



ВЕСТИНИК

Местного самоуправления

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

Выпуск № 43, 13 ноября 2015 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

03.11.2015

№ 1300

О внесении изменений в стоимость муниципальных услуг бюджета Чайковского муниципального района и расчетно-нормативные затраты на содержание муниципальных учреждений Чайковского муниципального района на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов, утвержденные постановлением администрации Чайковского муниципального района от 05.11.2014 № 1970

На основании статьи 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава Чайковского муниципального района и в целях уточнения стоимости муниципальных услуг и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в стоимость муниципальных услуг бюджета Чайковского муниципального района и расчетно-нормативные затраты на содержание имущества муниципальных учреждений Чайковского муниципального района на 2015 год и на плановый период 2016-2017 годов, утвержденные постановлением администрации Чайковского муниципального района от 05 ноября 2014 года № 1970 (в редакции постановлений администрации Чайковского муниципального района от 26.12.2014 № 2387, от 27.04.2015 № 659, от 23.06.2015 № 835, от 30.07.2015 № 963, от 06.10.2015 № 1192) следующие изменения:

1.1. стоимость муниципальных услуг бюджета Чайковского муниципального района на 2015 год и на плановый период 2016-2017 годов изложить в новой редакции согласно приложению 1;

1.2. расчетно-нормативные затраты на содержание имущества муниципальных учреждений Чайковского муниципального района на 2015 год и на плановый период 2016-2017 годов изложить в новой редакции согласно приложению 2.

2. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главу администрации Чайковского муниципального района, начальника финансового управления Захваткину З.М.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

Приложение 1
к постановлению администрации
Чайковского муниципального района
от 03.11.2015 № 1300

Стоимость муниципальных услуг бюджета Чайковского муниципального района на 2015 год и на плановый период 2016-2017 годов

руб.

Направление расходов	Наименование показателя	2015 год		2016 год		2017 год	
		Стоимость бюджетной услуги	в т.ч. фонд оплаты труда на 1 ед.	Стоимость бюджетной услуги	в т.ч. фонд оплаты труда на 1 ед.	Стоимость бюджетной услуги	в т.ч. фонд оплаты труда на 1 ед.
1.	Государственное управление и местное самоуправление						
1.1.	Муниципальные услуги в сфере владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности						
1.1.1.	Стоимость муниципальной услуги по обеспечению эксплуатации, учета, сохранности и использования движимого и недвижимого имущества, нежилых помещений, земельных участков в расчете на 1 объект в год	121 167,63	68 299,74	122 569,46	70 145,68	99 830,27	70 145,68
2.	Образование						
2.1.	Муниципальные услуги в сфере дошкольного образования						
2.1.1.	Стоимость муниципальной услуги дошкольного образования общеразвивающей направленности в городской местности в расчете на 1 ребенка в год	2 804,89		2 732,00		2 732,00	
2.1.2.	Стоимость муниципальной услуги дошкольного образования общеразвивающей направленности в сельской местности в расчете на 1 ребенка в год	3 158,41		2 258,00		2 258,00	
2.1.3.	Стоимость муниципальной услуги дошкольного образования общеразвивающей направленности в учреждениях, имеющих бассейн, в городской местности в расчете на 1 ребенка в год	2 690,81		2 472,00		2 472,00	
2.1.4.	Стоимость муниципальной услуги дошкольного образования общеразвивающей направленности в учреждениях, имеющих бассейн, в сельской местности в расчете на 1 ребенка в год	2 427,15		2 284,00		2 284,00	
2.1.5.	Стоимость муниципальной услуги дошкольного образования общеразвивающей направленности в учреждениях 1-й категории - центрах развития ребенка в расчете на 1 ребенка в год	2 149,20		2 067,00		2 067,00	
2.1.6.	Стоимость муниципальной услуги дошкольного образования компенсирующей направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) в расчете на 1 ребенка в год	9 952,83		8 430,00		8 430,00	
2.1.7.	Стоимость муниципальной услуги дошкольного образования оздоровительной направленности (для детей с туберкулезной интоксикацией, аллергическими заболеваниями, длительно и часто болеющих) в расчете на 1 ребенка в год	4 529,54		4 563,00		4 563,00	
2.1.8.	Стоимость муниципальной услуги дошкольного образования компенсирующей направленности (для детей с нарушением речи) в учреждениях, имеющих в своем составе три и более речевые группы в расчете на 1 ребенка в год	2 491,74		2 120,00		2 120,00	
2.1.9.	Стоимость муниципальной услуги дошкольного образования общеразвивающей направленности в сельской местности в учреждениях, имеющих в своем составе разновозрастные группы в расчете на 1 ребенка в год	4 890,67		4 000,00		4 000,00	
2.2.	Муниципальные услуги в сфере общего образования						
2.2.1.	Стоимость муниципальной услуги на организацию предоставления общедоступного начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях городской местности в расчете на 1 обучающегося в год	932,53		889,00		889,00	
2.2.2.	Стоимость муниципальной услуги на организацию предоставления общедоступного начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях сельской местности в расчете на 1 обучающегося в год	1 341,00		1 204,00		1 204,00	
2.2.3.	Стоимость муниципальной услуги на организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях городской местности в расчете на 1 обучающегося в год	1 468,95		1 396,00		1 396,00	

2.2.4.	Стоимость муниципальной услуги на организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях сельской местности в расчете на 1 обучающегося в год	3 024,54		3 006,00		3 006,00	
2.2.5.	Стоимость муниципальной услуги на организацию предоставления общедоступного начального общего, основного общего, среднего общего образования в вечерней (сменной) общеобразовательной школе в расчете на 1 обучающегося в год	1 085,06		0		0	
2.3.	Муниципальные услуги в сфере дополнительного образования						
2.3.1.	Стоимость муниципальной услуги по предоставлению дополнительного образования детей спортивной направленности в городской местности в расчете на 1 занимающегося в год	13 480,95	12 953,15	14 813,40	14 421,40	14 813,40	14 421,40
2.3.2.	Стоимость муниципальной услуги по предоставлению дополнительного образования детей спортивной направленности в сельской местности в расчете на 1 занимающегося в год	9 567,83	9 066,70	10 596,73	10 461,73	10 596,73	10 461,73
2.3.3.	Стоимость муниципальной услуги по предоставлению дополнительного образования детей спортивной направленности в расчете на 1 занимающегося в год	5 200,89	4 839,03	5 608,49	5 297,49	5 608,49	5 297,49
2.3.4.	Стоимость муниципальной услуги по предоставлению дополнительного образования детей спортивной направленности в учреждениях, имеющих бассейн, в сельской местности в расчете на 1 занимающегося в год	20 773,38	20 039,89	22 252,75	21 689,75	22 252,75	21 689,75
2.3.5.	Стоимость муниципальной услуги по организации олимпиад, интеллектуальных конкурсов, предметных чемпионатов, конференций и конкурсов исследовательских работ и проектов с обучающимися и воспитанниками образовательных учреждений Чайковского муниципального района во внеурочное время в расчете на 1 мероприятие в год	12 887,01	12 657,00	13 592,03	13 362,03	13 592,03	13 362,03
2.3.6.	Стоимость муниципальной услуги дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности в расчете на 1 учащегося в год	39 536,17	38 528,61	45 054,65	44 679,66	45 007,54	44 679,66
2.4.	Муниципальные услуги в сфере обеспечения выполнения функций муниципальных учреждений						
2.4.1.	Стоимость муниципальной услуги по дополнительному профессиональному образованию (повышения квалификации) и методическому сопровождению профессионального уровня педагогических работников учреждений общего и профессионального образования в расчете на 1 педагогического работника учреждений общего и профессионального образования в год	2 706,72	2 525,68	2 706,73	2 562,73	2 706,73	2 562,73
2.4.2.	Стоимость муниципальной услуги на предоставление психолого-педагогической и медико-социальной помощи в расчете на 1 нуждающегося ребенка в год	11 151,64	10 697,64	11 110,64	11 040,64	11 110,64	11 040,64
2.4.3.	Стоимость муниципальной услуги на ремонтно-эксплуатационное и аварийное обслуживание учреждений системы образования Чайковского муниципального района в расчете на 1 здание учреждений, подведомственных Управлению общего и профессионального образования в год	62 422,00	47 207,00	62 257,00	47 207,00	62 257,00	47 207,00
2.4.4.	Стоимость муниципальной услуги на осуществление финансово-экономических функций и обеспечение бухгалтерского обслуживания учреждений системы образования Чайковского муниципального района в расчете на 1 учреждение общего и профессионального образования в год	204 528,00	182 558,00	198 478,00	182 558,00	198 478,00	182 558,00
2.4.5.	Стоимость муниципальной услуги на осуществление финансово-экономических функций и обеспечение бухгалтерского обслуживания учреждений сферы молодежной политики, физической культуры и спорта Чайковского муниципального района в расчете на 1 учреждение Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту в год	266 215,00	237 900,71	0	0	0	0
2.5.	Муниципальные услуги в сфере молодежной политики						
2.5.1.	Стоимость муниципальной услуги по созданию благоприятных условий для организации позитивного социально-полезного досуга для детей, подростков и молодежи в расчете на 1 объединение в год	394 642,78	383 390,53	388 506,05	385 732,60	389 354,67	385 732,60
2.5.2.	Стоимость муниципальной услуги по созданию благоприятных условий для поддержки современных инициатив подростков и молодежи на территории Чайковского муниципального района в расчете на 1 объединение в год	326 486,65	326 258,15	336 944,00	330 734,70	330 734,70	330 734,70
2.5.3.	Стоимость муниципальной услуги по организации деятельности по повышению профессиональной компетенции специалистов сферы молодежной политики в расчете на 1 специалиста в год	11 820,86	11 392,29	11 820,86	11 392,29	11 820,86	11 392,29
2.5.4.	Стоимость муниципальной услуги по обеспечению деятельности учреждений, направленной на раннюю профилактику социально-опасных явлений в подростково-молодежной среде в расчете на 1 мероприятие в год	15 216,67	14 383,33	15 216,67	14 383,33	15 216,67	14 383,33
2.5.5.	Стоимость муниципальной услуги по обеспечению молодежного информационного пространства в расчете на 1 обращение в год	183,92	180,88	227,66	214,96	218,81	214,96
3.	Культура и кинематография						
3.1.	Муниципальные услуги в сфере культуры						
3.1.1.	Стоимость муниципальной услуги по организации мероприятий в сфере культуры и искусства и развития местного традиционного народного художественного творчества в расчете на 1 мероприятие в год	47 138,38	41 032,30	59 765,03	53 886,34	58 651,30	53 886,34
3.1.2.	Стоимость муниципальной услуги по организации мероприятий краевого (регионального), всероссийского, международного уровня в расчете на 1 мероприятие в год	47 138,38	41 033,33	59 763,58	53 886,96	58 649,86	53 886,96
3.1.3.	Стоимость муниципальной услуги по организации комплектования и сохранности библиотечных фондов библиотек поселений в расчете на 1 библиотеку в год	124 575,38	93 669,23	158 931,77	123 015,38	157 476,92	123 015,38
3.1.4.	Стоимость муниципальной услуги по обеспечению доступа к объектам историко-культурных ценностей в расчете на 1 посещение в год	387,03	330,42	501,42	450,63	500,53	450,63
3.2.	Муниципальные услуги в сфере обеспечения выполнения функций бюджетных учреждений						
3.2.1.	Стоимость муниципальной услуги на осуществление финансово-экономических функций и обеспечение бухгалтерского обслуживания учреждений сферы культуры и дополнительного образования детей Чайковского муниципального района в расчете на 1 учреждение Управления культуры	341 081,44	297 866,67	0	0	0	0
3.2.2.	Стоимость муниципальной услуги на осуществление финансово-экономических функций и обеспечение бухгалтерского обслуживания учреждений сферы культуры и молодежной политики, учреждений дополнительного образования сферы культуры Чайковского муниципального района в расчете на 1 учреждение Управления культуры и молодежной политики в год	94 089,55	73 253,62	336 828,93	310 436,07	326 600,36	310 436,07
4.1	Муниципальные услуги в сфере обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления						
4.1.1.	Стоимость муниципальной услуги на опубликование (обнародование) правовых актов муниципального образования «Чайковский муниципальный район» в расчете на 1 публикацию в год	13 043,48		13 043,48		13 043,48	

Приложение 2
к постановлению администрации
Чайковского муниципального района
от 03.11.2015 № 1300

**Расчетно-нормативные затраты на содержание имущества
муниципальных учреждений Чайковского муниципального района
на 2015 год и на плановый период 2016-2017 годов**

руб.

Направление расходов	Наименование показателя	2015 год	2016 год	2017 год
1.	Государственное управление и местное самоуправление	1 892 160,00	1 880 780,00	1 640 690,00
1.1.	Муниципальные услуги в сфере владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности	1 892 160,00	1 880 780,00	1 640 690,00
1.1.1.	Расчетно-нормативные затраты на обеспечение эксплуатации, учета, сохранности и использования движимого и недвижимого имущества, нежилых помещений, земельных участков МУ «Чайковское муниципальное казначейство»	1 892 160,00	1 880 780,00	1 640 690,00
2.	Образование	125 264 982,54	141 199 242,84	141 355 038,84
2.1.	Муниципальные услуги в сфере дошкольного образования	47 717 722,75	53 354 011,00	53 353 211,00
2.1.1.	Расчетно-нормативные затраты на содержание имущества дошкольного образования общеразвивающей направленности в городской местности в год	19 926 102,75	22 923 188,00	22 923 188,00
2.1.2.	Расчетно-нормативные затраты на содержание имущества дошкольного образования общеразвивающей направленности в сельской местности в год	2 582 191,00	3 066 879,00	3 066 879,00
2.1.3.	Расчетно-нормативные затраты на содержание имущества дошкольного образования общеразвивающей направленности в учреждениях, имеющих бассейны, в городской местности, в год	6 229 539,00	6 376 768,00	6 376 768,00
2.1.4.	Расчетно-нормативные затраты на содержание имущества дошкольного образования общеразвивающей направленности в учреждениях, имеющих бассейны, в сельской местности, в год	3 674 655,00	3 427 710,00	3 427 710,00
2.1.5.	Расчетно-нормативные затраты на содержание имущества дошкольного образования общеразвивающей направленности в учреждениях 1-й категории - центрах развития ребенка в год	4 391 921,00	5 530 161,00	5 529 361,00
2.1.6.	Расчетно-нормативные затраты на содержание имущества дошкольного образования компенсирующей направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) в год	1 820 351,00	2 014 140,00	2 014 140,00
2.1.7.	Расчетно-нормативные затраты на содержание имущества дошкольного образования оздоровительной направленности (для детей с туберкулезной интоксикацией, аллергическими заболеваниями, длительно и часто болеющих) в год	3 719 128,00	3 478 205,00	3 478 205,00
2.1.8.	Расчетно-нормативные затраты на содержание имущества дошкольного образования компенсирующей направленности (для детей с нарушением речи) в учреждениях, имеющих в своем составе три и более речевые группы в год	4 979 914,00	6 176 226,00	6 176 226,00
2.1.9.	Расчетно-нормативные затраты на содержание имущества дошкольного образования общеразвивающей направленности в сельской местности в учреждениях, имеющих в своем составе разновозрастные группы в год	393 921,00	360 734,00	360 734,00
2.2.	Муниципальные услуги в сфере общего образования	61 202 849,73	69 907 545,00	69 893 455,00
2.2.1.	Расчетно-нормативные затраты содержания имущества на организацию предоставления общедоступного начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях городской местности в год	25 131 686,59	30 958 611,00	30 944 026,00
2.2.2.	Расчетно-нормативные затраты содержания имущества на организацию предоставления общедоступного начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях сельской местности в год	5 647 335,00	5 656 464,00	5 656 464,00
2.2.3.	Расчетно-нормативные затраты содержания имущества на организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях городской местности в год	7 389 279,00	7 502 655,00	7 502 650,00
2.2.4.	Расчетно-нормативные затраты содержания имущества на организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях сельской местности в год	22 762 314,14	25 789 815,00	25 790 315,00
2.2.5.	Расчетно-нормативные затраты содержания имущества на организацию предоставления общедоступного начального общего, основного общего, среднего общего образования в вечерней (сменной) общеобразовательной школе в год	272 235,00	0	0
2.3.	Муниципальные услуги в сфере дополнительного образования	10 652 024,66	11 850 566,84	11 851 658,84
2.3.1.	Расчетно-нормативные затраты содержания имущества по предоставлению дополнительного образования детей спортивной направленности в городской местности в год	747 167,00	747 899,00	747 899,00
2.3.2.	Расчетно-нормативные затраты содержания имущества по предоставлению дополнительного образования детей спортивной направленности в сельской местности в год	211 119,63	212 154,84	212 154,84
2.3.3.	Расчетно-нормативные затраты содержания имущества по предоставлению дополнительного образования детей спортивной направленности в учреждениях, имеющих бассейны, в сельской местности в год	5 080 519,00	5 371 217,00	5 371 217,00
2.3.4.	Расчетно-нормативные затраты содержания имущества по предоставлению дополнительного образования детей неспортивной направленности в год	2 206 016,17	2 429 037,00	2 430 137,00
2.3.5.	Расчетно-нормативные затраты содержания имущества дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности в год	2 407 202,86	3 090 259,00	3 090 251,00
2.4.	Муниципальные услуги в сфере обеспечения выполнения функций муниципальных учреждений	1 599 102,40	1 412 595,00	1 412 595,00
2.4.1.	Расчетно-нормативные затраты содержания имущества по дополнительному профессиональному образованию (повышения квалификации) и методическому сопровождению профессионального уровня педагогических работников учреждений общего и профессионального образования в год	375 586,20	378 693,80	378 693,80
2.4.2.	Расчетно-нормативные затраты содержания имущества на предоставление психолого-педагогической и медико-социальной помощи в год	110 643,20	123 819,20	123 819,20
2.4.3.	Расчетно-нормативные затраты содержания имущества по ремонтно-эксплуатационному и аварийному обслуживанию учреждений системы образования Чайковского муниципального района в год	756 943,00	633 682,00	633 682,00
2.4.4.	Расчетно-нормативные затраты содержания имущества на осуществление финансово-экономических функций и обеспечение бухгалтерского обслуживания учреждений системы образования Чайковского муниципального района в год	276 250,00	276 400,00	276 400,00
2.4.5.	Расчетно-нормативные затраты содержания имущества на осуществление финансово-экономических функций и обеспечение бухгалтерского обслуживания учреждений сферы молодежной политики, физической культуры и спорта Чайковского муниципального района в год	79 680,00	0	0
2.5.	Муниципальные услуги в сфере молодежной политики	4 093 283,00	4 674 525,00	4 844 119,00
2.5.1.	Расчетно-нормативные затраты содержания имущества по созданию благоприятных условий для организации позитивного социально-полезного досуга для детей, подростков и молодежи в год	2 441 988,00	2 825 417,00	2 925 547,00
2.5.2.	Расчетно-нормативные затраты содержания имущества по созданию благоприятных условий для поддержки современных инициатив подростков и молодежи на территории Чайковского муниципального района в год	1 563 618,00	1 669 593,00	1 734 685,00
2.5.3.	Расчетно-нормативные затраты содержания имущества по обеспечению молодежного информационного пространства в год	87 677,00	179 515,00	183 887,00
3.	Культура и кинематография	1 687 882,70	1 900 791,00	1 897 524,00
3.1.	Муниципальные услуги в сфере культуры	1 608 355,66	1 755 412,00	1 755 673,00
3.1.1.	Расчетно-нормативные затраты содержания имущества по организации мероприятий в сфере культуры и искусства и развития местного традиционного народного художественного творчества в год	342 300,82	379 640,00	379 640,00
3.1.2.	Расчетно-нормативные затраты содержания имущества по организации мероприятий краевого (регионального), всероссийского, международного уровней в год	147 061,78	163 300,00	163 300,00
3.1.3.	Расчетно-нормативные затраты содержания имущества по организации комплектования и сохранности библиотечных фондов библиотек поселений в год	73 600,06	82 860,00	82 860,00
3.1.4.	Расчетно-нормативные затраты содержания имущества по обеспечению доступа к объектам историко-культурных ценностей в год	1 045 393,00	1 129 612,00	1 129 873,00
3.2.	Муниципальные услуги в сфере обеспечения выполнения функций муниципальных учреждений	79 527,04	145 379,00	141 851,00
3.2.1.	Расчетно-нормативные затраты содержания имущества на осуществление финансово-экономических функций и обеспечение бухгалтерского обслуживания учреждений сферы культуры и дополнительного образования детей Чайковского муниципального района в год	63 927,04	0	0
3.2.2.	Расчетно-нормативные затраты содержания имущества на осуществление финансово-экономических функций и обеспечение бухгалтерского обслуживания учреждений сферы культуры и молодежной политики, учреждений дополнительного образования сферы культуры Чайковского муниципального района в год	15 600,00	145 379,00	141 851,00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации
Чайковского муниципального района
Пермского края

