



Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2020

№ 496

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Чайковского городского округа, решения Чайковской городской Думы от 21 сентября 2018 г. № 13 «О впросах правопреемства»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 1 августа 2017 г. № 1046 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».
3. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 19.05.2020 № 496

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательные и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее – заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа» установленного статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также исполнения государственных полномочий по распоряжению земельными участками, установленными статьей 3.3. Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

1.3. В качестве заявителей выступают:

- 1.3.1. юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица;
- 1.3.2. иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица в порядке установленном действующим законодательством (далее – Заявитель).
- 1.4. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представитель Заявителя).
- 1.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), расположенным по адресу: ул. Ленина, 67/1, г. Чайковский, Пермский край, 617764.

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(34241) 4-73-75, 4-43-39, 4-40-06, 4-44-40.
Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: tschaikovskiy.perm.gov.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: chajku2015@yandex.ru.

1.6. Заявители (представители Заявителя) вправе получить муниципальную услугу через краевое государственное автономное учреждение «Пермский крайовой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.
Информация о месте нахождения, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru>.

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

- 1.7.1. на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 1.7.2. на официальном сайте;
- 1.7.3. на Едином портале при наличии технической возможности;
- 1.7.4. посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);
- 1.7.5. с использованием средств телефонной связи;
- 1.7.6. при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ;
- 1.7.7. при обращении доверенного лица Заявителя.
- 1.8. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала при наличии технической возможности.
- 1.9. На информационных стендах в здании Управления, размещается следующая информация:
 - 1.9.1. извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
 - 1.9.2. извлечения из текста административного регламента;
 - 1.9.3. блок-схема предоставления муниципальной услуги;
 - 1.9.4. перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 1.9.5. перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
 - 1.9.6. образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
 - 1.9.7. информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы (органа, предоставляющего муниципальную услугу);
 - 1.9.8. график приема заявителей должностными лицами, Управления;
 - 1.9.9. информация о сроках предоставления муниципальной услуги;
 - 1.9.10. основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 1.9.11. основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - 1.9.12. порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
 - 1.9.13. порядок получения консультаций;
 - 1.9.14. порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц Управления;
 - 1.9.15. иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

2.2. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с: Управлением Федеральной налоговой службой; Управлением Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю; филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Пермскому краю; Министерством природных ресурсов Пермского края; Камским бассейновым водным управлением Федерального агентства водных ресурсов; Отделом архитектуры Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа.

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

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

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

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

2.4.4. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 2.5.1. заключение договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком или принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование;
- 2.5.2. отказ в заключении договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком или принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование;
- 2.5.3. отказ в предоставлении муниципальной услуги 30 календарных дней.
- 2.5.4. срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (в форме письма) должны быть подготовлены и приняты в течение 25 календарных дней.

Решение о предоставлении в собственность или в аренду членам некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества и членам садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций, должно быть принято в течение 14 календарных дней с даты получения заявления и документов.

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

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

2.6.4. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в запросе о предоставлении муниципальной услуги, либо через МФЦ) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги 4 рабочих дня.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
Конституцией Российской Федерации;
Земельным кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

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

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

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Постановлением администрации города Чайковского от 4 апреля 2019 г. № 759 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

Постановлением администрации Чайковского городского округа от 15 ноября 2019 г. № 1813 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чайковского городского округа при предоставлении муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, применяется выборочно в зависимости от заявленного на приобретение вида права, согласно Приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»:

2.8.1. заявление о предоставлении в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

2.8.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя (для физических лиц). В случае подачи заявления представителем Заявителя к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя;

2.8.3. сообщение Заявителя (Заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

2.8.4. договор о развитии застроенной территории (для лиц, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории);

2.8.5. договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья (для юридических лиц, с которыми заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья);

2.8.6. договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья (для юридических лиц, с которыми заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья);

2.8.7. свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;

2.8.8. концессионное соглашение (для лиц, с которыми заключено концессионное соглашение);

2.8.9. договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования (для лиц, заключивших договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (для юридических лиц, заключивших договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования);

2.8.10. договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (для юридических лиц, заключивших договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования);

2.8.11. охотхозяйственное соглашение (для лиц, с которыми заключено охотхозяйственное соглашение);

2.8.12. документы, удостоверяющие (устанавливающие) права Заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2.8.13. документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (для собственников зданий, сооружений);

2.8.14. документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (для граждан и юридических лиц, являющихся арендаторами земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства);

2.8.15. правовой акт органа местного самоуправления о включении инвалида или членов семьи, имеющей в своем составе инвалида, в реестр, в целях предоставления земельного участка;

2.8.16. соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд (для граждан или юридических лиц, у которых изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок);

2.8.17. документы, являющиеся результатом услуг необходимых и обязательных, указанных в пункте 2.1.7. административного регламента;

2.8.18. перечень документов, которые запрашиваются по системе межведомственного электронного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

2.8.18.1. указ или распоряжение Президента Российской Федерации (для юридических лиц, которым предоставляется земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации);

2.8.18.2. выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

2.8.18.3. выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об испрашиваемом земельном участке;

