товары, работы и услуги, не указанные в пунктах 1-4 настоящих норм, устанавливаются в соответствии со сметой расходов на мероприятие, утвержденной начальником Управления культуры и молодежной политики администрации города Чайковского.

Вестник местного самоуправления - приложение к газете «Огни Камы». Главный редактор Александр Васильевич Бессмертных.
УЧРЕДИТЕЛИ: Администрация города Чайковского, 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 15.04.2019 г.
По графику 18-00. Фактически 18-00.