05.11.2015

№ 1304

О подготовке документации по планировке территории по объекту «Отводы в Пермском крае от магистральных ВОЛС «Пермь - Уфа» и «Пермь - Чернушка» на участке: Муфта МР МВОЛС «Пермь - Чайковский» - ПК, д. Карша, БС 59453»

На основании статей 14, 43 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статей 8, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Устава Чайковского муниципального района, заявления генерального директора общества с ограниченной ответственностью «Компания Телекс» Самигуллина К.М. от 02 ноября 2015 года № 678

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить обществу с ограниченной ответственностью «Компания Телекс» подготовить документацию по планировке территории в составе проекта планировки и проекта межевания в границах кадастровых кварталов 59:12:0460000, 59:12:0740001 расположенных по адресу: Пермский край, Чайковский район, Фокинское сельское поселение, в целях размещения линейного объекта «Отводы в Пермском крае от магистральных ВОЛС «Пермь - Уфа» и «Пермь - Чернушка» на участке: Муфта МР МВОЛС «Пермь - Чайковский» - ПК, д. Карша, БС 59453».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Огни Камы» в течение трех рабочих дней с момента подписания и разместить его на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, председателя комитета градостроительства и развития инфраструктуры Богатырева С.А.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава администрации Чайковского муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации
Чайковского муниципального района
Пермского края

05.11.2015

№ 1305

О подготовке документации по планировке территории по объекту «Замена участка МН Пермь - Альметьевск через р. Бурня, 193 км, Д-1020 мм. Реконструкция»

На основании статей 14, 43 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статей 8, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Устава Чайковского муниципального района, заявления начальника Пермского районного нефтепроводного управления акционерного общества «Транснефть - Прикамье» Балабанова О.И. от 13 октября 2015 года № 40-01-17-08/27865

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить Пермскому районному нефтепроводному управлению акционерного общества «Транснефть - Прикамье» подготовить документацию по планировке территории в составе проекта планировки и проекта межевания в границах кадастровых кварталов 59:12:1030011, 59:12:0750001, 59:12:0740003, 59:12:1040001, расположенных по адресу: Пермский край, Чайковский район, Зипуновское сельское поселение, в целях размещения линейного объекта «Замена участка МН Пермь - Альметьевск через р. Бурня, 193 км, Д-1020. Реконструкция».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Огни Камы» в течение трех рабочих дней с момента подписания и разместить его на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, председателя комитета градостроительства и развития инфраструктуры Богатырева С.А.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава администрации Чайковского муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации
Чайковского муниципального района
Пермского края

09.11.2015

№ 1312

О внесении изменения в пункт 3.1 Порядка предоставления и расходования субсидий на оснащение оборудованием в соответствии с федеральными государственными стандартами вновь создаваемых мест для детей дошкольного возраста в Чайковском муниципальном районе, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 26.12.2014 № 2383

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Пермского края от 03 октября 2013 года № 1318-п «Об утверждении государственной программы Пермского края «Развитие образования и науки», постановлением Правительства Пермского края от 31 октября 2014 года № 1249-п «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных районов (городских округов) Пермского края иных межбюджетных трансфертов на оснащение оборудованием в соответствии с федеральными государственными стандартами вновь создаваемых мест для детей дошкольного возраста, Перечня образовательных организаций и распределения иных межбюджетных трансфертов на оснащение оборудованием в соответствии с федеральными государственными стандартами вновь создаваемых мест для детей дошкольного возраста в 2014 году», постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2929 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Чайковского муниципального района» на период 2014-2020 годы», Уставом Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в пункт 3.1 Порядка предоставления и расходования субсидий на оснащение оборудованием в соответствии с федеральными государственными стандартами вновь создаваемых мест для детей дошкольного возраста в Чайковском муниципальном районе, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 26 декабря 2014 года № 2383 (в редакции от 27.10.2015 № 1270), изменение, изложив его в следующей редакции:

«3.1. Средства на реализацию мероприятий по оснащению оборудованием в соответствии с федеральными государственными стандартами вновь создаваемых мест для детей дошкольного возраста в Чайковском муниципальном районе предоставляются образовательным учреждениям в виде субсидий на иные цели (далее – субсидии), согласно Перечню образовательных организаций и распределения иных межбюджетных трансфертов на оснащение оборудованием в соответствии с федеральными государственными стандартами вновь создаваемых мест для детей дошкольного возраста, утвержденному нормативно-правовым актом Пермского края.»

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
 3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.
 4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления общего и профессионального управления Чайковского муниципального района Остренко Е.М.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

09.11.2015

№ 1313

Об установлении расходного обязательства Чайковского муниципального района на капитальный ремонт МБДОУ № 26

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава Чайковского муниципального образования и в целях приведения объектов образования в нормативное состояние

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить расходное обязательство Чайковского муниципального района на 2016 год на капитальный ремонт МБДОУ № 26.
2. Включить в реестр расходных обязательств Чайковского муниципального района расходы на капитальный ремонт МБДОУ № 26 на 2016 год в сумме 3 461,485 тыс. рублей.
3. Определить главным распорядителем бюджетных средств, указанных в пункте 2 настоящего постановления, Управление общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.
5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам Пойлова А.Н.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

09.11.2015

№ 1314

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие физической культуры, спорта и формирование здорового образа жизни в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2924

В соответствии со статьей 179.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Чайковского муниципального района, постановлением администрации Чайковского муниципального района от 15 июля 2013 года № 1944 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чайковского муниципального района», постановлением администрации Чайковского муниципального района от 16 июля 2013 года № 1945 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Чайковского муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Развитие физической культуры, спорта и формирование здорового образа жизни в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2924 (в редакции постановлений администрации Чайковского муниципального района от 27 мая 2014 года № 1097, от 03 июля 2014 года № 1344, от 09 декабря 2014 года № 2239, от 23 апреля 2015 года № 650, от 17 июня 2015 года № 805).
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 мая 2015 года.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам Пойлова А.Н.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

УТВЕРЖДЕНЫ
 постановлением администрации
 Чайковского муниципального района
 от 09.11.2015 № 1314

Изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Развитие физической культуры, спорта и формирование здорового образа жизни в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2924

1.1. в Паспорте программы позицию:

Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования 2014 -2020 Местный бюджет – 13 523, 915 тыс. руб. 2014 – 6259,314 тыс. руб. 2015 –1432,7 тыс. руб. 2016 – 1356,0 тыс. руб. 2017 – 1008,0 тыс. руб. 2018 – 1156,0 тыс. руб. 2019 –1156,0 тыс. руб. 2020 –1156,0 тыс. руб. Краевой бюджет – 16003,981 тыс. руб. 2014 – 16003,981 тыс. руб.
---------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем финансирования 2014 -2020 Местный бюджет – 13118,24 тыс. руб. 2014 – 6259,314 тыс. руб. 2015 –1420,173 тыс. руб. 2016 – 1242,52 тыс. руб. 2017 – 867,94 тыс. руб.
-------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	2018 – 925,41 тыс. руб. 2019 –1201,44 тыс. руб. 2020 –1201,44 тыс. руб. Краевой бюджет – 16003,981 тыс. руб. 2014 – 16003,981 тыс. руб.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.2. в разделе VII программы в паспорте подпрограммы «7.1.проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий» позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований программы составляет – 4977,7 тыс. руб. По годам распределяются в следующих объемах: 2014 год –1307,0 тыс. руб. 2015 год – 833,7 тыс. руб. 2016 год – 757,0 тыс. руб. 2017 год – 409,0 тыс. руб. 2018 год – 557,0 тыс. руб. 2019 год – 557,0 тыс. руб. 2020 год – 557,0 тыс. руб.
-------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований программы составляет – 5540,13 тыс. руб. По годам распределяются в следующих объемах: 2014 год –1307,0 тыс. руб. 2015 год – 830,68 тыс. руб. 2016 год – 903,36 тыс. руб. 2017 год – 624,16 тыс. руб. 2018 год – 670,05тыс. руб. 2019 год – 602,44 тыс. руб. 2020 год – 602,44 тыс. руб.
-------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.3. в разделе VII программы в паспорте подпрограммы «7.1.проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий» позицию

Задачи подпрограммы	Задача 1. Привлечение населения к занятиям физической культурой и спортом жителей района Задача 2. Формирование у детей, подростков и молодежи устойчивого интереса к систематическим занятиям физической культурой и спортом и потребности в здоровом образе жизни Задача 3. Вовлечение лиц с ограниченными физическими возможностями и пожилых людей к занятиям физической культурой и спортом
---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

изложить в новой редакции:

Задачи подпрограммы	Задача 1. Привлечение населения к занятиям физической культурой и спортом жителей района Задача 2. Формирование у детей, подростков и молодежи устойчивого интереса к систематическим занятиям физической культурой и спортом и потребности в здоровом образе жизни Задача 3. Вовлечение лиц с ограниченными физическими возможностями и пожилых людей к занятиям физической культурой и спортом Задача 4. Формирование физического воспитания у населения района, развитие массового спорта и оздоровление нации
---------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.4. в разделе VII программы в паспорте подпрограммы «7.1.проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий» позицию:

Целевые показатели подпрограммы	-количество участников соревнований; -количество соревнований; -количество жителей района, принявших участие в массовых соревнованиях; -количество жителей сельских поселений района, принявших участие в соревнованиях; -количество мероприятий среди молодежи; -количество мероприятий среди пожилых людей; -количество мероприятий среди людей с ограниченными возможностями.
---------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

изложить в новой редакции:

Целевые показатели подпрограммы	-количество участников соревнований; -количество соревнований; -количество участников, принявших участие в массовых соревнованиях; -количество жителей района, принявших участие в массовых соревнованиях; -количество жителей сельских поселений района, принявших участие в соревнованиях; -количество мероприятий среди молодежи; -количество мероприятий среди пожилых людей; - доля лиц с ограниченными возможностями, занимающихся спортом, в общем количестве людей с ограниченными физическими возможностями; -численность населения, принявшего участие в выполнении комплекса ГТО; -количество фестивалей, проведенных в целях организации выполнения нормативов комплекса ГТО.
---------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.5. пункт 7.1.3. изложить в новой редакции:

«7.1.3. Планирование, организация и проведение соревнований, физкультурно-спортивных мероприятий, различных турниров осуществляется в соответствии с ежегодными календарными планами физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий отдела физической культуры и спорта администрации Чайковского муниципального района. В эти календарные планы включаются следующие мероприятия:
 - проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий, в том числе Спартакиад среди населения Чайковского муниципального района;
 - проведение на территории района всероссийских массовых соревнований: «Лыжня России», «Лед надежды нашей», «Кросс нации», «Оранжевый мяч», «Российский азимут»;
 - проведение отборочных соревнований среди сельских команд района для участия краевых сельских «Спортивных игр»;
 - проведение физкультурно-спортивных мероприятий по видам спортивной деятельности, популярным в молодежной среде;
 - организация реализации краевого проекта «Обучение плаванию детей начальной школы (3-х классов)»
 - проведение комплекса спортивно – оздоровительных мероприятий для пожилых людей;
 - проведение соревнований для лиц с ограниченными физическими возможностями и инвалидов;
 - внедрение и реализация Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

1.6. в разделе VII программы в паспорте подпрограммы «7.2. «Спорт высших достижений» позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований программы составляет- 4901,0 тыс. руб. По годам распределяются в следующих объемах: 2014 год –1307,0 тыс. руб. 2015 год – 511,0 тыс. руб. 2016 год – 511,0 тыс. руб. 2017 год – 511,0 тыс. руб. 2018 год – 511,0 тыс. руб. 2019 год – 511,0 тыс. руб. 2020 год – 511,0 тыс. руб.
-------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований программы составляет – 2601,26 тыс. руб. По годам распределяются в следующих объемах: 2014 год –511,0 тыс. руб. 2015 год –304,96 тыс. руб. 2016 год – 314,16 тыс. руб. 2017 год – 218,78 тыс. руб. 2018 год – 230,36 тыс. руб. 2019 год – 511,0 тыс. руб. 2020 год – 511,0 тыс. руб.
-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.7. в разделе VII программы в паспорте подпрограммы «7.4. Пропаганда физической культуры, спорта, здорового образа жизни» позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований программы составляет – 616,0 тыс. руб. По годам распределяются в следующих объемах: 2014 год – 88,0 тыс. руб. 2015 год – 88,0 тыс. руб. 2016 год – 88,0 тыс. руб. 2017 год – 88,0 тыс. руб. 2018 год – 88,0 тыс. руб. 2019 год – 88,0 тыс. руб. 2020 год – 88,0 тыс. руб.
-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований программы составляет – 339,0 тыс. руб. По годам распределяются в следующих объемах: 2014 год –88,0 тыс. руб. 2016 год –25,0 тыс. руб. 2017 год – 25,0 тыс. руб. 2018 год – 25,0 тыс. руб. 2019 год – 88,0 тыс. руб. 2020 год – 88,0 тыс. руб.
-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.8. пункт 12.3 раздела XII. Ресурсное обеспечение Программы изложить в новой редакции:

«12.3 Общий объем финансирования составляет 29 122,211 тыс. рублей, в том числе: средства местного бюджета: 13 118,24 тыс. рублей средства краевого бюджета: 16 003,981 тыс. рублей»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации
Чайковского муниципального района
Пермского края

09.11.2015

№ 1315

Об установлении расходного обязательства Чайковского муниципального района на капитальный ремонт помещений по адресу: г. Чайковский, Приморский бульвар, 21 (перепланировка и переустройство помещений под жилые квартиры)

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава Чайковского муниципального образования и в целях увеличения специализированного жилищного фонда Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить расходное обязательство Чайковского муниципального района на 2016 год на капитальный ремонт помещений по адресу: г. Чайковский, Приморский бульвар, 21 (перепланировка и переустройство помещений под жилые квартиры) под специализированный жилищный фонд.
2. Включить в реестр расходных обязательств Чайковского муниципального района расходы на капитальный ремонт помещений (перепланировка и переустройство помещений под жилые квартиры) под специализированный жилищный фонд (включая расходы на содержание помещений на период ремонта) по адресу: г. Чайковский, Приморский бульвар, 21 на 2016 год в сумме 9 215,059 тыс. рублей.
3. Определить главным распорядителем бюджетных средств, указанных в пункте 2 настоящего постановления, комитет градостроительства и развития инфраструктуры администрации Чайковского муниципального района.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.
5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, председателя комитета градостроительства и развития инфраструктуры Богатырева С.А.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации
Чайковского муниципального района
Пермского края