2.8.18.4. выписка из государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2.8.18.5. распоряжение Правительства Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (для юридических лиц, которым предоставляется земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов);

2.8.18.6. утвержденный проект планировки территории;

2.8.18.7. утвержденный проект межевания территории;

2.8.18.8. проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

2.8.18.9. решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами (для лиц, обладающих правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов);

2.8.18.10. решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения (для юридических лиц, осуществляющих размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов);

2.8.18.11. справка об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения, выданная органом архитектуры (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепровода, не относящихся к объектам регионального или местного значения) (для юридических лиц, которым предоставляется земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепровода, объектов федерального, регионального или местного значения);

2.8.18.12. документы, подтверждающие право Заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов (для лиц, которым предоставляется земельный участок, ограниченный в обороте).

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

2.10. Для рассмотрения запроса и документов о предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе, перечень которых указан в подпункте 2.8.18 административного регламента.

2.11. Заявитель (представитель Заявителя) вправе самостоятельно представить указанные документы. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

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

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

2.13.1. представление Заявителем (представителем Заявителя) неполного комплекта документов, предусмотренного подпунктами 2.8.1 – 2.8.17 административного регламента и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя

Заявителя);

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

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

2.13.4 установление несоблюдения условий использования электронной подписи при подаче заявления и документов в электронном виде;

2.14. Заявителю отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ;

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

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

2.16.1 непредставления одного или нескольких документов, установленных подпунктами 2.8.1. - 2.8.17. административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

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

2.16.3 если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.16.4 если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

2.16.5 если на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположено здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.16.6 если на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположено здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.16.7 если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

2.16.8 если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

2.16.9 если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

2.16.10 если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратился лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

2.16.11 если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

2.16.12 если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.16.13 если в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 указанного кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.16.14 если в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.16.15 если разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.16.16 если испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставляемых для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.16.17 если площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

2.16.18 если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратился лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

2.16.19 если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратился лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.16.20 если предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.16.21 если в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.16.22 если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.16.23 если в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

2.16.24 если указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2.16.25 если границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О кадастровой деятельности»;

2.16.26 если площади земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.16.27 наличия вступивших в законную силу судебных актов, запрещающих совершение сделок с земельным участком или распоряжение им, наличие судебных споров в отношении прав третьих лиц на испрашиваемый земельный участок.

2.17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

2.17.1 получение договора, соглашения или иного документа, предусматривающего выполнение международных обязательств (для юридических лиц, которым предоставляется земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств);

2.17.2 получение документа, подтверждающего членство заявителя в некоммерческой организации (выписка из протокола некоммерческой организации);

2.17.3 получение решения общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю (для членов некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлены земельные участки для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства);

2.17.4 получение решения органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка (для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлены земельные участки для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства);

2.17.5 получение решения органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

2.17.6 получение свидетельства об внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации (для казачьего общества);

2.17.7 получение выдержки из лицензии на пользование недрами, подтверждающей границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) (для недопрользователей);

2.17.8 получение соглашения об управлении особой экономической зоной (для управляющих компаний, которым предоставляется земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории).

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

2.19. Максимальное время ожидания в очереди:

2.19.1 при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут;

2.19.2 при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.20. Срок регистрации заявления:

2.20.1 заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в течение одного рабочего дня;

2.20.2 заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу

2.21. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.21.1 здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок, детских колясок.

2.21.2 прием Заявителей (представителей Заявителя) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема Заявителей (представителей Заявителя) соответствуют комфортным условиям для Заявителей (представителей Заявителя), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема Заявителей (представителей Заявителя) оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета (окна); фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, и составляет не менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.21.3 информационные стенды содержат полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.21.4 в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, им обеспечиваются:

2.21.4.1 условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информацией;

2.21.4.2 возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2.21.4.3 сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

2.21.4.4 надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.21.4.5 дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иных текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.21.4.6 допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.21.4.7 допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводники при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.21.4.8 оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.22. На каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств около органа, предоставляющего муниципальную услугу, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.23. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

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

2.23.2 возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и

администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

2.23.3 соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале при наличии технической возможности требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

2.23.4 возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале при наличии технической возможности;

2.23.5 соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подпункта 2.21.2 административного регламента.

2.24. Особенности предоставления муниципальной услуги:

2.24.1 внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.24.2 размещена на Едином портале.

2.25. В случае обеспечения возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента, в электронной форме следующими способами:

2.25.1 по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.25.2 через Единый портал при наличии технической возможности;

2.25.3 через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.26. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, с соблюдением требований статьи 10 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если муниципальная услуга не предусматривает выдачу документов и состоит в предоставлении справочной информации, то заявление может быть подписано электронной подписью с соблюдением требований статьи 9 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если для получения муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной подписи.

В случае если процедура предоставления муниципальной услуги предусматривает процедуру обязательного личного присутствия заявителя и предъявления им основного документа, удостоверяющего его личность, то документы также могут быть подписаны простой электронной подписью.