09.11.2015

№ 1316

Об установлении расходного обязательства Чайковского муниципального района на разработку проектно-сметной документации на капитальный ремонт фонтана

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава Чайковского муниципального образования и в целях благоустройства территории Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить расходное обязательство Чайковского муниципального района на 2016 год на разработку проектно-сметной документации на капитальный ремонт фонтана по адресу: Пермский край, г. Чайковский, площадь Карла Маркса.
2. Включить в реестр расходных обязательств Чайковского муниципального района расходы на разработку проектно-сметной документации на капитальный ремонт фонтана по адресу: Пермский край, г. Чайковский, площадь Карла Маркса на 2016 год в сумме 1 835,517 тыс. рублей.
3. Определить главным распорядителем бюджетных средств, указанных в пункте 2 настоящего постановления, комитет градостроительства и развития инфраструктуры администрации Чайковского муниципального района.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.
5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, председателя комитета градостроительства и развития инфраструктуры Богатырева С.А.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации
Чайковского муниципального района
Пермского края

29.10.2015

№ 1284

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Чайковского муниципального района за 9 месяцев 2015 года

На основании Устава Чайковского муниципального района, Положения о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденного решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26 сентября 2007 года № 319

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. отчет об исполнении бюджета Чайковского муниципального района за 9 месяцев 2015 года;
 - 1.2. сведения о численности муниципальных служащих и о фактических затратах на денежное содержание муниципальных служащих по состоянию на 01 октября 2015 года.
2. Финансовому управлению администрации Чайковского муниципального района обеспечить предоставление отчета об исполнении бюджета Чайковского муниципального района за 9 месяцев 2015 года в Земское собрание Чайковского муниципального района и Контрольно-счетную палату Чайковского муниципального района.
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по экономике и финансам, начальника финансового управления администрации Чайковского муниципального района Захваткину З.М.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации
Чайковского муниципального района
Пермского края

10.11.2015

№ 1319

Об организации прямых каналов связи на территории Чайковского муниципального района

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06 марта 2006 года № 35 - ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 года № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», Уставом Чайковского муниципального района», в целях быстрого реагирования об угрозе совершения или совершения террористического акта в местах массового пребывания людей на территории Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать руководителям объектов с массовым и круглосуточным пребыванием людей, имеющих или эксплуатирующих потенциально опасные объекты экономики, а также объекты, которые подлежат категорированию на территории Чайковского муниципального района, установить прямые каналы связи с единой дежурно-диспетчерской службой в 2016 году.
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, управляющего делами Новикова А.А.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации
Чайковского муниципального района
Пермского края

11.11.2015

№ 1322

О подготовке документации по планировке территории по объекту «Замена участка МН Пермь - Альметьевск через р. Поша, 217 км, Д-1020 мм. Реконструкция»

На основании статей 14, 43 Федерального закона от 06 октября 2003года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статей 8, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Устава Чайковского муниципального района, заявления начальника Пермского районного нефтепроводного управления акционерного общества «Транснефть - Прикамье» Балабанова О.И. от 13 октября 2015 года № 40-01-17-08/27866

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить Пермскому районному нефтепроводному управлению акционерного общества «Транснефть - Прикамье» подготовить документацию по планировке территории в составе проекта планировки и проекта межевания в границах кадастровых кварталов 59:12:0830001, 59:12:0860001, 59:12:1090001, расположенных по адресу: Пермский край, Чайковский район, Зипуновское сельское поселение, в целях размещения линейного объекта «Замена участка МН Пермь - Альметьевск через р. Поша, 217 км, Д-1020. Реконструкция».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Огни Камы» в течение трех рабочих дней с момента подписания и разместить его на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, председателя комитета градостроительства и развития инфраструктуры Богатырева С.А.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации
Чайковского муниципального района
Пермского края

12.11.2015

№ 1326

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие отрасли молодежной политики в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01.11.2013 года № 2927 (в ред. от 17.03.2014 № 500/1, от 17.07.2014 № 1421, от 14.10.2014 №1856.от 19.11.2014 № 2067, от 15.12.2014 № 2283, от29.01.2015 № 93, от 23.04.2015 № 649, от 27.05.2015 № 730, от 24.06.2015 № 839)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Чайковского муниципального района, решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 25 декабря 2013 года № 440 «О бюджете Чайковского муниципального района на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов», постановлением администрации Чайковского муниципального района от 15 июля 2013 года № 1944 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чайковского муниципального района», постановлением администрации Чайковского муниципального района от 16 июля 2013 года № 1945 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Чайковского муниципального района», постановлением администрации Чайковского муниципального района от 04 июня 2015 года № 762 «О реорганизации Муниципального бюджетного учреждения культуры «Чайковская централизованная бухгалтерия учреждений культуры и искусства», Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений Комитета по молодежной политике физической культуре и спорту» путем слияния и создания Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры и молодежной политики»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Развитие отрасли молодежной политики в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2927 (в редакции постановлений администрации Чайковского муниципального района от 17.03.2014 № 500/1, от 17.07.2014 №1421, от 14.10.2014 № 1856, от 19.11.2014 № 2067, от 15.12.2014 № 2283, от 29.01.2015 № 93, от 23.04.2015 № 649, от 27.05.2015 № 730, от 24.06.2015 № 839).
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам Пойлова А.Н.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

1.2.8. Военно-спортивная игра «Большие маневры»	МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	1,00	1,00	0,00	0,00	Количественный охват молодежи допризывного возраста	человек	40	50	0	0
1.2.9. Конкурс на лучшую организацию работы с молодежью	МБУ «МИРЦ»	Бюджет муниципального района	24,00	10,00	0,00	14,00	Количественный охват учебных заведений	учебные заведения	4	5	не менее 5	не менее 5
1.2.10. Военно-спортивная игра «Зарница»	МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	37,30	12,70	12,30	12,30	Количественный охват подростков и молодежи учебных заведений	человек	150	160	170	не менее 170
1.2.11. Фестиваль творчества инвалидов «Цена успеха»	МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	18,00	6,00	6,00	6,00	Охват участников	человек	75	100	не менее 100	не менее 100
1.2.12. акция «По следам Деда Мороза»	МБУ «МИРЦ»	Бюджет муниципального района	14,00	7,00	0,00	7,00	Количество охваченных сельских территорий	территории	4	5	не менее 5	не менее 5
1.2.13. Практическая конференция специалистов сферы молодежной политики	МБУ ММЦМ «Мечта» МБУ СДЦДИМ «Лидер»	Бюджет муниципального района	15,00	0,00	0,00	15,00	Количество представленных опытов работы	доклады	-	0	7	7
1.2.14. Турнир по греко-римской борьбе	МБУ СДЦДИМ «Лидер»	Бюджет муниципального района	45,00	15,00	15,00	15,00	Количество участников в соревнованиях	человек	200	Не менее 200	Не менее 230	Не менее 250
1.2.15. Реализация проекта «Сельская молодежь»	МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ ММЦМ «Ровесник», МБУ ММЦМ «Мечта», МБУ «Дворец молодежи»	Бюджет муниципального района	954,00	342,00	270,00	342,00	Количество охваченных сельских территорий	территории	3	5	6	7
1.2.16. Открытый туристический слет	МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	15,00	0,00	0,00	15,00	Количество команд-участниц	команды	6	не менее 6	не менее 6	не менее 6
Итого по задаче 1.2.			1567,30	536,70	429,30	601,30						
Итого по подпрограмме 1.			3323,811	863,60	1401,611	958,60						
Подпрограмма 2. «Организация досуговой занятости подростков и молодежи Чайковского муниципального района»												
Цель: усовершенствовать/повысить качество организованного досуга для детей, подростков и молодежи Чайковского муниципального района в части деятельности объединений по интересам, как профилактики правонарушений и пропаганду здорового образа жизни.												
Задача 2.1. Создание благоприятных условий для организации позитивного социально-полезного досуга для детей, подростков и молодежи												
2.1. «Предоставление услуги в сфере создания благоприятных условий для организации позитивного досуга для детей, подростков и молодежи»	МБУ «Дворец молодежи», МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ ММЦМ «Мечта», МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	29539,716 17889,532 12199,864 14055,038	9545,543 5807,710 3736,650 3904,210	10023,456 6052,122 4212,248 5043,443	9970,717 6029,7 4250,966 5107,385	Количество объединений	объединения	32	53	58	58
							Программное обеспечение деятельности объединений	%	60	90	90	90
							Доля приоритетной группы в общем количестве занимающихся в объединениях	%	20	60	60	60
							Количество воспитанников, принявших участие в конкурсных или соревновательных мероприятиях краевого, межрегионального, всероссийского уровней	человек	78	100	100	более 100
Итого по задаче 2.1.			73684,15	22994,113	25331,269	25358,768						
Задача 2.2. Создание благоприятных условий для поддержки современных инициатив подростков и молодежи на территории Чайковского муниципального района												
2.2. «Предоставление услуги для создания благоприятных условий для поддержки современных инициатив подростков и молодежи на территории Чайковского муниципального района»	МБУ «Дворец молодежи», МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ ММЦМ «Мечта», МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	9687,955 5021,504 5108,855 5697,048	2925,357 1707,610 1699,640 2375,560	3376,31 1439,73 1662,026 1615,285	3386,288 1648,793 1707,189 1666,203	Количество объединений	объединения	14	22	20	20
							Доля приоритетной группы в общем количестве занимающихся в объединениях	%	40	60	60	60
Итого по задаче 2.2.			25209,991	8708,167	8093,351	8408,473						
Задача 2.3. Организация деятельности по повышению профессиональной компетенции специалистов сферы молодежной политики												
2.3. «Предоставление услуги по повышению профессиональной компетенции специалистов сферы молодежной политики»	МБУ ММЦМ «Мечта», МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	950,00 1654,92	950,00	827,46	827,46	Количество разработанных методических сборников, методических материалов	материалы	2	5	не менее 3	не менее 3
							Доля разработанных программ деятельности	%	60	90	90	90
							Количество выступлений специалистов учреждений на форумах, семинарах, конференциях	доклады	3	4	5	не менее 5
Итого по задаче 2.3.			2604,92	950,00	827,46	827,46						
Задача 2.4. Организация деятельности по обеспечению молодежного информационного пространства												
2.4. «Предоставление услуги на организацию деятельности по обеспечению молодежного информационного пространства»	МБУ «МИРЦ», МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	8390,332	2956,52	1941,321 353,396	3139,095	Количество участников коммуникативных площадок (МСО, добровольцы, журналисты)	человек	46	80	90	90
							Количество проведенных интерактивных и социологических опросов, анкетирований	количество мероприятий	-	3	3	4
							Количество структур, охваченных информационной деятельностью	структуры	-	7	8	9
Итого по задаче 2.4.			8390,332	2956,520	2294,717	3139,095						
Задача 2.5. Организация обеспечения деятельности учреждений, направленной на раннюю профилактику социально-опасных явлений в подростково-молодежной среде												
2.5. «Организация обеспечения деятельности учреждений, направленной на раннюю профилактику социально-опасных явлений в подростково-молодежной среде»	МБУ ММЦМ «Мечта»	Бюджет муниципального района	365,20	0,00	182,60	182,60	Направления сопровождения деятельности	направления	-	-	4	4
Итого по задаче 2.5.			365,20	0,00	182,60	182,60						
Итого по подпрограмме 2.			110254,593	35608,80	36729,397	37916,396						
Подпрограмма 3. «Приведение в нормативное состояние муниципальных бюджетных учреждений сферы молодежной политики в муниципальном образовании «Чайковский муниципальный район»												
Цель: Создание и поддержание оптимальной сети муниципальных бюджетных учреждений, работающих с молодежью, отвечающей требованиям и обеспечивающей условия дополнительной занятости подростков и молодежи												
Задача 3.1. Оснащение оборудованием и инвентарем												
3.1. Оснащение оборудованием и инвентарем	МБУ ММЦМ «Ровесник», МБУ «МИРЦ», МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи»	Бюджет муниципального района	197,00 73,40 145,40 145,40	197,00 73,40 0,00 0,00	0,00 0,00 145,40 0,00	0,00 0,00 0,00 145,40	Обновление материально-технической базы в муниципальных учреждениях	учреждения	1	2	1	1
Задача 3.2. Разработка проектно-сметной документации												
3.2.1. Разработка проектно-сметной документации и строительство пандусов МБУ «Дворец молодежи»	МБУ «Дворец молодежи»	Бюджет муниципального района	1511,936	100,174	1411,762	0,00	Разработка ПСД	шт.	0	1	0	0
							Строительство пандусов	шт.	0	0	2	0
Задача 3.3. Проведение капитального и/или текущего ремонта												
3.3.1. Капитальный ремонт крыши МБУ «Дворец молодежи». Замена плоской кровли на скатную, устройство организованного стока	МБУ «Дворец молодежи»	Бюджет муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	Приведение кровли учреждения в нормативное состояние	учреждение	0	0	0	0
3.3.2. Капитальный ремонт хоккейной коробки при МБУ ММЦМ «Ровесник»	МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	420,40	0,00	420,40	0,00	Капитальный ремонт хоккейной коробки	шт.	0	0	1	0
Итого по подпрограмме 3.			2493,536	370,574	1977,562	145,40						
Подпрограмма 4. «Обеспечение жильем молодых семей в Чайковском муниципальном районе на 2014-2015 годы»												
Цели: укрепление системы поддержки молодых семей в решении жилищной проблемы; улучшение демографической ситуации на территории Чайковского муниципального района.												
4.1. выдача свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья	Комитет по управлению имуществом, Комитет МПФКиС, администрация Чайковского муниципального района, Управление культуры и молодежной политики	Федеральный бюджет краевой бюджет районный бюджет	1192,631 5912,223 1540,662	494,336 3548,146 727,639	698,295 2364,077 813,023	- - -	Количество свидетельств	свидетельства	34	50	50	-
Итого по подпрограмме 4.												
Подпрограмма 5. «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие отрасли молодежной политики в Чайковском муниципальном районе»												
Цель: Формирование и осуществление стратегии реализации основных направлений развития молодежной политики, физической культуры и спорта, обеспечивающих необходимые условия для реализации конституционных прав граждан												
5.1. Обеспечение деятельности Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту	Комитет МПФКиС	Бюджет муниципального района	7925,461	5586,33	2339,131	0,00	Уровень достижения показателей от утвержденных в Программе	%	-	не менее 90	не менее 90	не менее 90
Итого по задаче 5.1.			7925,461	5586,33	2339,131	0,00						
Цель: Обеспечение деятельности МБУ «Централизованная бухгалтерия Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту»												
5.2. Осуществление финансово-экономических функций и обеспечение бухгалтерского обслуживания муниципальных учреждений Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту	МБУ «Централизованная бухгалтерия»	Бюджет муниципального района	5186,404	1825,40	1422,55	0,00	Отсутствие нарушений по ведению бухгалтерского учета	нарушения	нет	нет	нет	нет
Итого по задаче 5.2.			5186,404	1825,40	1422,55	0,00						
Итого по подпрограмме 5.			13111,865	7411,73	3761,681	0,00						
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ ВСЕГО			135790,867	49024,825	47745,646	39020,396						
в т.ч. федеральный бюджет			1192,631	494,336	698,295	-						
краевой бюджет			5912,223	3548,146	2364,077	-						
районный бюджет			128686,013	44982,343	44683,274	39020,396						

Приложение 5
к муниципальной программе «Развитие отрасли молодежной политики в Чайковском муниципальном районе» на 2014-2020 годы

Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы «Развитие отрасли молодежной политики в Чайковском муниципальном районе» на 2014-2020 годы

Наименование задачи, мероприятий	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)					Показатели результативности выполнения программы						
			Всего	В том числе				Наименование показателя	Ед. измерен.	Базовое значение	план			
				2017	2018	2019	2020				2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Подпрограмма 1. «Организация молодежных мероприятий в Чайковском муниципальном районе»														
Цель: Выстроить комплекс мероприятий, направленных на создание имиджа Чайковского муниципального района как территории активной молодежи через организацию и проведение качественных массовых мероприятий в территории и за её пределами.														
Задача 1.1. Создание благоприятных условий для выражения талантов и способностей подростков и молодежи на территории Чайковского муниципального района по основным направлениям реализации интересов молодежи														
1.1.1. Межмуниципальный День молодежи	МБУ «Дворец молодежи»	Бюджет муниципального района	1110,10	250,00	286,70	286,70	286,70	Количество объединений, задействованных в мероприятии	объединения	10	Не менее 50	Не менее 50	Не менее 50	Не менее 50
1.1.2. Проект «Я – гражданин» (мероприятия, посвященные Дню Победы), День десантника, День пограничника, Дни призывника)	МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «Ровесник», МБУ СДЦДИМ «Лидер»	Бюджет муниципального района	164,80	28,00	45,60	45,60	45,60	Увеличение количества партнеров мероприятий, оказывающих информационную, финансовую помощь	партнеры	10	Не менее 20	Не менее 20	Не менее 20	Не менее 20