2.27. Заявитель (представитель Заявителя) вправе подать документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

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

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

3.1.1 прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2 рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3.1.3 направление Заявителю (представителю Заявителя) решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к административному регламенту.

3.3. Прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача Заявителем (представителем Заявителя) заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя):

3.3.1.1 при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

3.3.1.2 по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3.3.1.3 через Единый портал при наличии технической возможности;

3.3.1.4 посредством почтовой связи на бумажном носителе;

3.3.1.5 через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3.3.1.6 при обращении в МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

3.3.2 Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо 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 течении одного рабочего дня после 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 пунктами 2.8., 2.9 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 (представителю Заявителя) 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 немедленно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема, документы возвращаются Заявителю (представителю Заявителя).

По требованию Заявителя (представителя 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 (представителя Заявителя) за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения;

3.3.4.3 проверяет наличие у представителя Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);

3.3.4.4 при поступлении заявления на получение услуги, подписанного электронной квалифицированной подписью, ответственный за исполнение административной процедуры обязан провести процедуру проверки действительности электронной квалифицированной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) на предоставление услуги, в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться исполнителем услуги самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы основного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

При установлении несоблюдения установленных условий использования электронной квалифицированной подписи, при подаче заявления и документов в электронном виде, ответственный за исполнение административной процедуры после завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения на получение услуги и направляет Заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6

апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом, и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписавшего электронный документ (если такие ограничения установлены), которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты Заявителя либо в его личный кабинет на Единый портал при наличии технической возможности. После получения уведомления Заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первоначального обращения.

3.3.4.5 регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил депозитаризации, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

3.3.4.6 оформляет расписку в получении от Заявителя (представителя Заявителя) документов с указанием их перечня и даты их получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

3.3.5. В случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал при наличии технической возможности, заявление о предоставлении муниципальной услуги с прикрепленными к нему сканированными копиями документов поступает ответственному за исполнение административной процедуры.

После поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги ответственным за исполнение административной процедуры в личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус заявки «Принято от заявителя».

В случае соответствия документов установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует заявление с приложенными документами.

Если представленные документы не соответствуют установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры готовит уведомление об отказе в приеме документов. В личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст «В приеме документов отказано», а также указывается причина отказа в приеме документов.

В личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Промежуточные результаты от ведомства», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Ваше заявление принято в работу».

3.3.6. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа.

3.3.7. Срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.3.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов Заявителя (представителя Заявителя) в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным пунктом 2.13. административного регламента.

3.4. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры, должностным лицом органа, предоставляющим муниципальную услугу, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

3.4.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.4.3.1 проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным подпунктами 2.8.1-2.8.17 административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

3.4.3.2 проверяет наличие у представителя Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);

3.4.3.3 рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, удостоверяясь, что документы нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц;

3.4.3.4 запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если документы не представлены заявителем по собственной инициативе) документы, установленные подпунктом 2.8.18 административного регламента. Срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет два рабочих дня со дня поступления заявления с приложенными документами;

3.4.3.5 в случае поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет Заявителя (представителя Заявителя) о получении такого ответа и предлагает Заявителю (представителю Заявителя) представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в срок не более трёх рабочих дней со дня направления уведомления;

3.4.3.6 на основании полученных документов и информации готовит проект решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.16 административного регламента;

3.4.3.7 передает подготовленный проект решения на подпись руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 25 календарных дней.

В случае принятия решения о предоставлении в собственность или в аренду членам некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 г. для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и члены садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций, срок исполнения административной процедуры составляет 14 календарных дней.

3.4.5. Результатом административной процедуры является подписание руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу: распоряжения Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа о предоставлении земельного участка, в случае предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (приложение 3); распоряжения Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа о предоставлении земельного участка, в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно (приложение 4); проекта договора аренды, в случае предоставления земельного участка в аренду (приложение 5); проекта договора безвозмездного пользования, в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование (приложение 6); проекта договора купли-продажи, в случае предоставления земельного участка в собственность за плату (приложение 7); письма, мотивирующего отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Направление Заявителю (представителю Заявителя) решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание начальником органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, либо отказ

в заключении договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком или принятии органом, предоставляющим муниципальную услугу решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование.

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

3.5.3. Ответственный за исполнение административной процедуры: 3.5.3.1 регистрирует решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3.5.3.2 выдает (направляет) Заявителю (представителю Заявителя) решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.4. В случае предоставления услуги с использованием Единого портала при наличии технической возможности в личном кабинете отображается статус «Исполнено», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение о предоставлении услуги». Вам необходимо подойти за решением в ведомство «дта» к «время».

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

3.5.5. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ) Заявителю (представителю Заявителя) документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) – 4 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.5.6. Результатом административной процедуры является направление договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком или принятии органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, либо отказ в заключении договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком или принятии органом, предоставляющим муниципальную услугу решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется начальником Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа, в соответствии с должностными обязанностями.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, но не реже, чем один раз в год.