1.1.3. Фестиваль уличной культуры «Chaik-Urban»	МБУ СДЦДИМ «Лидер»	Бюджет муниципального района	95,00	20,00	25,00	25,00	25,00	Количество представленных молодежных направлений	Молодежные субкультуры	4	Не менее 15	Не менее 15	Не менее 15	Не менее 15
Итого по задаче 1.1.			1369,90	298,00	357,30	357,30	357,30							
Задача 1.2. Создание благоприятных условий для организации и проведения имиджевых молодежных массовых мероприятий, привлечения дополнительных ресурсов и расширения географии мероприятий														
1.2.1. Межрегиональный Форум добровольчества	МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	55,00	10,00	15,00	15,00	15,00	Количество приглашенных территорий	территории	6	6	6	6	6
1.2.2. Молодежный Форум Юга Пермского края	МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	220,00	40,00	60,00	60,00	60,00	Количество тематических площадок	площадки	5	7	7	7	7
								Доля участников с других территорий в общем количестве участников	%	Не менее 10	Не менее 20	Не менее 20	Не менее 20	Не менее 20
1.2.3. Арт-поход «Лето – клик»	МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	195,00	45,00	50,00	50,00	50,00	Увеличение количества представляемых направлений молодежного искусства	направления	3	7	7	7	7
1.2.4. Межрегиональный фестиваль «Dans-bit»+мастер-классы	МБУ СДЦДИМ «Лидер»	Бюджет муниципального района	133,00	28,00	35,00	35,00	35,00	Привлечены к участию представители других территорий	специалисты	3	6	6	6	6
1.2.5. Слет МСО	МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	19,10	4,10	5,00	5,00	5,00	Охват студенческой молодежи	человек	50	65	65	65	65
1.2.6. Курс «Молодой боец»	МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	38,00	8,00	10,00	10,00	10,00	Охват студенческой молодежи	человек	20	35	35	35	35
1.2.7. Фестиваль «Созвездие»	МБУ «МИРЦ», МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Плановый охват участников/организаторов	человек	300	0	0	0	0
1.2.8. Военно-спортивная игра «Большие маневры»	МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Количественный охват молодежи допризывного возраста	человек	40	0	0	0	0
1.2.9. Конкурс на лучшую организацию работы с молодежью	МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	51,00	9,00	14,00	14,00	14,00	Количественный охват учебных заведений и предприятий	учебные заведения и предприятия	4	Не менее 5	Не менее 5	Не менее 5	Не менее 5
1.2.10. Военно-спортивная игра «Зарница»	МБУ «Дворец молодежи» МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	46,90	10,00	12,30	12,30	12,30	Количественный охват подростков и молодежи учебных заведений	человек	150	не менее 170	не менее 170	не менее 170	не менее 170
1.2.11. Фестиваль творчества инвалидов «Цена успеха»	МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	23,00	5,00	6,00	6,00	6,00	Охват участников	человек	75	не менее 100	не менее 100	не менее 100	не менее 100
1.2.12. Акция «По следам Деда Мороза»	МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	26,00	5,00	7,00	7,00	7,00	Количество охваченных сельских территорий	территории	4	не менее 5	не менее 5	не менее 5	не менее 5
1.2.13. Практическая конференция специалистов сферы молодежной политики	МБУ ММЦМ «Мечта»	Бюджет муниципального района	49,00	4,00	15,00	15,00	15,00	Количество представленных опытов работы	доклады	-	7	7	7	7
								Количество территорий	территории	-	не менее 150	не менее 150	не менее 150	не менее 150
1.2.14. Турнир по греко-римской борьбе	МБУ СДЦДИМ «Лидер»	Бюджет муниципального района	55,00	10,00	15,00	15,00	15,00	Количество участников в соревнованиях	человек	200	Не менее 250	Не менее 250	Не менее 250	Не менее 250
1.2.15. Реализация проекта «Сельская молодежь»	МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ ММЦМ «Ровесник», МБУ ММЦМ «Мечта» МБУ «Дворец молодежи»	Бюджет муниципального района	1326,00	300,00	342,00	342,00	342,00	Количество охваченных сельских территорий	территории	3	7	7	7	7
1.2.16. Открытый туристический слет	МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	60,00	15,00	15,00	15,00	15,00	Количество команд-участниц	команды	6	не менее 6	-	-	-
Итого по задаче 1.2.			2297,00	493,10	601,30	601,30	601,30							
Итого по подпрограмме 1.			3666,90	791,10	958,60	958,60	958,60							
Подпрограмма 2. «Организация досуговой занятости подростков и молодежи Чайковского муниципального района»														
Цель: усовершенствовать/повысить качество организованного досуга для детей, подростков и молодежи Чайковского муниципального района в части деятельности объединений по интересам, как профилактику правонарушений и пропаганду здорового образа жизни.														
Задача 2.1. Создание благоприятных условий для организации позитивного социально-полезного досуга для детей, подростков и молодежи														
2.1. «Предоставление услуги в сфере создания благоприятных условий для организации позитивного досуга для детей, подростков и молодежи»	МБУ «Дворец молодежи» МБУ СДЦДИМ «Лидер» МБУ ММЦМ «Мечта» МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	40218,0 23971,884 17209,956 20632,632	10054,50 5992,971 4302,489 5158,158	10054,50 5992,971 4302,489 5158,158	10054,50 5992,971 4302,489 5158,158	10054,50 5992,971 4302,489 5158,158	Количество объединений	объединения	32	58	58	58	58
								Программное обеспечение деятельности объединений	%	60	100	100	100	100
								Доля приоритетной группы в общем количестве занимающихся в объединениях	%	20	60	60	60	60
								Количество воспитанников, принявших участие в конкурсных или соревновательных мероприятиях краевого, межрегионального, всероссийского уровней	человек	78	более 100	более 100	более 100	более 100
Итого по задаче 2.1.			102032,472	25508,118	25508,118	25508,118	25508,118							
Задача 2.2. Создание благоприятных условий для поддержки современных инициатив подростков и молодежи на территории Чайковского муниципального района														
2.2. «Предоставление услуги для создания благоприятных условий для поддержки современных инициатив подростков и молодежи на территории Чайковского муниципального района»	МБУ «Дворец молодежи» МБУ СДЦДИМ «Лидер» МБУ ММЦМ «Мечта» МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	13622,036 6613,916 6433,124 8472,255	3405,509 1653,479 1608,281 1682,110	3405,509 1653,479 1608,281 1682,110	3405,509 1653,479 1608,281 1682,110	3405,509 1653,479 1608,281 1682,110	Количество объединений	объединения	14	20	20	20	20
								Доля приоритетной группы в общем количестве занимающихся в объединениях	%	40	60	60	60	60
Итого по задаче 2.2.			33397,516	8349,379	8349,379	8349,379	8349,379							
Задача 2.3. Организация деятельности по повышению профессиональной компетенции специалистов сферы молодежной политики														
2.3. «Предоставление услуги на организацию деятельности по повышению профессиональной компетенции специалистов сферы молодежной политики»	МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	3309,84	827,46	827,46	827,46	827,46	Количество разработанных методических сборников, методических материалов	материалы	2	7	7	7	7
								Доля разработанных программ деятельности	%	60	90	90	90	90
								Количество выступлений специалистов учреждений на форумах, семинарах, конференциях	доклады	3	не менее 5	не менее 5	не менее 5	не менее 5
Итого по задаче 2.3.			3309,84	827,46	827,46	827,46	827,46							
Задача 2.4. Организация деятельности по обеспечению молодежного информационного пространства														
2.4. «Предоставление услуги на организацию деятельности по обеспечению молодежного информационного пространства»	МБУ ММЦМ «Ровесник»	Бюджет муниципального района	12113,668	3028,417	3028,417	3028,417	3028,417	Количество участников коммуникативных площадок (МСО, добровольцы, журналисты)	человек	46	90	90	90	90
								Количество проведенных интерактивных и социологических опросов, анкетирования	количество мероприятий	-	4	4	4	4
								Количество структур, охваченных информационной деятельностью	структуры	-	9	9	9	9
Итого по задаче 2.4.			12113,668	3028,417	3028,417	3028,417	3028,417							
Задача 2.5. Организация обеспечения деятельности учреждений, направленной на раннюю профилактику социально-опасных явлений в подростково-молодежной среде														
2.4. «Организация обеспечения деятельности учреждений, направленной на раннюю профилактику социально-опасных явлений в подростково-молодежной среде»	МБУ ММЦМ «Мечта»	Бюджет муниципального района	730,40	182,60	182,60	182,60	182,60	Мероприятия	мероприятия	12	12	12	12	12
Итого по задаче 2.5.			730,40	182,60	182,60	182,60	182,60							
Итого по подпрограмме 2.			151583,896	37895,974	37895,974	37895,974	37895,974							
Подпрограмма 3. «Приведение в нормативное состояние муниципальных бюджетных учреждений сферы молодежной политики в муниципальном образовании «Чайковский муниципальный район»														
Цель: Поддержание оптимальной сети муниципальных бюджетных учреждений, работающих с молодежью, отвечающей требованиям и обеспечивающей условия дополнительной занятости подростков и молодежи														
3.1. Оснащение оборудованием и инвентарем	МБУ ММЦМ «Ровесник» МБУ ММЦМ «Мечта» МБУ СДЦДИМ «Лидер» МБУ «Дворец молодежи»	Бюджет муниципального района	145,40 145,40 145,40 145,40	145,40 0,00 0,00 0,00	0,00 145,40 0,00 0,00	0,00 0,00 145,40 0,00	0,00 0,00 145,40 145,40	Обновление материально-технической базы в муниципальных учреждениях	учреждения	1	1	1	1	1
Итого по подпрограмме 3.			581,60	145,40	145,40	145,40	145,40							
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ ВСЕГО			155832,396	38832,474	38999,974	38999,974	38999,974							

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

12.11.2015

№ 1327

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры и искусства Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01.11.2013г. № 2928 (в ред. от 17.03.2014 № 500/3, от 08.04.2014 № 664, от 22.05.2014 № 1076, от 27.08.2014 № 1691, от 10.09.2014 № 1737, от 05.11.2014 № 1965, от 25.11.2014 № 2149, от 29.01.2015 № 109, от 20.04.2015 № 642, от 30.04.2015 № 672, от 13.07.2015 № 882, от 23.09.2015 № 1154)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Чайковского муниципального района, решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26.05.2010 № 772 «Об утверждении Положения о социальных гарантиях и льготах педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Чайковский муниципальный район», постановлением администрации Чайковского муниципального района от 15 июля 2013 года № 1944 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чайковского муниципального района», постановлением администрации Чайковского муниципального района от 16 июля 2013 года № 1945 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Чайковского муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие культуры и искусства Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2928 (в редакции постановлений администрации Чайковского муниципального района от 17.03.2014 № 500/3, от 08.04.2014 № 664, от 22.05.2014 № 1076, от 27.08.2014 № 1691, от 10.09.2014 № 1737, от 05.11.2014 № 1965, от 25.11.2014 № 2149, от 29.01.2015 № 109, от 20.04.2015 № 642, от 30.04.2015 № 672, от 13.07.2015 № 882, от 23.09.2015 № 1154) следующие изменения:

1.1. позицию Паспорта Программы

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований программы составляет 709110,571 тыс.руб. за счет средств бюджета Чайковского муниципального района. Объем привлеченных внебюджетных средств составляет 300,00 тыс.руб. По годам распределяются в следующих объемах: 2014 год 84968,625 тыс.рублей 2015 год 95313,144 тыс.рублей 2016 год 107211,316 тыс.рублей 2017 год 106851,886 тыс.рублей 2018 год 105148,4 тыс.рублей 2019 год 104768,8 тыс.рублей 2020 год 105148,4 тыс.рублей
-------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований программы составляет 710411,206 тыс.руб. за счет средств бюджета Чайковского муниципального района, 32,3 тыс.руб. за счет средств федерального бюджета. Объем привлеченных внебюджетных средств составляет 300,00 тыс.руб. По годам распределяются в следующих объемах: 2014 год 84968,625 тыс.рублей 2015 год 96646,079 тыс.рублей 2016 год 107211,316 тыс.рублей 2017 год 106851,886 тыс.рублей 2018 год 105148,4 тыс.рублей 2019 год 104768,8 тыс.рублей 2020 год 105148,4 тыс.рублей
-------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.2. пункт 4.3. раздела IV «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции:
 «4.3. Общая сумма расходов Программы, выделенная на период ее реализации, составляет **710743,506** тыс. рублей, в том числе за счет средств бюджета Чайковского муниципального района – 710411,206 тыс.руб., за счет средств федерального бюджета – 32,3 тыс.руб., за счет привлеченных внебюджетных средств – 300,00 тыс.руб., в том числе по годам:
 2014 год **84968,625** тыс.рублей
 2015 год **96646,079** тыс.рублей
 2016 год **107211,316** тыс.рублей
 2017 год **106851,886** тыс.рублей
 2018 год **105148,4** тыс.рублей
 2019 год **104768,8** тыс.рублей
 2020 год **105148,4** тыс.рублей».

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований программы составляет 654669,151 тыс.руб. за счет средств бюджета Чайковского муниципального района. Объем привлеченных внебюджетных средств составляет 300,00 тыс.руб. По годам распределяются в следующих объемах: 2014 год 78154,5 тыс.рублей 2015 год 83348,621 тыс.рублей 2016 год 96760,6 тыс.рублей 2017 год 96397,73 тыс.рублей 2018 год 100229,1 тыс.рублей 2019 год 99849,5 тыс.рублей 2020 год 100229,1 тыс.рублей.
-------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

изложить в новой редакции:
«

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований программы составляет 654669,151 тыс.руб. за счет средств бюджета Чайковского муниципального района, за счет средств федерального бюджета – 32,3 тыс.руб. Объем привлеченных внебюджетных средств составляет 300,00 тыс.руб. По годам распределяются в следующих объемах: 2014 год 78154,5 тыс.рублей 2015 год 83380,921 тыс.рублей 2016 год 96760,6 тыс.рублей 2017 год 96397,73 тыс.рублей 2018 год 100229,1 тыс.рублей 2019 год 99849,5 тыс.рублей 2020 год 100229,1 тыс.рублей.
-------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.3.2. пункт 6.3. раздела «VI. Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции:
 «6.3. Общая сумма расходов подпрограммы, выделенная на период ее реализации, составляет **654669,151** тыс.руб. за счет средств бюджета Чайковского муниципального района, за счет средств федерального бюджета – **32,3** тыс.руб., объем привлеченных внебюджетных средств составляет **300,00** тыс.руб., в том числе по годам:
 2014 год **78154,5** тыс.рублей
 2015 год **83380,921** тыс.рублей
 2016 год **96760,6** тыс.рублей
 2017 год **96397,73** тыс.рублей
 2018 год **100229,1** тыс.рублей
 2019 год **99849,5** тыс.рублей
 2020 год **100229,1** тыс.рублей».

1.4. В подпрограмме 1 «Сохранение и развитие культурного потенциала Чайковского муниципального района» подпункт 3.1.6. пункта 3.1. раздела III «Характеристика основных мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции:
 «3.1.6. Капитальный ремонт нежилых помещений в рамках реализации проекта «Арт-центр «Шкатулка композитора». Финансовое обеспечение данного мероприятия осуществляется в виде субсидий на иные цели. Основанием для предоставления субсидий является соглашение между Управлением культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района и МАУК «Чайковский районный центр развития культуры». Предоставление субсидии производится на основании, заключенных в соответствии с действующим законодательством договорами; локальными сметными расчетами; актами приемки выполненных работ по форме КС-2, утвержденными МКУ «Чайковское УКС»; справок по форме КС-3, утвержденными МКУ «Чайковское УКС»; счетов; счетов-фактур; счетов на авансовый платеж в размере 30% (если данные условия предусмотрены договором).
 Результатом проведенных вышеизложенных мероприятий и мероприятий, указанных в п. 3.1.7. пункта 3.1. раздела III подпрограммы «Приведение в нормативное состояние учреждений сферы культуры Чайковского муниципального района» станет открытие Арт-центра «Шкатулка композитора» с современной музейной экспозицией, посвященной П.И. Чайковскому и композиторам, чьи имена связаны с городом Чайковский. Атмосфера Арт-центра будет способствовать воспитанию чувства любви к «малой Родине», вызывая интерес к нашей территории. Центр станет уникальной образовательной площадкой и местом для творческой реализации людей всех возрастов и профессий».

1.5. В подпрограмме 1 «Сохранение и развитие культурного потенциала Чайковского муниципального района» подпункт 3.3. раздела III «Характеристика основных мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции:
 «3.3. Решение задачи 3 «Повышение качества комплектования библиотечных фондов библиотек поселений, организация и пополнение электронных ресурсов библиотеки» осуществляется посредством выполнения следующих мероприятий:
 3.3.1. мероприятие: оказание муниципальной услуги по организации комплектования и сохранности библиотечных фондов библиотек поселений;
 Реализация мероприятия осуществляется в рамках предоставления субсидий из бюджета Чайковского муниципального района на выполнение муниципального задания на оказание муниципальной услуги МБУК «Чайковская районная межпоселенческая библиотека имени Бурашниковой Н.П.». Финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг осуществляется в виде субсидии.
 3.3.2. административное мероприятие: организация работы по информатизации библиотек. Финансирование не требуется.
 3.3.3. комплектование книжных фондов (приобретение литературно-художественных журналов и (или) оформление подписки на них) библиотек муниципальных образований Чайковского муниципального района финансируется за счет средств федерального бюджета согласно Правил расходования иных межбюджетных трансфертов, получаемых на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований Чайковского муниципального района в 2015 году за счет средств федерального бюджета.»

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований подпрограммы составляет 46776,858 тыс.руб. за счет средств бюджета Чайковского муниципального района. По годам распределяются в следующих объемах: 2014 год 5469,1 тыс.рублей 2015 год 7994,366 тыс.рублей 2016 год 9287,706 тыс.рублей 2017 год 9267,786 тыс.рублей 2018 год 4919,3 тыс.рублей 2019 год 4919,3 тыс.рублей 2020 год 4919,3 тыс.рублей.
-------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

изложить в новой редакции:
«

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований подпрограммы составляет 48077,493 тыс.руб. за счет средств бюджета Чайковского муниципального района. По годам распределяются в следующих объемах: 2014 год 5469,1 тыс.рублей 2015 год 9295,001 тыс.рублей 2016 год 9287,706 тыс.рублей 2017 год 9267,786 тыс.рублей 2018 год 4919,3 тыс.рублей 2019 год 4919,3 тыс.рублей 2020 год 4919,3 тыс.рублей.
-------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.6.2. пункт 4.2. раздела IV «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции:
 «4.2. Общая сумма расходов подпрограммы, выделенная на период ее реализации, составляет **48077,493** тыс. рублей за счет средств бюджета Чайковского муниципального района, в том числе по годам:
 2014 год **5469,1** тыс.рублей
 2015 год **9295,001** тыс.рублей
 2016 год **9287,706** тыс.рублей
 2017 год **9267,786** тыс.рублей
 2018 год **4919,3** тыс.рублей
 2019 год **4919,3** тыс.рублей
 2020 год **4919,3** тыс.рублей».

1.7. Подпункт 3.1.7. пункта 3.1. раздела III подпрограммы «Приведение в нормативное состояние учреждений сферы культуры Чайковского муниципального района» изложить в новой редакции:
 «3.1.7. Разработка проектно-сметной документации на капитальный ремонт нежилых помещений по адресу: ул. Ленина, 50 в рамках реализации проекта «Арт-центр «Шкатулка композитора» (2015 год)».
 1.8. Приложение 3 «Таблица 1. Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы в 2014-2017 гг. «Развитие культуры и искусства Чайковского муниципального района на 2014 – 2020 годы» изложить в новой редакции согласно приложению к постановлению.
 2. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
 3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.
 4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам Пойлова А.Н.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
 глава муниципального района –
 глава администрации Чайковского муниципального района.

Приложение 3
 к муниципальной программе
 «Развитие культуры и искусства
 Чайковского муниципального района
 на 2014-2020 годы»

Таблица 1. Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы в 2014-2017 гг.
«Развитие культуры и искусства Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»
 (наименование Программы)

Наименование задачи, мероприятий	Исполнитель	Источник финансирования	всего	Объем финансирования (тыс. руб.)			Показатели результативности выполнения программы							
				2014	2015	2016	Наименование показателя	ед. изм.	план по годам					
1	2	3	4	5	6	7			8	9	10	11	12	13
Подпрограмма 1. «Сохранение и развитие культурного потенциала Чайковского муниципального района»														
Цель Подпрограммы 1.: обеспечение необходимых условий для равной доступности, развития и реализации культурного и духовного потенциала каждой личности														
Задача № 1.1. Развитие социально-культурных инициатив населения														
1.1.1. Оказание муниципальной услуги по организации мероприятий в сфере культуры и искусства и развития местного традиционного народного художественного творчества, в том числе:		бюджет района	34929,89	7174,0	7931,58	10001,81	9822,5	1.1.1.1. количество проведенных массовых мероприятий	мероприятие	161	161	161	161	
								1.1.1.2. число посетителей массовых мероприятий	человек	43950	43950	43950	43950	
1.1.1.1. Мероприятия, способствующие укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов, поддержке традиционной народной культуры Прикамья	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	9980,15	2049,7	2266,36	2857,66	2806,43	1.1.1.1.1. количество проведенных массовых мероприятий	мероприятие	46	46	46	46	
								1.1.1.1.2. число посетителей массовых мероприятий	человек	15820	15820	15820	15820	
1.1.1.2. Мероприятия, формирующие развитие гражданственности и патриотизма	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	18441,58	3787,5	4187,83	5280,46	5185,79	1.1.1.2.1. количество проведенных массовых мероприятий	мероприятие	85	85	85	85	
								1.1.1.2.2. число посетителей массовых мероприятий	человек	24000	24000	24000	24000	
1.1.1.3. Мероприятия, направленные на эстетическое воспитание граждан	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	6508,16	1336,8	1477,39	1863,69	1830,28	1.1.1.3.1. количество проведенных мероприятий	человек	30	30	30	30	
								1.1.1.3.2. число посетителей мероприятий	человек	4400	4400	4400	4400	
1.1.2. Организация новогодней ёлки главы муниципального района-главы администрации Чайковского муниципального района (приобретение новогодних подарков для одаренных детей)	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	Бюджет района	600,0	150,0	150,0	150,0	150,0	1.1.2.1. количество детей	человек	375	375	375	375	
1.1.3. Организация торжественных мероприятий, посвященных 90-летию Фокинского района	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	217,0	217,0	0,0	0,0	0,0	1.1.3.1. Число посетителей мероприятий	человек	650	0	0	0	
1.1.4. Организация торжественных мероприятий, посвященных празднованию 70-летия Победы в ВОВ	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	1127,0	0,0	1127,0	0,0	0,0	1.1.4.1. Число посетителей мероприятий	человек	0	10000	0	0	
Итого по задаче N 1.1.			36873,89	7541,0	9208,58	10151,81	9972,5							
Задача 1.2. Формирование и продвижение на российском и международном уровнях культурных брендов Чайковского муниципального района														
Проект «Чайковский. Времена года»:														
1.2.1. Оказание муниципальной услуги по организации мероприятий краевого (регионального), всероссийского, международного уровней:	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	14971,337	3074,6	3399,61	4286,987	4210,14	1.2.1.1. Количество публикаций в СМИ	количество	135	135	135	135	
								1.2.1.2. количество проведенных имиджевых мероприятий	мероприятие	69	69	69	69	
								1.2.1.3. число посетителей массовых мероприятий	человек	12000	12000	12000	12000	
1.2.1.1. Международный конкурс молодых композиторов «Посвящение Чайковскому»	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	2133,73	891,2	0,0	1242,53	0,0	1.2.1.1.1. количество проведенных имиджевых мероприятий	мероприятие	20	0	20	0	
								1.2.1.1.2. число посетителей массовых мероприятий	человек	2200	0	2200	0	
1.2.1.2. Всероссийский конкурс молодых пианистов, посвященный П.И. Чайковскому	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	2027,0	846,6	0,0	1180,4	0,0	1.2.1.2.1. количество проведенных имиджевых мероприятий	мероприятие	19	0	19	0	
								1.2.1.2.2. число посетителей массовых мероприятий	человек	3000	0	3000	0	
1.2.1.3. Открытый фестиваль профессиональных и любительских оркестров	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	6509,17	1336,8	1478,09	1863,79	1830,49	1.2.1.3.1. количество проведенных имиджевых мероприятий	мероприятие	30	30	30	30	
								1.2.1.3.2. число посетителей массовых мероприятий	человек	6000	6000	6000	6000	
1.2.1.4. Фестиваль «Осеннее многоцветие»	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	4301,17	0,0	1921,52	0,0	2379,65	1.2.1.4.1. количество проведенных имиджевых мероприятий	мероприятие	0	39	0	39	
								1.2.1.4.2. число посетителей массовых мероприятий	человек	0	5500	0	5500	
1.2.2. Международная академия молодых композиторов	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	Бюджет района	2000,00	500,00	500,00	500,00	500,00	Количество публикаций в СМИ	Кол-во	40	40	40	40	
1.2.3. Фестиваль искусств детей и юношества Пермского края им. Д.Б. Кабалевского «Наш Пермский край»	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	Бюджет района	3700,00	1000,00	700,00	1000,00	1000,00	Количество участников фестиваля	человек	1000	1000	1000	1000	
1.2.4. Создание Арт-центра «Шкатулка композитора»														
1.2.4.1. Капитальный ремонт нежилых помещений в рамках реализации проекта Арт-центр «Шкатулка композитора»	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	Бюджет района	239,078		239,078			1.2.4.1.1. подготовка залов к капитальному ремонту (демонтажные работы)	зал	0	1	0	0	
								1.2.4.1.2. количество залов, введенных в эксплуатацию	зал	0	0	1	3	
								1.2.4.2.1. количество проведенных имиджевых мероприятий	мероприятие	0	0	0	8	
								1.2.4.2.2. число посетителей массовых мероприятий	человек	0	0	0	500	
								1.2.4.2.3. количество проведенных имиджевых мероприятий	мероприятие	0	12	0	0	
								1.2.4.2.4. число посетителей массовых мероприятий	человек	0	1500	0	0	
Всего по задаче 1.2.			21210,415	4574,6	5138,688	5786,987	5710,14							
			20910,415	4574,6	4838,688	5786,987	5710,14							
			300,00		300,00									
Задача 1.3. Повышение качества комплектования библиотечных фондов библиотек поселений, организация и пополнение электронных ресурсов библиотеки														
1.3.1. Оказание муниципальной услуги по организации комплектования и сохранности библиотечных фондов библиотек поселений	МБУК «Чайковская районная межпоселенческая библиотека имени Бурашниковой Н.П.»	бюджет района	7590,913	1618,8	1693,08	2148,973	2130,06	1.3.1. Количество заказов на литературу	штук	8	8	8	8	
1.3.2. Административное мероприятие «Организация работы по информатизации библиотек»		бюджет района						1.3.2. Подключение поселенческих библиотек к интернету	библиотек	13	13	13	13	

1.3.3. Комплектование книжных фондов (приобретение литературно-художественных журналов и (или) на их подлинку)	МБУК «Чайковская районная межпоселенческая библиотека имени Бурашникова Н.П.»; администрация Чайковского городского поселения	Федеральный бюджет	32,3	0,0	32,3	0,0	0,0	1.3.3. Количество заказов на литературу	штук		2			
Всего по задаче 1.3.			7623,213	1618,8	1725,38	2148,973	2130,06							
Задача 1.4. Увеличение количества выставочных проектов, в т.ч. за пределами Пермского края														
1.4.1. Оказание муниципальной услуги по обеспечению доступа к объектам историко-культурных ценностей	Музейные учреждения	бюджет района	52914,22	10856,8	11843,53	15119,23	15094,66	1.4.1. количество организованных музейными учреждениями мероприятий (выставки, экскурсии и т.п.)	Ед.	604	610	620	620	
1.4.2. Административное мероприятие «Постановка на учет музейных предметов, изучение, описание музейных коллекций»	Музейные учреждения	бюджет района						1.4.2. число описанных коллекций	Ед.	2	2	2	2	
Итого по задаче N 1.4.			52914,22	10856,8	11843,53	15119,23	15094,66							
Задача 1.5. Обеспечение современного качества, доступности и эффективности дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности														
1.5.1. Оказание муниципальной услуги дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности	ДШИ, ДМШ	бюджет района	236072,013	53563,3	55464,743	63553,60	63490,37	1.5.1.1. Удельный вес детей и подростков, обучающихся на оценки «хорошо» и «отлично» по итогам контрольных уроков, зачетов и аттестаций за четверть, за учебный год не менее 70%	%	70	70	70	70	
1.5.2. Административное мероприятие:	ДШИ, ДМШ	Финансирование не требуется						Показатель N 4.2. Доля результативного участия учащихся ДШИ, ДМШ в конкурсах, фестивалях, концертах	%	20	20	20	20	
1.5.3. организация участия учащихся ДШИ, ДМШ в конкурсах, фестивалях, концертах														
Итого по задаче N 1.5.			236072,013	53563,3	55464,743	63553,60	63490,37							
Итого Подпрограмма 1			354693,751	78154,5	83380,921	96760,60	96397,73							
		Бюджет района	354361,451	78154,5	83048,621	96760,60	96397,73							
		Федеральный бюджет	32,3	0,0	32,3	0,0	0,0							
		Внебюджетные средства	300,00		300,00									
Подпрограмма 2. Обеспечение реализации муниципальной программы														
Цель Подпрограммы 2.: обеспечение управленческой деятельности и бухгалтерского обслуживания учреждений														
Задача 2.1 Обеспечение выполнения функций Управления культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района														
2.1.1. Обеспечение выполнения функций Управления культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района	Управление культуры и молодежной политики	бюджет района	21040,338	2689,2	5640,706	6365,176	6345,256	2.1.1. Уровень достижения показателей программы	%	90	90	90	90	
Итого по задаче 2.1.			21040,338	2689,2	5640,706	6365,176	6345,256							
Задача 2.2. Обеспечение бухгалтерского обслуживания учреждений культуры и дополнительного образования детей														
2.2.1. Оказание муниципальной услуги по осуществлению финансово-экономических функций и обеспечение бухгалтерского обслуживания учреждений сферы культуры и дополнительного образования детей Чайковского муниципального района	МБУК «Чайковская централизованная бухгалтерия учреждений культуры и искусства»; МБУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры и молодежной политики»	бюджет района	12279,255	2779,9	3654,295	2922,53	2922,53	2.2.1. Предоставление бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности в полном объеме без нарушения сроков сдачи	%	100	100	100	100	
Итого по задаче N 2.2.			12279,255	2779,9	3654,295	2922,53	2922,53							
Итого Подпрограмма 2			33319,593	5469,10	9295,001	9287,706	9267,786							
Подпрограмма 3. «Приведение в нормативное состояние учреждений сферы культуры Чайковского муниципального района»														
Задача 3.1. Обеспечение нормативного состояния учреждений														
3.1.1. Разработка ПСД и строительство пандусов	МБУК «Чайковская художественная галерея»	бюджет района	289,539	289,539	399,945		по мере финансирования	3.1.1. Доля учреждений, в которых отсутствуют предписания надзорных органов	%	89,7	89,7			
3.1.2. Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов учреждений в соответствии с противопожарным законодательством			764,099	764,099										
3.1.2.1. Восстановление, монтаж, наладка и ремонт систем охранно-пожарной сигнализации и оповещения людей на пожаре, установка огнестойких противопожарных дверей, определение категории помещений	МБОУ ДОД «Чайковская детская музыкальная школа №2»	бюджет района	132,470	132,470										
	МБУК «Чайковский краеведческий музей»	бюджет района	463,011	463,011										
3.1.2.2. Монтаж и наладка программно-аппаратного комплекса системы мониторинга, обработки и передачи информации о параметрах возгорания, угрозах и рисках развития крупных пожаров	МБОУ ДОД «Чайковская детская музыкальная школа № 2»	бюджет района	168,618	168,618										
3.1.3. Замена перегородки и расширение дверных проемов	МАУК «Фокинский культурно-спортивный центр»	бюджет поселений	25,0	25,0										
3.1.4. Текущий, капитальный ремонт муниципальных учреждений	МБОУ ДОД «Чайковская районная детская школа искусств» МБУК «Чайковский краеведческий музей»	бюджет района	1147,971	208,887	939,084									
Итого по задаче № 3.1.			2626,554	1287,525	1339,029									
		бюджет района	2601,554	1262,525	1339,029									
		бюджет поселений	25,0	25,0										
Задача 3.2. Проведение ремонтных работ														
3.2.1. Замена дверных блоков (межкомнатных и аварийных выходов)	МБУК «Дом культуры Зипуновского с/п»	бюджет поселений	37,5	37,5				3.2.1. Доля муниципальных учреждений сферы культуры, здания которых находятся в удовлетворительном состоянии (не требуют кап. ремонта)	%	82,9	82,9			
3.2.2. Разработка ПСД на капитальный ремонт	МАУК «Чайковский центр развития культуры»	бюджет района	160,515		160,515			3.2.2. Разработка ПСД	шт.	0	1	0	0	
Итого по задаче № 3.2.			198,015	37,5	160,515									
		бюджет района	160,515	0,0	160,515									
		бюджет поселений	37,5	37,5										
Задача 3.3. Оснащение учреждений оборудованием														
3.3.1. Приобретение оргтехники	МБУК «Дом культуры Зипуновского с/п»	бюджет поселений	20,0	20,0				3.3.1. Доля приобретенного оборудования от запланированного	%	100				
Итого по задаче № 3.3.			20,0	20,0										
		бюджет района	0,0	0,0										
		бюджет поселений	20,0	20,0										
Итого Подпрограмма 3			2844,569	1345,025	1499,544									
		бюджет района	2762,069	1262,525	1499,544									
		бюджет поселений	82,5	82,5	0,0									
Подпрограмма 4. Кадровая политика в сфере культуры и искусства														
Задача 4.1. Организация повышения квалификации руководителей, педагогических работников ДМШ, ДШИ, содействие комплексному развитию сферы культуры, информационно-методическое обеспечение управления сферы культуры														
4.1.1. Предоставление услуги по дополнительному профессиональному образованию (повышение квалификации) и методическому сопровождению профессионального уровня педагогических работников	Учреждения культуры и дополнительного образования	бюджет района						4.1.1.1. Доля руководителей, педагогических работников ДШИ, ДМШ, прошедших курсы повышения квалификации в связи с необходимой периодичностью	%	100	100	100	100	
4.1.2. Участие в фестивалях, конкурсах различного уровня	ДМШ, ДШИ	бюджет района						4.1.2.1. Доля результативного участия учащихся ДШИ, ДМШ в конкурсах, фестивалях, концертах	%	20	20	20	20	
Задача 4.2. Материальное стимулирование роста профессионального мастерства педагогов, руководящих работников, привлечение молодых специалистов														
4.2.1. Социальные гарантии и льготы педагогическим работникам	ДМШ, ДШИ	бюджет района	4022,067		2226,007	898,03	898,03	4.2.2.1. Доля специалистов, имеющих право и получивших социальные гарантии и льготы	%	100	100	100	100	
4.2.3. Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям работников учреждений культуры, дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности	МБОУ ДОД «Чайковская районная детская школа искусств»	бюджет Пермского края	797,926		244,606	264,980	288,340	4.2.3.1. Доля отдельных категорий работников учреждений культуры, дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности, имеющих право и получивших меры социальной поддержки	%	100	100	100	100	
Итого по задаче N 4.2.			4819,993		2470,613	1163,01	1186,37							
Итого Подпрограмма 4			4819,993		2470,613	1163,01	1186,37							
Всего по Программе			395677,906	84968,625	96646,079	107211,316	106851,886							

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

12.11.2015

№ 1328

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального района, местного значения, расположенным на территориях муниципального района транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании Устава Чайковского муниципального района, постановления администрации Чайковского муниципального района от 16 апреля 2012 года № 1074 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального района, местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах муниципального района транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».
2. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы», разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, председателя комитета градостроительства и развития инфраструктуры Богатырева С.А.