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

4.5.1 поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.5.2 поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей заявителей) обеспечивается привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

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

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

4.11. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения в предложениях, рекомендациях или совершеном нарушении качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1 нарушение срока регистрации заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3 требование предоставления Заявителем (представителем Заявителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4 отказ в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.5 отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.6 требование с Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

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

5.2.8 требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1 наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

5.3.2 фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.3.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

5.3.4 доводы, на основании которых Заявитель (представитель Заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) органа, пред-

ставляющего муниципальную услугу, его должностного лица. Заявителем (представителем Заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя заявителя), либо их копии.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.5. Органом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, является:

5.5.1 орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, - в случае обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.5.2 администрация Чайковского городского округа – в случае обжалования решений, принятых руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.6.1 непосредственно в канцелярию органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.6.2 почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.6.3 в ходе личного приема руководителя органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб.

5.7. Время приема жалоб органом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.8. Жалоба может быть подана заявителем (представителем заявителя) в электронной форме посредством:

5.8.1 по электронной почте органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.8.2 через Единый портал при наличии технической возможности;

5.8.3 через официальный сайт органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.8.4 портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представлении документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.10. Жалоба может быть подана Заявителем (представителем Заявителя) через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.11. В органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.11.1 прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 111.2. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.11.2 направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалоб орган.

5.12. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.13. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб.

5.14. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в срок 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем (представителем заявителя) нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в срок 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах, либо об отказе в ее удовлетворении.

5.17. При удовлетворении жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

5.18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в уполномоченные государственные органы, органы местного самоуправления.

5.19. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, отказывает в удовлетворении Жалобы в следующих случаях:

5.19.1 признание Жалобы необоснованной;

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

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

5.19.4 наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя (представителя заявителя) и по тому же предмету жалобы.

5.20. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив заявителю (представителю заявителя), направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.21. В случае отсутствия возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя (представителя заявителя), указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в срок 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю (представителю заявителя), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, и направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.23. По желанию заявителя (представителя 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.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 5.8.4 административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.24. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

5.24.3 фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя (представителя заявителя);

5.24.4 основания для принятия решения по жалобе;

5.24.5 принятое по жалобе решение;

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

5.24.7 сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.25. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать решение и (или) действия (бездействие) органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, должностных лиц в порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.26. В случае если для написания заявления (жалобы) Заявителю (представителю Заявителя) необходимы информация и (или) документы,

имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующая информация и документы представляются ему для ознакомления с органами, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

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

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

ФОРМА

В Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа

(Ф.И.О. заявителя - физического лица; наименование, ИНН, ОГРН заявителя - юридического лица)

(Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

СНИЛС _____

Паспортные данные: (указываются данные заявителя)

Серия _____ № _____

выдан «__» _____ 20__ г.

место жительства, место нахождения заявителя: _____

Почтовый адрес, адрес электронной почты: _____

Контактные телефоны заявителя или представителя заявителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером: 59:12: _____ площадью _____ кв. м, расположенный по адресу: Пермский край, _____

Кадастровый(ые) номер(а) здания(й) (строения(й), сооружения(й)), расположенного(ых) на земельном участке: _____

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований: _____

Вид права на земельный участок: _____ (собственность бесплатно, собственность за плату, аренда, постоянное(бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)

Цель использования земельного участка: _____

Срок использования земельного участка (указывается в пределах предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации сроков) _____

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.

Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги:

по почте по указанному адресу;

лично;

в виде электронного документа, который направляется посредством электронной почты.

Мною выбирается следующий способ выдачи распоряжения Управления земельно-имущественных отношений (договора купли-продажи):

по почте по указанному адресу;

лично.

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

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

_____(дата, подпись заявителя) _____(Ф.И.О., подпись специалиста, принявшего заявление)

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»



Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

ФОРМА РАСПОРЯЖЕНИЯ

О предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка с кадастровым номером 59:12:

В соответствии со статьями 11, 19, 39.9, 42 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, записями в ЕГРП № _____ от «___» _____ 20___ года, заявлением _____ вх. № _____

1. Предоставить в постоянное (бессрочное) пользование (Кому) земельный участок из состава земель _____ с кадастровым номером 59:12: _____, площадью _____ кв.м, с разрешенным использованием - _____, расположенный по адресу: Пермский край, _____ (далее - Участок).

2. (Кому) (ОГРН _____) использовать Участок в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием, соблюдать требования градостроительных регламентов.

3. Управлению земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия настоящего распоряжения направить заявление о государственной регистрации прав и прилагаемые к нему документы на Участок в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела земельно-лесных отношений Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

Начальник Управления
земельно-имущественных отношений
администрации Чайковского городского округа

Приложение 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

ФОРМА РАСПОРЯЖЕНИЯ

О предоставлении земельного участка с кадастровым номером 59:12: _____ в собственность бесплатно

В соответствии со статьей 39.2, подпунктом 7 статьи 39.5, статьями 42, 56 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 2.7 статьи 3, Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Уставом Чайковского городского округа, заявлением _____ вх. № _____

1. Предоставить (Кому) (паспорт: № _____ выдан _____ г. (Кем выдан)) в собственность бесплатно земельный участок с кадастровым номером 59:12: _____, из состава земель _____, площадью _____ кв.м, с видом разрешенного использования: _____, местоположение: _____ (далее - Участок).