Ю. Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 12.11.2015 № 1328

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального района, местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах муниципального района транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента
1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального района, местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах муниципального района транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки действий (административных процедур), порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации», установленного пунктом 5 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Круг заявителей
1.2.1. В качестве заявителей выступают владельцы транспортных средств (далее – Заявитель).
1.2.2. От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы Заявителя, либо лица, уполномоченные Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт, сеть «Интернет») органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Комитет градостроительства и развития инфраструктуры администрации Чайковского муниципального района, расположен по адресу: ул. Карла Маркса, д. 22, г. Чайковский, Пермский край.
График работы:
понедельник - четверг с 8.30 до 17.45,
пятница с 8.30 до 16.30,
перерыв с 13.00 до 14.00,
суббота, воскресенье - выходные дни.
Справочные телефоны: 8 (3 42 41) 3-49-91, 8 (3 42 41) 3-27-07.

Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: <http://chikovskiyregion.ru/>.

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

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: tchaikovskiy@permonline.ru.

1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети «Интернет» организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc.permkrai.ru/>.

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

- на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- на официальном сайте;
- на Едином портале;
- посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);
- с использованием средств телефонной связи;
- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.

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

1.3.4. На информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- извлечения из текста административного регламента; блок-схема предоставления муниципальной услуги; перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу; график приема заявителей должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- информация о сроках предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги
2.1.1. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.
2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

- 2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Комитет градостроительства и развития инфраструктуры администрации Чайковского муниципального района (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).
- 2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с:
 - органами управления автомобильными дорогами, балансодержателями искусственных сооружений и коммуникаций;
 - отделениями железных дорог (мосты, путепроводы, железнодорожные переезды, подземные трубопроводы и кабели, воздушные линии электрооснабжения и связи и т.п.);
 - службами, уполномоченными органами субъекта Российской Федерации или органами местного самоуправления управлять улично-дорожной сетью городов и других населенных пунктов.
- с отделениями железной дороги (в случае прохождения маршрута следования через железнодорожные переезды);
- с юридическими и физическими лицами, являющимися владельцами или балансодержателями воздушных и кабельных линий электрооснабжения, электросвязи;
- с собственниками автомобильных дорог;
- с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения;
- с Федеральной налоговой службой.

2.2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

- 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 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. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;
- 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.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги
2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту; Отказ в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги
2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления заявления и документов на перевозку грузов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и составляет 17 рабочих дней.

2.4.2. В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорожную сеть сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

2.4.3. В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

2.4.4. В случае представления Заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок принятия решения о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов или об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

- 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги
- 2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Налоговым кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Приказом Минтранса Российской Федерации от 24 июля 2012 г. № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»;
- Законом Пермского края от 14 ноября 2008 г. № 326-ПК «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности»;
- Постановлением Администрации Чайковского муниципального района от 16 апреля 2012 г. № 1074 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административного регламента предоставления муниципальных услуг».

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
2.6.1.1. заявление о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

2.6.1.2. копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

2.6.1.3. схема транспортного средства (автомобледа), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту. На схеме транспортного средства изображаются транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине осей - распределение на отдельные колеса;

2.6.1.4. сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении.
2.6.1.5. В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

2.6.2. Заявление и схема транспортного средства (автомобледа) заверяются подписью заявителя (для физических лиц), подписанием руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей). Копии документов, указанных в пункте 2.6.1.2 заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально.

2.6.3. 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 физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:
2.7.1.1. заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;
2.7.1.2. заявление не содержит сведений, установленных пунктом 8 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденного Приказом Минтранса России от 24 июля 2012 г. № 258;

2.7.1.3. к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям пункта 2.6 настоящего регламента.

2.7.2. Заявителю отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:
- неполнота представленных документов, предусмотренных п. 2.6.1 настоящего Административного регламента.
- отказ в согласовании маршрута следования транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями, указанными в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

- нарушение владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования маршрута;

- превышение установленных правилами перевозки грузов автомобильным транспортом, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, значений предельно допустимой массы транспортного средства и предельно допустимых осевых нагрузок транспортного средства;

- несогласие заявителя с предложенным специальным проектом или другим маршрутом следования транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.9.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения в случае, если:

2.9.1.1. не вправе выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

2.9.1.2. сведения, представленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

2.9.1.3. установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

2.9.1.4. при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

2.9.1.5. отсутствует согласие Заявителя на:
2.9.1.5.1. проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 26 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденного Приказом Минтранса России от 24 июля 2012 г. № 258;

2.9.1.5.2. принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорожную сеть сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

а также пересекающих автомобильную дорожную сеть сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

2.9.1.8. заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

2.9.1.9. заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (кроме международных автомобильных перевозок тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов);

2.9.1.10. отсутствуют оригиналы заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенные регистрационные документы транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

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

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

2.11.1. За выдачу специального разрешения уплачивается государственная пошлина в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации в размере 1600 рублей.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги
2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги
2.13.1. Заявление и документы, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в течение одного рабочего дня с даты его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.13.2. Заявление и документы, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в течение одного рабочего дня с даты его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясках, детских колясок.

2.14.2. Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.
Места ожидания и приема Заявителей (их представителей) должны соответствовать необходимым 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) должны быть 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 должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.
- Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.
- 2.14.3. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с пунктом 1.3.4. административного регламента, печатаются оптимальным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги
2.15.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.15.1.1. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает двух, продолжительность - не более 15 минут;

2.15.1.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского муниципального района, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

2.15.1.3. соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

2.15.1.4. возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале;

2.15.1.5. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям раздела 2.14. административного регламента.

2.15.1.6. уровень удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления муниципальной услуги к 2018 году – не менее 90 процентов;

2.15.1.7. среднее число обращений представителей бизнес-сообщества в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для получения одной муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности, не более двух.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Информация о муниципальной услуге:
2.16.1.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.16.1.2. размещена на Едином портале.
2.16.2. Заявитель (его представитель) вправе направить Заявление и документы, указанные в разделе 2.6. административного регламента, в электронной форме следующими способами:
2.16.2.1. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.16.2.2. через Единый портал.

2.16.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываемые электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.16.4. Заявитель вправе подать документы, указанные в разделе 2.6. административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления муниципального образования Пермского края, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

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

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием, регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. рассмотрение Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.3. согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут заявленного транспортного средства, в том числе в случае, если для движения транспортного средства требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

3.1.4. оформление специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с Госавтоинспекцией.

3.1.6. выдача (направление) Заявителю специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к административному регламенту.

3.3. Прием, регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является подача Заявителем (его представителем) Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены Заявителем (его представителем):

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в электронной форме через Единый портал;

по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

почтовым направлением.

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. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

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 разделом 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 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 межведомственному запросу.

3.3.5. В случае подачи Заявления в электронной форме через Единый портал, заявление с прикрепленными к нему сканированными копиями документов поступает ответственному за исполнение административной процедуры.

После поступления Заявления ответственному за исполнение административной процедуры в личном кабинете на Едином портале отображается статус заявки «Принято от заявителя».

Ответственный за исполнение административной процедуры проверяет Заявление и представленные документы на соответствие требованиям раздела 2.7. административного регламента.

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 в данном случае 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 пакетом документов.

В личном кабинете на Едином портале отображается статус «Промежуточные результаты от ведомств», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Ваше Заявление принято в работу. Вам необходимо подойти «дата» к «время» в комитет градостроительства и развития инфраструктуры администрации Чайковского муниципального района с оригиналами документов.»

3.3.6. Прием заявления 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 Заявления и документов Заявителя в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным разделом 2.7. административного регламента.

3.4. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры должностным лицом зарегистрированного Заявления и документов.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.4.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.4.3.1. рассматривает Заявление и документы на соответствие требованиям административного регламента, устанавливая:

3.4.3.1.1. наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

3.4.3.1.2. сведения, представленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3.4.3.1.3. информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

3.4.3.1.4. соблюдение требований о перевозке делимого груза, установленных пунктом 75 Правил перевозок грузов автомобильным транспортом, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011 г. N 272, согласно которому размещение делимого груза на транспортном средстве осуществляется таким образом, чтобы общая масса транспортного средства с таким грузом не превышала 40 тонн, размещение делимого груза на автопоездах в составе 3-осного тягача и 2- или 3-осного полуприцепа, перевозящего 40-футовый контейнер ISO, осуществляется таким образом, чтобы общая масса транспортного средства с таким грузом не превышала 44 тонны, а осевая нагрузка транспортного средства не превышала 11,5 тонны;

3.4.4. Если в ходе проверки представленных документов ответственным за исполнение административной процедуры будет установлено, что орган, предоставляющий услугу, уполномочен выдавать специальное разрешение, сведения, представленные в заявлении и документах, соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и соблюдены установленные требования о перевозке делимого груза, ответственный за исполнение административной процедуры устанавливает путь следования транспортного средства по заявленному маршруту, определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута и готовит заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - Заявка на согласование маршрута транспортного средства).

3.4.5. В Заявке на согласование маршрута транспортного средства указываются: наименование органа, направившего заявку, исходящий номер и дата заявки, вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; государственный регистрационный знак транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездов; характеристика груза (наименование, габариты, масса); параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей), масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда); необходимость автомобиля прикрывтия (сопровождения), предполагаемая скорость движения, подпись должностного лица (в случае направления заявки на бумажном носителе).

3.4.6. Заявка на согласование маршрута транспортного средства направляется в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, по почте, посредством факсимильной связи либо путем применения ИСЭД или единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронно-цифровой подписи.

3.4.7. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 4 рабочих дней со дня представления Заявления и соответствующих документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.4.8. Если в ходе проверки представленных документов будет установлено, что орган, предоставляющий муниципальную услугу не вправе выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту, либо сведения, представленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, либо не соблюдены установленные требования о перевозке делимого груза, то ответственный за исполнение административной процедуры принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.9. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный за исполнение административной процедуры в течение 4 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги готовит письмо под подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в котором указываются основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, и направляет его заявителю.

В случае представления Заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок принятия решения о направлении Заявки владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляется в соответствии с административной процедурой принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его заявителю.

3.4.10. Результатом административной процедуры является направление владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, Заявки на согласование маршрута транспортного средства либо направление Заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут заявленного транспортного средства, в том числе в случае, если для движения транспортного средства требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является направление владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, Заявки на согласование маршрута транспортного средства.

Заявка, указанная в пункте 3.4.5 настоящего административного регламента, регистрируется владельцем автомобильной дороги в течение 1 рабочего дня с даты ее поступления, в том числе в ИСЭД или единой системе межведомственного

электронного взаимодействия при использовании таких систем.

Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проводится владельцами автомобильных дорог в течение 4 рабочих дней.

При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, владельцем автомобильной дороги в адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу, направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.5.3. Ответственный за исполнение административной процедуры в случае, если установлен, что по маршруту, предложенному заявителем, для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, в течение 2 рабочих дней с момента установления необходимости проведения дополнительных или специальных мер информирует об этом заявителя посредством телефонной, факсимильной связи, электронной почты либо в случае подачи заявления с использованием информационной системы Единый портал через личный кабинет заявителя в информационной системе Единый портал.

3.5.4. Владелец пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации ими заявки направляет владельца автомобильной дороги и в орган, предоставляющий муниципальную услугу, информацию о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения.

Ответственный за исполнение административной процедуры в течение 1 рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом заявителя посредством телефонной, факсимильной связи, электронной почты либо в случае подачи заявления с использованием информационной системы Единый портал через личный кабинет заявителя в информационной системе Единый портал.

При получении согласия от заявителя ответственный за исполнение административной процедуры в течение 2 рабочих дней со дня получения согласия направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.5.5. В случае если требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, а также если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переделы, согласование от владельцев сооружений и инженерных коммуникаций либо от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта может направляться непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.5.6. В случае если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, владельцы автомобильных дорог в течение 2 рабочих дней с даты регистрации ими заявки, полученной из органа, предоставляющего муниципальную услугу, направляют в орган, предоставляющий муниципальную услугу информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки и уведомляют об этом заявителя.

3.5.7. Ответственный за исполнение административной процедуры в течение 2 рабочих дней с даты получения от владельца автомобильной дороги информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки уведомляет об этом заявителя.

3.5.8. В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в течение 5 рабочих дней) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и от оплаты расходов ответственный за исполнение административной процедуры принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем сообщает заявителю в срок, указанный в пункте 3.5.15 настоящего административного регламента.

3.5.9. Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков установлен пунктом 29 Порядка выдачи специального разрешения и не должен превышать 30 дней.

3.5.10. Информация о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков направляется владельцами автомобильных дорог в адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.5.11. В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в течение 5 рабочих дней) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков ответственный за исполнение административной процедуры принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем сообщает заявителю в срок, указанный в пункте 3.5.15 настоящего административного регламента.

3.5.12. Сроки и условия проведения укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков определяются в зависимости от объема выполняемых работ владельцами автомобильных дорог и пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.5.13. После проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков владельцы автомобильных дорог направляют в орган, предоставляющий муниципальную услугу согласие маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту и расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.5.14. В случае если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по указанному в заявлении маршруту, владельцы автомобильных дорог направляют в орган, предоставляющий муниципальную услугу, мотивированный отказ в согласовании Заявки.

На основании отказа в согласовании Заявки владельцами автомобильных дорог ответственный за исполнение административной процедуры принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.15. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пунктах 3.5.8, 3.5.11, 3.5.14 настоящего административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги готовит письмо под подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в котором указываются основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, и направляет его заявителю.

В случае подачи заявления с использованием информаци-

онной системы Единый портал информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя в информационной системе Единый портал.

3.5.16. В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования уполномоченный орган приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

3.5.17. Результатом административной процедуры является согласие владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, маршрута транспортного средства либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Оформление специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут.

3.6.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.6.3. Ответственный за исполнение административной процедуры в течение 3 рабочих дней со дня получения последнего согласования маршрута транспортного средства от владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, оформляет специальное разрешение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и подписывает его руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.6.4. Результатом административной процедуры является оформление специального разрешения и подпись его руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.7. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с Госавтоинспекцией.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному за исполнение административной процедуры подписанного руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, специального разрешения.

3.7.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.7.3. В случае если специальное разрешение выдано на перевозку крупногабаритных грузов либо если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуется: укрепление отдельных участков автомобильных дорог; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения, - ответственный за исполнение административной процедуры направляет в адрес территориального органа управления Госавтоинспекции заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в пунктах 2.6.1.2 - 2.6.1.4 настоящего административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

3.7.4. Ответственный за исполнение административной процедуры в течение 2 рабочих дней с момента подписания руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, специального разрешения направляет Заявку, указанную в пункте 3.7.3. настоящего административного регламента, в Госавтоинспекцию.

3.7.5. При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, Госавтоинспекция делает записи в специальном разрешении о согласовании в пунктах «Вид сопровождения», «Особые условия движения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку» (номер и дату организации, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника Госавтоинспекции), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции, и направляет такой бланк специального разрешения в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.7.6. Результатом административной процедуры является согласие маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией и возврат специального разрешения в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.8. Выдача (направление) Заявителю специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание специального разрешения руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, если на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза не требуется согласование с Госавтоинспекцией, либо поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу согласованного Госавтоинспекцией специального разрешения.

3.8.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.8.3. Ответственный за исполнение административной процедуры в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, специального разрешения, если не требуется согласование с Госавтоинспекцией, либо со дня поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, согласованного Госавтоинспекцией специального разрешения доводит до заявителя посредством телефонной, факсимильной связи, электронной почты либо в случае подачи заявления с использованием информационной системы Единый портал через личный кабинет заявителя в информационной системе Единый портал, размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, а также информацию о необходимости уплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

3.8.4. Выдача специального разрешения осуществляется ответственным за исполнение административной процедуры после получения подтверждения факта оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по

обустройству автомобильных дорог или их участков посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу либо предоставления заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжелых грузов, автомобильными дорогами, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, а также заверенных копий документов, указанных в пункте 2.6.1.2 настоящего административного регламента, в случае подачи заявления в адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу, посредством факсимильной связи.

3.8.5. По письменному обращению заявителя в течение 1 рабочего дня до дня выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, ответственным за исполнение административной процедуры производит замену указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих документацию весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

3.8.6. Выдача специального разрешения по постоянному маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжелых грузов и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, установленному в соответствии с частью 5 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», осуществляются в срок не более 3 рабочих дней со дня согласования Госавтоинспекцией на перевозку крупногабаритных грузов, на перевозку тяжелых грузов - не более 3 рабочих дней со дня предоставления документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжелых грузов.

3.8.7. Если заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильных дорог сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжелых грузов, не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (кроме международных перевозок тяжелых грузов и (или) крупногабаритных грузов) в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, а также не представил оригиналы заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи, ответственный за исполнение административной процедуры принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.8. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный за исполнение административной процедуры в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги готовит письмо за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в котором указываются основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, и направляет его заявителю.