2. (Кому):
2.1 использовать Участок в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием,
2.2.соблюдать:
2.2.1 требования градостроительных регламентов;
2.2.2 обременения _____.

3. Управлению земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия распоряжения направить заявление о государственной регистрации прав в отношении Участка в орган, осуществляющий регистрацию прав.

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на начальника отдела земельно-лесных отношений Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

Начальник Управления
земельно-имущественных отношений
администрации Чайковского городского округа

Приложение 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

ФОРМА
Договора аренды земельного участка

Договор № __ аренды земельного участка

Пермский край, г. Чайковский

Арендодатель: Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа, в лице **начальника** _____, действующей на основании Положения об Управлении земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа, утвержденного _____, с одной стороны, и
Арендатор: _____, в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, далее именуемые «**Стороны**» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛЬ ДОГОВОРА

1.1. **Арендодатель** передает, а **Арендатор** принимает в пользование на условиях аренды земельный участок, (далее - *Участок*), из состава земель населенных пунктов, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____, с разрешенным использованием - _____.

1.2. Лица, выступающие на стороне Арендатора по настоящему договору, являются солидарными должниками перед Арендодателем в отношении обязательств, возникающих у Арендатора из настоящего договора. Лица, выступающие на стороне Арендатора, являются солидарными кредиторами Арендодателя в отношении обязательств, возникающих у Арендодателя из настоящего договора. (Применяется в случае заключения договора с множественностью лиц на стороне Арендатора.)

1.3. Настоящий Договор заключен сроком на _____.

1.4. Описание Участка содержится в прилагаемой к настоящему договору выписке из ЕГРН от _____.

1.5. Условия настоящего Договора распространяются на отношения, возникшие между Сторонами с даты подписания акта приема-передачи Участка. Акт приема-передачи (приложение 1) приобщается к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.

2. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

2.1. Согласно расчету (приложение 2) при подписании настоящего Договора за указанный в п. 1.1 Участок арендная плата устанавливается (без НДС) в сумме _____ руб. за _____ год, а в дальнейшем - в размере, указываемом в уведомлении Арендатору о перерасчете арендной платы в соответствии с п. 2.2 настоящего Договора.

Для арендатора - юридического лица, физического - в отношении земельных участков, предоставленных для осуществления коммерческой деятельности арендная плата вносится ежеквартально равными долями от указанной в пункте 2.1 настоящего Договора суммы. Для арендатора - физического лица арендная плата, указанная в пункте 2.1 настоящего Договора, вносится единовременным платежом. Не позднее сроков, указанных в приложениях к Договору расчетах, на счет: (Реквизиты).

2.2. Размер арендной платы (приложение 2) может изменяться по соглашению сторон, но не чаще одного раза в год.

В случае централизованного изменения цен и тарифов, изменения методики расчета арендных платежей, изменения размера нормативной цены на землю на основе оценочного зонирования территории, базовых ставок арендной платы, а также при изменении вида деятельности Арендатора (в рамках Разрешенного использования) и в других случаях, предусмотренных норматив-

но-правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, органа местного самоуправления размер арендной платы может изменяться Арендодателем в одностороннем порядке. В расчет принимается календарный год. Уведомление о перерасчете арендной платы направляется Арендатору Арендодателем, является обязательным для Арендатора и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

Арендатор оплачивает арендную плату в ином размере, начиная со дня действия новой ставки арендной платы, указанной в нормативном документе. При этом начисление неустойки за период с начала действия новых ставок по день получения уведомления не производится.

2.3. В случае просрочки уплаты или неуплаты Арендатором платежей в срок, установленный п. 2.1 настоящего Договора, начисляется пеня в размере одной трёхсотой ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на день исполнения обязательства от просроченной суммы платежа за каждый день просрочки, которая перечисляется Арендатором на счет и в порядке, указанном в пункте 2.1 Договора.

2.4. Не использование Участка Арендатором не является основанием невнесения арендной платы установленные сроки.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

3.1. Арендодатель имеет право:
3.1.1. Досрочно расторгнуть настоящий Договор в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством и условиями Договора.
3.1.2. Требовать взыскания с Арендатора в судебном порядке задолженности по арендной плате, пени, штрафов.
3.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора в случае однократного невнесения Арендатором арендной платы в установленный договором срок, а также в связи с внесением арендной платы не в полном объеме.
3.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случае обнаружения самовольных построек или иных нарушений использования Участка.
3.1.5. Осуществлять контроль за выполнением Арендатором условий Договора, использованием и охраной земель, предоставленных в аренду.
3.1.6. Требовать возмещения убытков, включая упущенную выгоду, причиненных ухудшением состояния и качества арендованных земель в результате деятельности Арендатора.