В случае обращения за получением муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжелых грузов и (или) крупногабаритных грузов, в МФЦ, специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжелых грузов и (или) крупногабаритных грузов или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

В случае предоставления услуги с использованием Единого портала в личном кабинете на Едином портале отображается статус «Исполнено», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение о предоставлении услуги». Вам необходимо подойти за решением в комитет градостроительства и развития инфраструктуры «дата» к «время».

В случае отказа в предоставлении услуги в личном кабинете на Едином портале отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение об отказе в оказании услуги, на основании «причина отказа».

3.8.9. При получении заявителем специального разрешения ответственный за исполнение административной процедуры указывает в журнале выданных специальных разрешений следующие сведения:

- 1) номер специального разрешения;
 - 2) дата выдачи и срок действия специального разрешения;
 - 3) маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжелых грузов и (или) крупногабаритных грузов;
 - 4) сведения о владельце транспортного средства: наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица - для юридического лица;
 - 5) сведения о владельце транспортного средства: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц;
 - 6) подпись лица, получившего специальное разрешение.
- 3.8.10. Срок выдачи (направления) по адресу, указанному в Заявлении, либо через МФЦ Заявителю специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжелых грузов и (или) крупногабаритных грузов, или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.
- 3.8.11. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжелых грузов и (или) крупногабаритных грузов, или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на главу муниципального района - главу администрации Чайковского муниципального района, в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется заместителем главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, председателем Комитета градостроительства и развития инфраструктуры, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, 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.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются главой муниципального района - главой администрации Чайковского муниципального района, в соответствии с должностными обязанностями.

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

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3.1. 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.

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

4.3.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, и административного регламента.

4.3.4. 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.

V. Досудебный (несудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (муниципальных служащих)

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих в досудебном (несудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

5.2.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.3. требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.4. отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.5. 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;

5.2.1.6. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.1.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

5.2.2.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.2.2.2. 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;

5.2.2.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

5.2.2.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена: 5.2.3.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц); 5.2.3.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц); 5.2.3.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба на решение и действие (бездействие) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.3.2. Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается главе муниципального района - главе администрации Чайковского муниципального района.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

непосредственно в канцелярию органа, предоставляющего муниципальную услугу;

почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в ходе личного приема руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4.2. Время приема жалоб органа, предоставляющего муниципальную услугу, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.4.3. Жалоба может быть подана заявителем в электронной форме посредством:

5.4.3.1. официального сайта;

5.4.3.2. Единого портала.

5.4.4. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.3. административного регламента, 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.

5.4.5. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.6. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.4.6.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.4.6.2. направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалоб орган.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

5.5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, муниципальными служащими, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.4. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц, муниципальных служащих в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении в форме акта органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.6.2. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Пермского края.

5.6.3. 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 органы прокуратуры.

5.6.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

5.6.4.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6.5. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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.

5.6.6. В случае отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста 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 течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подшивается уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.7.2. 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.

5.7.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

5.7.3.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.7.3.5. принятое по жалобе решение;

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

5.7.3.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.9.1. 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 органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжелых грузов» и (или) крупногабаритных грузов»

Реквизиты заявителя

(наименование, адрес (местонахождение) - для юридических лиц, Ф.И.О., адрес места жительства - для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)

Иск. от _____ N _____
поступило в _____
дата _____ N _____

Заявление на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжелых грузов и (или) крупногабаритных грузов

Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства			
ИНН, ОГРН/ОГРНИП владельца транспортного средства <*>			
Маршрут движения			
Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)			
На срок	с		по
На количество поездок			
Характеристика груза:	Делимый да нет		
Наименование <*>	Габариты		Масса
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/грузом (т)	Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)	
Расстояние между осями			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):			
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			

Банковские реквизиты		
Оплату гарантируем		
(должность)	(подпись)	(фамилия)

<*> Для российских владельцев транспортных средств.
 <***> В графе указывается полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления)

Приложение 2
 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

Специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

(лицевая сторона)

Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)	Год
Разрешено выполнять	Поездок в период с по
По маршруту	
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))	
Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства	
Характеристика груза (наименование, габариты, масса)	
Параметры транспортного средства (автопоезда):	
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)	Масса тягача (т) / Масса прицепа (полуприцепа) (т)
Расстояния между осями	
Нагрузки на оси (т)	
Габариты транспортного средства (автопоезда):	Длина (м) / Ширина (м) / Высота (м)
Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)	
(должность)	(подпись) / (ФИО)
«_» _____ 20__ г.	

(оборотная сторона)

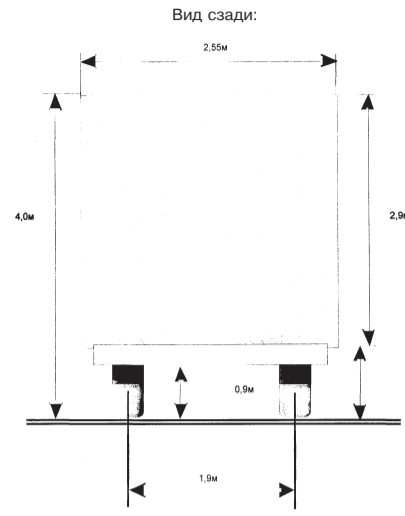
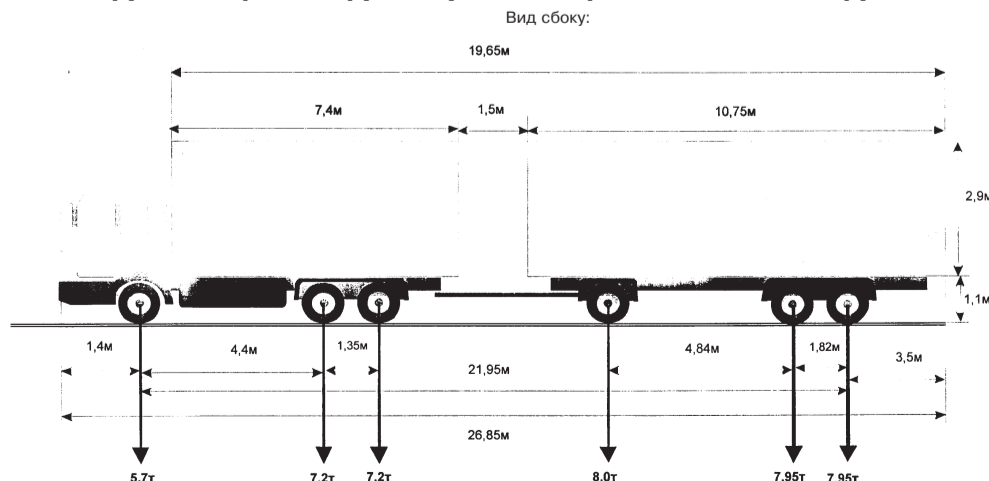
Вид сопровождения	Особые условия движения <*>
Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования)	
А. С основными положениями и требованиями законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения ознакомлен:	
Водитель(и) транспортного средства	(Ф.И.О.) подпись
Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении	
Подпись владельца транспортного средства	(Ф.И.О.)
«_» _____ 20__ г. М.П.	
Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)	
Отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках (указывается дата отгрузки, реквизиты грузоотправителя, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)	
(без отметок недействительно)	
Особые отметки контролирующих органов	

<*> Определяются уполномоченным органом, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией

Приложение 3
 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

Образец

Схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется осуществлять перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с указанием размещения такого груза

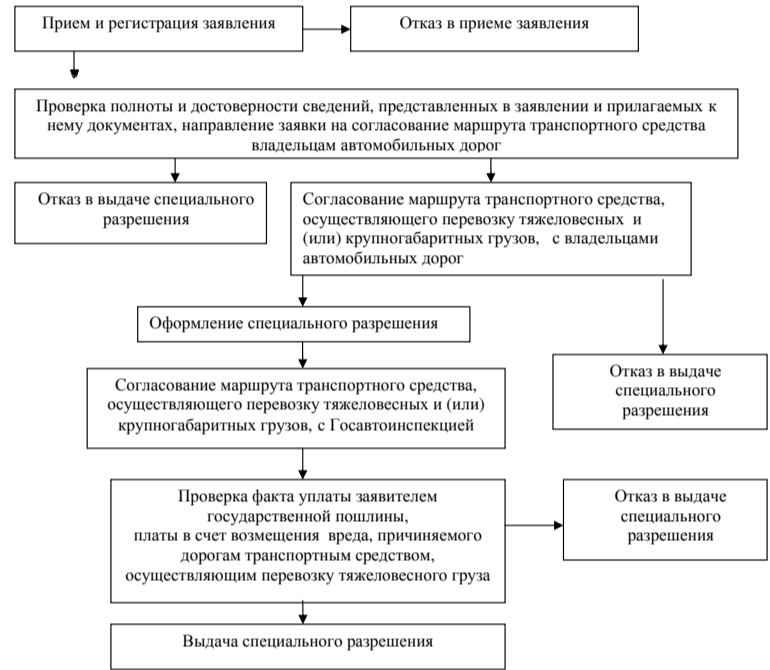


(должность, фамилия заявителя) (подпись заявителя)

М.П.

Приложение 4
 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

Блок-схема общей структуры по предоставлению муниципальной услуги



ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

13.11.2015

№ 1332

О внесении изменений в приложение 2 к ведомственной целевой программе «Лицензирование, приведение в нормативное состояние муниципальных учреждений образования в муниципальном образовании «Чайковский муниципальный район» на 2013-2015 годы», утвержденной постановлением администрации Чайковского муниципального района от 21.09.2012 № 2859

В соответствии с Уставом Чайковского муниципального района, в целях своевременного приведения в нормативное состояние имущественных комплексов муниципальных учреждений образования, планомерного получения муниципальными образовательными учреждениями Чайковского муниципального района лицензий на осуществление образовательной деятельности

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение 2 «Сводные финансовые затраты ведомственной целевой программы «Лицензирование, приведение в нормативное состояние муниципальных учреждений образования в муниципальном образовании «Чайковский муниципальный район» на 2013-2015 годы» (тыс. руб.) к ведомственной целевой программе «Лицензирование, приведение в нормативное состояние муниципальных учреждений образования в муниципальном образовании «Чайковский муниципальный район» на 2013-2015 годы», утвержденной постановлением администрации Чайковского муниципального района от 21 сентября 2012 года № 2859 (в редакции постановлений администрации Чайковского муниципального района от 25.02.2013 № 478, от 07.05.2013 № 1242, от 20.05.2013 № 1385, от 17.09.2013 № 2451, от 13.12.2013 № 3250, от 16.04.2014 № 724, от 20.05.2014 № 1019, от 08.07.2014 № 1367, от 21.08.2014 № 1651, от 12.12.2014 № 2275, от 02.09.2015 № 1099), следующее изменение:

№ п/п	Наименование направлений программных мероприятий в разрезе образовательных учреждений	Срок окончания лицензии	Мероприятия	Источник финансирования	Расходы на период действия Программы	В том числе по годам		
						2013	2014	2015
1	Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов образовательных учреждений в рамках приоритетного регионального проекта «Новая школа»							
1.1.	Дошкольные образовательные учреждения			Всего, в т.ч.: Бюджет Пермского края	18197,593 13058,563	13172,574 8033,544	4857,709 4857,709	167,310 167,310
				Бюджет муниципального района	5139,030	5139,030	0,000	0,000
1.1.1.	МАДОУ Центр развития ребенка - детский сад №5 «Родничок»	Бессрочная	Приобретение оборудования	Всего, в т.ч.:	76,0560	41,970	0	34,086
						краевой б-т	76,0560	41,970
			Ремонтные и проектные работы	Всего, в т.ч.:	1460,0000	1460,000	0	0
				краевой б-т	1120,0000	1120,000	0	0
				районный б-т	340,0000	340,000	0	0

изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование направлений программных мероприятий в разрезе образовательных учреждений	Срок окончания лицензии	Мероприятия	Источник финансирования	Расходы на период действия Программы	В том числе по годам		
						2013	2014	2015
1	Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов образовательных учреждений в рамках приоритетного регионального проекта «Новая школа»							
1.1.	Дошкольные образовательные учреждения			Всего, в т.ч.:	18197,593	13172,574	4857,709	167,310
				Бюджет Пермского края	13058,563	8033,544	4857,709	167,310
				Бюджет муниципального района	5139,030	5139,030	0,000	0,000
1.1.1.	МАДОУ Центр развития ребенка - детский сад №5 «Родничок»	Бессрочная	Приобретение оборудования	Всего, в т.ч.:	76,0560	41,970	0	0
				краевой б-т	76,0560	41,970	0	0
		районный б-т	0,0000	0,000	0	0		
		Всего, в т.ч.:	1460,0000	1460,000	0	34,086		
	Бессрочная	Ремонтные и проектные работы	краевой б-т	1120,0000	1120,000	0	34,086	
			районный б-т	340,0000	340,000	0	0	

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

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам Пойлова А.Н.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

13.11.2015

№ 1334

О создании межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 года № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», Уставом Чайковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать межведомственную комиссию Чайковского муниципального района по обследованию мест массового пребывания людей.

2. Утвердить прилагаемое положение о межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 11 августа 2015 года № 1034 «О создании межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией».

4. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 11 августа 2015 года.

5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, управляющего делами Новикова А.А.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 13.11.2015 № 1334

Положение о межведомственной комиссии Чайковского муниципального района по обследованию мест массового пребывания людей

I. Общие положения

1.1. Положение о межведомственной комиссии Чайковского муниципального района по обследованию мест массового пребывания людей (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 года № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)».

1.2. Положение определяет основные задачи, функции, права и организацию деятельности межведомственной комиссии Чайковского муниципального района по обследованию мест массового пребывания людей (далее - Комиссия).

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом, созданным для проведения категорирования мест массового пребывания людей в целях установления дифференцированных требований к обеспечению их безопасности с учетом степени потенциальной опасности и угрозы совершения в местах массового пребывания людей террористических актов и их возможных последствий.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, решениями Национального антитеррористического комитета, решениями антитеррористической комиссии в Пермском крае, а также настоящим Положением.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенными на территории Чайковского муниципального района, органами исполнительной власти Чайковского муниципального района, с представителями территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации и Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

II. Основные задачи и функции комиссии

2.1. Определение мест массового пребывания людей в пределах Чайковского муниципального района.

2.2. Принятие решений о присвоении месту массового пребывания людей категории в соответствии с пунктами 10 - 12 Требований к антитеррористической защищенности пребывания людей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 года № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий)» (далее - Требования).

2.3. Оформление актов обследования и категорирования мест массового пребывания людей в соответствии с пун-

ктом 13 Требований.

2.4. Принятие в пределах компетенции решений, касающихся организации, координации и совершенствования деятельности по выполнению требований антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей.

2.5. Разработка мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей в пределах Чайковского муниципального района.

2.6. Осуществление контроля выполнения Требований посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок с докладом результатов главе муниципального района – главе администрации Чайковского муниципального района.

2.7. Осуществление контроля устранения выявленных по результатам указанных проверок недостатков.

2.8. Рассмотрение предложений должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чайковского муниципального района, представителей которых входят в состав комиссии, а также руководителей муниципальных предприятий Чайковского муниципального района и муниципальных учреждений Чайковского муниципального района о принимаемых мерах антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей.

2.9. Подготовка и направление правообладателю места массового пребывания людей и главе муниципального района – главе администрации Чайковского муниципального района предложений о совершенствовании мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности места массового пребывания людей и устранению выявленных недостатков.

2.10. Осуществление иных полномочий в соответствии с Требованиями.

III. Права комиссии

3.1. Запрашивать и получать от государственных органов, органов местного самоуправления Чайковского муниципального района, отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации Чайковского муниципального района и организаций независимо от организационно-правовой формы документы и информацию, необходимые для реализации возложенных на комиссию основных задач и функций.

3.2. Приглашать и заслушивать на заседаниях комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления Чайковского муниципального района, отраслевых (функциональных) органов структурных подразделений администрации Чайковского муниципального района, организаций независимо от организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

3.3. Привлекать к работе комиссии организации и отдельные специалисты для проведения экспертиз, совещаний, разработки документов в рамках деятельности комиссии.

3.4. Проводить организационные мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей, включая категорирование мест массового пребывания людей, с учетом степени потенциальной опасности и угрозы совершения на них террористического акта и его возможных последствий.

3.5. Во взаимодействии с антитеррористической комиссией Чайковского муниципального района принимать участие в устранении в устранении причин и условий, способствующих совершению в местах массового пребывания людей террористических актов.

3.6. контролировать в едином информационном пространстве в режиме реального времени обстановку, складывающуюся в районах расположения мест массового пребывания людей.

3.7. контролировать соблюдение требований обеспечения антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей.

IV. Организация деятельности комиссии

4.1. Создание комиссии и утверждение ее состава осуществляется постановлением администрации Чайковского муниципального района.

4.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии включаются представители территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации и Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий. При необходимости к работе комиссии привлекаются представители собственников объектов, которые располагаются в границах места массового пребывания людей, либо в непосредственной близости к нему.

4.3. Комиссию возглавляет председатель, в отсутствие председателя его полномочия исполняет заместитель председателя.

4.4. Председателем комиссии является глава муниципального района - глава администрации Чайковского муниципального района.

4.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, проводимых на основании плана работы комиссии, либо по мере необходимости для безотлагательного рассмотрения вопросов в пределах компетенции.

4.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии с обязательным присутствием председателя комиссии или заместителя председателя комиссии.