3.2. Арендодатель обязан:
3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
3.2.2. Передать Арендатору Участок в состоянии, соответствующем условиям настоящего Договора по акту приема-передачи не позднее пяти дней с момента заключения настоящего Договора.
3.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

4.1. Арендатор имеет право:
4.1.1. Производить с письменного разрешения Арендодателя улучшения Участка (в дальнейшем именуемые - Улучшения).
4.1.2. Передавать свои права и обязанности по Договору треть-

ему лицу в пределах срока договора аренды земельного участка, в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Арендатор обязан:
4.2.1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления - разрешенным использованием.
4.2.2. Принять у Арендодателя Участок по акту приема-передачи не позднее пяти дней с момента заключения настоящего Договора.
4.2.3. Соблюдать правила пожарной безопасности и техники безопасности, требования Госсанэпиднадзора, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности Арендатора на арендуемом им Участке. Не допускать захлывания арендуемого Участка бытовым и строительным мусором. Немедленно извещать Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) объекту ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего причинения ущерба Участку.
4.2.4. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.
4.2.5. Своевременно в соответствии с Договором вносить арендную плату.
4.2.6. После окончания срока действия Договора передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии и качестве не хуже первоначальному (за исключением земельных участков, предоставленных для строительства или эксплуатации существующих объектов недвижимости).
4.2.7. Обеспечивать Арендодателю, органам государственного контроля за использованием и охраной земель беспрепятственный доступ на Участок в случаях проведения проверок использования их в соответствии с условиями настоящего Договора, а также предоставлять необходимую документацию об исполнении или нарушении настоящего Договора, запрашиваемую представителями Арендодателя в ходе проверки.
4.2.8. Выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.
4.2.9. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 30 дней о предстоящем освобождении участка в связи с окончанием срока договора, а также и при его досрочном расторжении.
4.2.10. По окончании срока действия Договора или при его расторжении освободить занимаемый Участок не позднее пяти дней после окончания действия настоящего Договора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора виновная сторона обязана возместить причиненные убытки в полном объеме. Если по окончании срока действия Договора состояние и качество возвращаемого земельного участка хуже первоначального, Арендатор возмещает Арендодателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
5.2. Уплата пени и штрафа, установленных настоящим Договором, не освобождает Стороны от исполнения обязательств по договору, устранению нарушений, а также возмещения причиненных ими убытков.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Все дополнения или изменения в настоящий Договор, в том числе о его расторжении, рассматриваются Сторонами в установленном порядке и оформляются дополнительными соглашениями (кроме условий по пунктам 2.1 и 2.2 Договора).
6.2. Договор аренды подлежит досрочному расторжению в судебном порядке, а Участок освобождению по требованию Арендодателя в следующих случаях, признаваемых Сторонами существенными нарушениями условий настоящего Договора:
а) при неуплате или просрочке Арендатором оплаты аренды более двух раз подряд по истечению установленного срока, установленного п. 2.1 Договора, независимо от ее последующего внесения;
б) при использовании Участка (в целом или частично) не в соответствии с разрешенным использованием;
в) при уммышленном или неосторожном ухудшении Арендатором состояния Участка, подтвержденного уполномоченным органом
г) неиспользования земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет, если более длительный срок не установлен федеральным законом или договором аренды земельного участка, за исключением времени, необходимого для освоения земельного участка, а также времени,

в течение которого земельный участок не мог быть использован по назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование.

д) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.3. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от погашения задолженности по арендной плате и выплаты неустойки, предусмотренной Договором.

6.4. Арендатор, желающий заключить договор аренды на новый срок, обязан уведомить об этом Арендодателя не позднее чем за 30 дней до истечения срока действия настоящего Договора.

7. СУБАРЕНДА

7.1. Арендатор вправе с письменного согласия Арендодателя передавать арендуемый Участок в субаренду, а также вносить изменения в уже существующие договоры субаренды в части уменьшения или увеличения площади переданного в субаренду Участка.
7.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия настоящего Договора.
7.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды прекращает свое действие.

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Реорганизация Сторон, а также перемена собственника Участка не являются основанием для изменения условий или расторжения настоящего Договора. Новый собственник Участка становится правопреемником Арендодателя по настоящему Договору.
8.2. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.
8.3. Споры, возникающие из настоящего Договора и в связи с ним, подлежат рассмотрению в суде в соответствии с их компетенцией.
8.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах (по одному для каждой из Сторон), имеющих равную юридическую силу (для Договора аренды, заключенного сроком менее чем на один год).
8.5. При изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов или реорганизации одной из Сторон, она обязана письменно в двухнедельный срок сообщить другую Сторону о произошедших изменениях, кроме случаев, когда изменение наименования и реорганизация происходят в соответствии с актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.
8.6. При реоформлении права постоянного (бессрочного) пользования на право аренды земельных участков арендная плата определяется в соответствии с пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

При этом годовой размер арендной платы устанавливается в соответствии с действующим законодательством.
Изменение годового размера арендной платы, определенного в соответствии, с настоящим пунктом, может предусматриваться договором аренды указанных земельных участков, только в связи с изменением кадастровой стоимости соответствующего земельного участка.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:
9.1. Акт приема-передачи;
9.2. Расчет арендной платы;
9.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от _____ № _____;
9.4. Распоряжение УЗИО АЧГО от _____ № _____.

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель:
Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа
Юридический адрес: Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, 67/1
Реквизиты: _____ (подпись)
Телефон: _____ М.П.

Арендатор: _____
Юридический адрес: _____ (подпись)

Приложение 1
к договору аренды земельного участка от _____ № _____

Акт приема-передачи земельного участка

Пермский край
г. Чайковский

«___» _____ г.

Арендодатель: Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа, в лице **начальника** _____, действующей на основании Положения об Управлении земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа, утвержденного _____, с одной стороны, передала, а
Арендатор: _____, в лице _____, действующего на основании _____, принял земельный участок из состава _____, с кадастровым номером _____, площадью _____, расположенный по адресу: _____, с разрешенным использованием _____.

Претензий по состоянию и качеству земельного участка у Арендатора не имеется.

Участок сдал:
Арендодатель:
Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа

Участок принял:
Арендатор:

_____ (подпись)
М.П.

_____ (подпись)
М.П.

Приложение 2
к договору аренды земельного участка от _____ № _____

Расчет арендной платы на _____ год

Арендатор: _____
Адрес: _____
Адрес земельного участка: _____
Разрешенное использование: _____

Правовые акты: Земельный кодекс, ст. _____
Закон Пермского края от _____ № _____-ПК «О порядке определения размера арендной платы, порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности Пермского края, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории Пермского края».
Методика расчета:

Методика расчета:		
Процент от кадастровой стоимости, %:		
Кадастровая стоимость:		
Корректирующий коэффициент		
Площадь участка, м2:		
Арендная плата за весь период, руб.		

Расчет арендной платы и сроки оплаты:

Table with 4 columns: период, кол-во(дн), сумма(руб), срок оплаты. Rows for quarters 1-4 and a total row.

Арендная плата составляет _____ рублей _____ копеек за _____ год.

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ:
Получатель: _____

Расчет произвел специалист
ОЗЛО УЗИО АЧГО
тел. _____

Приложение
к договору безвозмездного пользования
земельного участка от _____ 20__ г.

Акт – приема передачи земельного участка с кадастровым номером _____

г. Чайковский
Пермский край

_____ 20__ г.

Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа, в лице начальника Управления _____ действующей на основании Положения об Управлении земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа, утвержденного решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 года № 99, именуемое в дальнейшем «Собственник», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Землепользователь»

Произведен прием—передача от Собственника Землепользователю, земельного участка из состава земель _____, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, с разрешенным видом использования – _____, расположенного по адресу: Пермский край, _____

Землепользователь принял, а Собственник сдал Участок. Претензий по состоянию и качеству Участка у Землепользователя не имеется.

Участок сдал Собственник:
Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа
Адрес: Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, 67/1
Реквизиты: р/с 4010181070000010003, в Отделении Пермь г. Пермь, БИК 045773001, ИНН 5959002592
Телефон 4-73-75
М.П.

ФОРМА
Распоряжения о предоставлении
в безвозмездное пользование
земельного участка

О предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка с кадастровым номером 59:12:_____

В соответствии со статьями 11, 19, 39.10, 42 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, записями в ЕРПН № _____ от _____, заявлением (кого) _____ № _____

- 1. Предоставить в безвозмездное пользование (кому) на (срок) земельный участок из состава земель _____, с кадастровым номером 59:12:_____, площадью _____ кв.м, с разрешенным использованием – _____ (далее – Участок).
2. Управлению земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа заключить с _____ (ОГРН _____) договор безвозмездного пользования на Участок;
2.2. Выполнить в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.д. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию;
2.3. Использовать Участок в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием, соблюдать требования градостроительных регламентов.
3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на начальника Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

Начальник Управления
Земельно-имущественных отношений
Администрации Чайковского городского округа

Приложение 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

ФОРМА
Договора безвозмездного пользования
земельным участком

Договор безвозмездного пользования земельным участком

г. Чайковский
Пермский край

« _____ » _____ г.

Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа, в лице начальника Управления _____ действующей на основании Положения об Управлении земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа Пермского края, утвержденного решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 года № 99, именуемое в дальнейшем «Судодатель», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Судополучатель», вместе именуемые «Стороны», в соответствии с Распоряжением управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа от _____, № _____, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

- 1.1. Судодатель предоставляет, а Судополучатель принимает в безвозмездное пользование земельный участок (далее – Участок) из состава земель _____ с кадастровым номером: 59:12:_____, площадью _____ кв.м. с разрешенным использованием – _____, местоположение: _____.
1.2. Приведенное в настоящем договоре целевое использование является окончательным, именуемое в дальнейшем разрешенным использованием и не может самостоятельно изменяться Судополучателем
1.3. Участки находятся в фактическом пользовании Судополучателя, в связи с чем подписание акта приема-передачи не требуется.

2. Срок Договора

- 2.1. Настоящий договор заключен сроком на _____ (с _____ года по _____ года) и вступает в силу с момента подписания Договора.