4.7. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов и оформляются про-

токолом, который подписывается председательствующим и секретарем. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.8. Председатель комиссии:

4.8.1. осуществляет руководство деятельностью комиссии;

4.8.2. утверждает план работы комиссии;

4.8.3. принимает решение о проведении заседаний комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов в пределах компетенции;

4.8.4. определяет дату, время и место проведения заседания комиссии;

4.8.5. утверждает повестку дня и председательствует на заседаниях комиссии;

4.8.6. подписывает протоколы заседаний комиссии;

4.8.7. распределяет обязанности между членами комиссии; утверждает состав рабочих органов;

4.8.8. осуществляет иные полномочия в целях реализации основных задач и функций комиссии.

4.9. Секретарь комиссии:

4.9.1. осуществляет прием и регистрацию документов, поступающих в адрес комиссии;

4.9.2. взаимодействует с членами комиссии, лицами, приглашаемыми на заседание комиссии, отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями администрации Чайковского муниципального района по вопросам организации и проведения заседаний комиссии, извещает их о дате, времени, месте и повестке дня предстоящего заседания;

4.9.3. ведет и подписывает протоколы заседаний комиссии;

4.9.4. готовит и выдает заинтересованным лицам выписки из протоколов заседаний комиссии, решений комиссии;

4.9.5. осуществляет иные организационные функции, необходимые для обеспечения работы комиссии.

4.10. В случае отсутствия секретаря на заседании комиссии председатель либо исполняющий его обязанности заместитель председателя определяет одного из членов комиссии для ведения протокола.

4.11. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии возлагается на сектор внутренней политики и противодействия коррупции администрации Чайковского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

11.11.2015

№ 1324

О внесении изменений в постановление администрации Чайковского муниципального района от 06.08.2013 года № 2147 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на компенсацию части затрат на введение в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных угодий»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Чайковского муниципального района и в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2923

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Чайковского муниципального района от 06 августа 2013 года № 2147 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на компенсацию части затрат на введение в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных угодий» следующие изменения:

1.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 3 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании Устава Чайковского муниципального района и в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2923»;

1.2. Прилагаемый «Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на введение в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных угодий» изложить в новой редакции согласно приложению.

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

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления экономического развития администрации Чайковского муниципального района Оглезневу И.Ю.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

Приложение
к постановлению администрации
Чайковского муниципального района
от 11.11.2015 г. № 1324

Порядок предоставления субсидий на компенсацию части затрат на введение в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных угодий

I. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в целях введения неиспользуемых сельскохозяйственных угодий в сельскохозяйственный оборот, и является инструментом решения задачи сохранения и увеличения посевных площадей, во избежание зарастания земель сельскохозяйственного назначения, а также увеличения объемов производства сельскохозяйственной продукции в Чайковском муниципальном районе.

1.1. Порядок определяет категории лиц, имеющих право на получение субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства местного бюджета, на компенсацию части затрат на введение в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных угодий (далее - субсидии), а также цели, условия и порядок предоставления субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Субсидии предоставляются в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2923.

1.3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете Чайковского муниципального района.

II. Критерии сельскохозяйственных товаропроизводителей, имеющих право на получение субсидии

2.1. К категории лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся сельхозтоваропроизводители:

2.1.1. Организации, индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), с образованием и без образования юридического лица, (далее сельхозтоваропроизводители, получатели субсидии), при одновременном соблюдении следующих условий:

а) осуществление производства сельскохозяйственной продукции, в соответствии с перечнем, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.2008 г. № 446 «Об утверждении перечня сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую (промышленную) переработку которой осуществляют сельскохозяйственные товаропроизводители»;

б) включение в реестр получателей государственной поддержки сельскохозяйственного производства, утверждаемый Министерством сельского хозяйства и продовольствия Пермского края. Положение о порядке ведения реестра получателей государственной поддержки сельскохозяйственного производства размещается на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и продовольствия Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.agro.permkrai.ru;

в) регистрация в установленном порядке и осуществление деятельности на территории Чайковского муниципального района;

г) срок деятельности на 1 января текущего года составляет не менее 1 года;

д) отсутствие процедуры банкротства.

III. Цели, условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Целью предоставления субсидий является компенсация части затрат на введение в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных угодий.

3.2. Субсидии предоставляются сельхозтоваропроизводителем при выполнении следующих условий:

а) ведение сельскохозяйственной деятельности на земельных участках сельскохозяйственного назначения, предоставленных в собственность или долгосрочную аренду (далее земельные участки);

б) введение в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных угодий, в целях выращивания сельскохозяйственных куль-

тур и многолетних насаждений на представленном к субсидированию земельном участке;

в) субсидии предоставляются на земельные участки, расположенные на территории Чайковского муниципального района.

3.3. Субсидии предоставляются сельхозтоваропроизводителям на понесенные затраты с 1 января предшествующего года по 1 ноября года обращения за предоставлением субсидии.

3.4. Субсидии предоставляются получателям по ставке 1000 руб. за 1 гектар, но не более фактически произведенных затрат на рекультивационные работы, площадью не менее 50 га - для сельскохозяйственных организаций и не менее 5 га - для индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

Рекультивационные работы включают: корчевку деревьев и кустарников (при необходимости), планировку, внесение органических и минеральных удобрений, подготовку почвы к посеву, посев сельскохозяйственных культур.

3.5. Для получения субсидии, сельхозтоваропроизводитель до 1 декабря текущего года представляет в Управление экономического развития администрации Чайковского муниципального района (далее - Управление) следующие документы:

- а) заявку на предоставление субсидий по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявка);
- б) справку-расчет причитающейся субсидии по форме, согласно приложению 2 настоящего Порядка;
- в) копию правоустанавливающего документа на земельный участок (свидетельство о собственности, договор аренды);
- г) копии документов о подтверждении фактически понесенных затрат;
- д) акт выполненных рекультивационных работ, утвержденный администрацией соответствующего сельского поселения Чайковского муниципального района и управлением экономического развития администрации Чайковского муниципального района.

е) копии статистической отчетности «Сведения об итогах сева под урожай» №4-СХ или № 1-фермер и «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур» № 29-СХ или № 2-фермер, заверенные отделом по сбору и обработке статистической информации в г.Чайковском; по формам утвержденных Приказом Росстата на текущий год, включающей введенные в оборот земельные участки.

3.6. Сельхозтоваропроизводители получившие субсидию на компенсацию части затрат на введение в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных угодий, обязаны в течение пяти лет использовать земельные участки для посева сельскохозяйственных культур.

3.7. Представленные копии документов, указанные в пункте 3.5 Порядка должны быть заверены получателем субсидии и скреплены печатью (при наличии).

3.8. Ответственность за достоверность представляемых в Управление сведений документов, установленных настоящим Порядком при предоставлении субсидии, возлагается на получателя.

3.9. Управление регистрирует представленные получателем документы в журнале регистрации в день их поступления и осуществляет рассмотрение (проверку) представленных документов. Журнал должен быть пронумерован, пронумерован и скреплен печатью. Запись должна содержать регистрационный номер, дату и время приема документов.

3.10. Основаниями для отказа в принятии документов для выплаты субсидии являются: несоответствие получателя категории лиц, имеющих право на получение субсидии, указанных в разделе 2 настоящего Порядка; несоблюдение указанных в разделе 3 настоящего Порядка условий предоставления субсидий; предоставление неполного пакета документов, а также нарушение срока их представления, ук-

занных в пункте 3.5. настоящего Порядка.

3.11. Управление в течение 10 рабочих дней с даты поступления документов:

- а) проверяет пакеты документов заявителей;
- б) по результатам совокупного анализа документов принимает решение о принятии (об отказе в принятии) документов для выплаты субсидии;
- в) рассчитывает размер субсидии по каждому сельхозтоваропроизводителю индивидуально.

3.12. Управление, в случае принятия решения о принятии документов для выплаты субсидии, заключает с получателем субсидии соглашение (приложение 3), предусматривающее:

- а) права и обязанности сторон;
- б) сведения об объеме предоставляемой субсидии;
- в) порядок осуществления контроля за исполнением условий соглашения;
- г) порядок возврата субсидий;
- д) ответственность сторон за нарушение условий соглашения;
- ж) срок действия соглашения;
- з) согласие на осуществление Управлением, предоставленным субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

3.13. В случае недостаточности бюджетных ассигнований предоставление субсидий осуществляется в порядке очередности поступления полного пакета документов на предоставление субсидии, согласно записи в журнале регистрации в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Порядка.

3.14. В целях перечисления субсидии, Управление, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о принятии документов для выплаты субсидии, представляет в финансовое управление Чайковского муниципального района сводную справку-расчет и бюджетную заявку для перечисления субсидии на банковские счета сельхозтоваропроизводителей.

IV. Порядок возврата субсидий

4.1. В случае несоблюдения условий, установленных настоящим Порядком при предоставлении субсидии, получатели субсидии обязаны осуществить возврат субсидии в доход местного бюджета в полном объеме в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Требование о возврате субсидии Управление направляет получателю субсидии в 5-дневный срок со дня установления нарушения, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.3. Возврат субсидии производится получателем в течение месяца со дня получения требования о возврате, по реквизитам и коду бюджетной классификации доходов, указанным в требовании.

4.4. В случае невозврата субсидии добровольно, ее взыскание осуществляется в судебном порядке.

V. Отчетность и контроль за целевым использованием субсидий

5.1. Оценка эффективности использования субсидии осуществляется Управлением ежегодно исходя из соотношения площади участков, введенных в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных угодий в текущем году (фактический показатель), и площади земельных участков, которые необходимо ввести в оборот в текущем году (планоый показатель).

5.2. Контроль за использованием субсидий, соблюдением требований и условий их предоставления, установленных настоящим Порядком, осуществляет Управление экономического развития администрации Чайковского муниципального района, финансовое управление администрации Чайковского муниципального района, Контрольно-счетная палата Чайковского муниципального района.

Главный бухгалтер _____
подпись ФИО

Начальник Управления экономического развития _____
подпись ФИО

« _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
на компенсацию части затрат на введение
в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных
угодий

Соглашение № _____ о предоставлении субсидии из районного бюджета на компенсацию части затрат на введение в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных угодий

г. Чайковский « _____ 20 ____ года

Управление экономического развития администрации Чайковского муниципального района, именуемое в дальнейшем «Управление», в лице начальника управления Оглезневой Ирины Юрьевны, действующей на основании Положения, с одной стороны и _____, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны (далее - Получатель субсидии), именуемые в дальнейшем «Стороны», в целях стимулирования сельскохозяйственных товаропроизводителей на активную работу по возврату заброшенных земель в с/х производство, в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01.11.2013 года № 2923, в соответствии с Порядком предоставления субсидий на компенсацию части затрат на введение в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных угодий (далее - Порядок), утвержденном постановлением администрации Чайковского муниципального района от 06.08.2013 г. № 2147 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на компенсацию части затрат на введение в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных угодий» (в редакции постановления администрации Чайковского муниципального района от _____ № _____), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии на компенсацию части затрат на введение в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных угодий (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется получателю на возмещение части затрат на рекультивационные работы включающие: корчевку деревьев и кустарников (при необходимости), планировку, внесение органических и минеральных удобрений, подготовку почвы к посеву, посев сельскохозяйственных культур.

1.3. Субсидия предоставляется сельхозтоваропроизводителю на проведение рекультивационных работ на земельных участках с кадастровыми номерами: _____, расположенные на территории _____ сельского поселения.

1.4. Субсидии предоставляются сельхозтоваропроизводителю на понесенные и подтвержденные расходы на проведение рекультивационных работ с 1 января предшествующего года по 1 ноября года обращения за предоставлением субсидии.

1.5. Субсидии предоставляются получателям по ставке 1000 руб. за 1 гектар, но не более фактически произведенных затрат на рекультивационные работы, площадью не менее 50 га - для сельскохозяйственных организаций и не менее 5 га - для индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

1.6. Размер субсидии составляет _____ (_____) рублей ____ копеек, согласно представленным документам и расчетам.

2. Обязанности и права сторон

2.1. Получатель субсидии:

2.1.1. обеспечивает своевременность, полноту и достоверность представляемых в Управление документов, предусмотренных Порядком, необходимых для реализации настоящего Соглашения.

2.1.2. использует введенные в оборот сельскохозяйственные угодья, в течение пяти лет для посева сельскохозяйственных культур.

2.1.3. в случае несоблюдения условий, установленных настоящим Соглашением при предоставлении субсидии, получатель субсидии возвращает Субсидию в доход местного бюджета в полном объеме, в течение месяца со дня получения требования о возврате, по реквизитам и коду бюджетной классификации доходов, указанным в требовании.

2.1.4. представляет по запросу главного распорядителя бюджетных средств, предоставившего субсидию, и органов государственного (муниципального) финансового контроля информацию и документы, необходимые для проведения проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2.2. Управление:

2.2.1. в течение 10 рабочих дней со дня подписания Соглашения, представляет в финансовое управление Чайковского муниципального района сводную справку-расчет и заявку на предоставление Субсидии;

2.2.2. перечисляет Субсидию за счет средств районного бюджета на банковский счет Получателя субсидии в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением.

2.2.3. осуществляет контроль целевого использования Субсидии путем проверки достоверности представленных Получателем субсидии документов, связанных с введением в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных угодий.

2.2.4. осуществляет контроль за соблюдением Получателем субсидии условий настоящего Соглашения.

2.3. Получатель субсидии вправе:

2.3.1. требовать перечисления Субсидии на цели, в размере, порядке и на условиях, предусмотренных Соглашением, при условии выполнения соответствующих обязательств по настоящему Соглашению.

2.3.2. обращаться в Управление за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

2.3.3. оказывать содействие при проведении контролирующими органами проверок исполнения условий настоящего Соглашения.

2.4. Управление вправе:

2.4.1. запрашивать у Получателя субсидии документы, необходимые для исполнения настоящего Соглашения, а также для осуществления контроля, предусмотренного настоящим Соглашением.

2.5. Контроль за использованием субсидий, соблюдением требований и условий их предоставления, установленных настоящим Порядком, осуществляет Управление экономического развития администрации Чайковского муниципального района, финансовое управление администрации Чайковского муниципального района, Контрольно-счетная палата Чайковского муниципального района.

3. Ответственность сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Разрешение споров

4.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов.

4.2. В случае невозможности урегулирования спора (разногласий) в согласительном порядке споры (разногласия) подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

6. Дополнительные условия

6.1. Любые изменения в настоящее Соглашение вносятся путем заключения дополнительного Соглашения, являющегося неотъемлемой его частью.

6.2. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

Кому _____ (наименование сельхозтоваропроизводителя)

От Управления экономического развития администрации Чайковского муниципального района
Адрес места нахождения: ул. Ленина, д.37, г.Чайковский
Телефон: 8 (34241) 3-67-95, факс: 6-30-31, эл. адрес: economupr@tchaik.ru

« _____ 20 ____ г. ваш счет были перечислены средства местного бюджета на возмещение части затрат при введении в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных угодий, в сумме _____ (_____) рублей.

В соответствии с пунктом 4.3 Порядка предоставления субсидий на компенсацию части затрат на введение в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных угодий, утвержденном постановлением администрации Чайковского муниципального района от _____ № _____, срок возврата субсидии в доход местного бюджета установлен один месяц.

На основании изложенного, предлагаем вернуть в доход бюджета администрации Чайковского муниципального района) сумму субсидии полностью в сумме _____ (_____) рублей в срок до _____ 20 ____ года, в противном случае Управление экономического развития администрации Чайковского муниципального района будет вынуждено, обратиться в суд с заявлением о взыскании выплаченной субсидии.

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ:

Получатель:

Начальник управления экономического развития администрации Чайковского муниципального района _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий
на компенсацию части затрат на введение
в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных
угодий

Заявка на предоставление субсидии на компенсацию части затрат на введение в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных угодий

Наименование сельхозтоваропроизводителя, юридический адрес	
Дата государственной регистрации	
Место государственной регистрации	
Контактный телефон	
Площадь вовлеченных неиспользуемых сельскохозяйственных земель в сельскохозяйственный оборот, га	
Местонахождение земельного участка	
Фактическое использование земельного участка (вид выращиваемых сельскохозяйственных культур)	
Реквизиты правоустанавливающего документа (вид документа, серия, номер, дата регистрации)	
Даты проведения рекультивационных работ	
Подтвержденные затраты на проведение рекультивационных работ, тыс. руб.	
Сумма запрашиваемой субсидии, тыс. руб.	
Платежные реквизиты получателя целевых средств:	
ИНН _____ КПП _____	
Р/С _____ К/С _____	
Банк _____ БИК _____	

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.
Достоверность представленной в настоящей заявке информации гарантирую.

Руководитель _____
подпись ФИО

М.П.

данные о регистрации заявки:

« _____ 20 ____ г. время: _____

_____/_____
должность лица, подпись, Ф.И.О.
принявшего заявку,

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий
на компенсацию части затрат на введение
в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных
угодий

Справка-расчет о предоставлении субсидии на компенсацию части затрат на введение в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных угодий

Наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя	Площадь земельного участка, га	Затраты на проведение рекультивационных работ (рублей)	Ставка субсидии (рублей)	Сумма субсидии (рублей)
1	2	4	5	6

Руководитель _____
подпись ФИО

М.П.

Вестник местного самоуправления - приложение к газете «Огни Камы». Главный редактор Александр Васильевич Бесмертных.
УЧРЕДИТЕЛИ: комитет по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района, МАУ «Редакция газеты «Огни Камы»
РЕДАКЦИЯ: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. К. Маркса, 19. **E-mail:** ogni-kami@mail.ru. **Факс:** (34241) 3-30-16.
АДРЕС издателя и типографии: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. К. Маркса, 19. **Тел.** (34241) 3-22-69.

Подписной индекс - 53473
Цена свободная. Тираж 100. Заказ _____
Подписано в печать 12.11.2015 г.
По графику 18-00. Фактически 18-00.