3. Права и обязанности Сторон

- 3.1. Судодатель имеет право:
3.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельных участков не по целевому назначению или не в соответствии с видом разрешенного использования, а также при использовании способами, приводящими к его порче, и в случаях нарушения других условий Договора.
3.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию используемого земельных участков с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
3.1.3. Требовать возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участков и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Судополучателя, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
3.2. Судодатель обязан выполнять в полном объеме все условия Договора.
3.3. Судополучатель имеет право использовать Участок на условиях, установленных Договором.
3.4. Судополучатель обязан:
3.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
3.4.2. Использовать Участки в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.
3.4.3. Обеспечить Судодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля и иным уполномоченным органам доступ на Участки по их требованию, а также предоставлять необходимую документацию об исполнении или нарушении настоящего договора, запрашиваемую представителями Судодателю в ходе проверки.
3.4.4. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на используемых земельных участках и прилегающей к ним территории, а также выполнять работу по благоустройству территории.
3.4.5. При прекращении Договора Судополучатель обязан вернуть Судодателю Участки в том состоянии, в котором он их получил.
3.4.6. Письменно сообщать Судодателю не позднее, чем за один месяц о предстоящем освобождении Участков как в связи с окончанием срока договора, так и при его досрочном освобождении. Сдать Судодателю Участки по акту приема-передачи в течение 5 дней.
3.4.7. По окончании срока действия договора или при его расторжении освободить занимаемые Участки не позднее пяти дней после окончания действия настоящего договора.
3.5. Судодатель и Судополучатель имеют иные права и несут

иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и настоящим Договором.

4. Ответственность Сторон

- 4.1. За нарушение условий Договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
4.2. В случае обнаружения Судодателем самовольных построек или иных нарушений использования Участков, таковые должны быть ликвидированы Судополучателем, а Участки приведены в прежний вид за счет Судополучателя в срок, определяемый односторонним предписанием Судодателя.
4.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего договора виновная сторона обязана возместить причиненные убытки. Если по окончании срока действия Договора состояние и качество возвращаемых земель хуже первоначальных, Судополучатель возмещает Судодателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края. Ущерб определяется комиссией с участием сторон и привлечением уполномоченных служб.
4.4. В случае нецелевого использования Участков, Судополучатель обязан возместить убытки Судодателю, которые наступили или могут наступить вследствие нарушения данного условия настоящего договора.
4.5. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5. Изменение, расторжение и прекращение Договора

- 5.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.
5.2. Договор, может быть, расторгнут по требованию Судополучателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством.
5.3. Договор прекращает действие по истечению срока, указанного в п. 2.1 Договора.

6. Заключительные положения

- 6.1. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон.

7. Приложения

- Неотъемлемой частью настоящего Договора являются приложения:
1. Акт приема-передачи земельного участка;
2. Распоряжение Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

8. Адреса и реквизиты Сторон

Судодатель: Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа
Адрес: Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, 67/1
Реквизиты: р/с 4010181070000010003, в Отделении Пермь г. Пермь, БИК 045773001, ИНН 5959002592
Телефон 4-73-75

Судополучатель:
Адрес:
ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____
Телефон: _____

9. Подписи Сторон

Судодатель: Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа

(подпись)
М.П.

Судополучатель:

(подпись)
М.П.

Приложение 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

ФОРМА
Договора купли-продажи

Договор № _____ купли-продажи земельного участка (купчая)

Пермский край,
г. Чайковский

Мы, нижеподписавшиеся:
Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа, в лице _____ начальника Управления, действующего на основании Положения об Управлении земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа, утвержденного решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 99, именуемая в дальнейшем Продавец _____ и _____, года рождения, паспорт _____, выдан _____, зарегистрирован(а) по адресу: _____, именуемый(ая) в дальнейшем Покупатель, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Продавец передает в собственность, а Покупатель принимает в собственность и оплачивает по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок из состава земель _____, общей площадью _____ кв.м, с кадастровым номером 59:12:_____, расположенный по адресу: Пермский край, _____, разрешенное использование - _____.
1.2. Описание Участка содержится в прилагаемой к настоящему договору выписке из ЕРПН от _____ № _____.

2. ЦЕНА ПРОДАВАЕМОГО УЧАСТКА

- 2.1. Цена участка составляет _____ руб. (сумма прописью) плата производится в рублях.
2.2. Денежный расчет по договору купли-продажи произведен полностью.

3. ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОБРЕМЕНЕНИЯ УЧАСТКА

- 3.1. Участок на момент заключения настоящего Договора не обременен правами третьих лиц.
3.2. Ограничений, обременений по использованию Участка не установлено.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

- 4.1. Продавец обязуется:
4.1.1. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.
4.2. Покупатель обязуется:
4.2.1. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитуты.
4.2.2. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов

местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим исполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

4.2.3. С момента подписания Договора и до момента регистрации права собственности на Участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на Участке.

4.3. Ответственность и права сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Пермского края и местного самоуправления.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 5.1. Изменение, указанное в пункте 1.1. Договора разрешенного использования земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
5.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.
5.3. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.
5.4. В качестве неотъемлемой части к договору прилагается:
- расчет цены выкупа (цена земли) земельного участка (Приложение 1);
- выписка из ЕРПН земельного участка;
- распоряжение УЗИО АЧГО от _____ № _____.

Подписи сторон:

Продавец: Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа
Адрес: Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, 67/1
Реквизиты: р/с 4010181070000010003, в Отделении Пермь г. Пермь, БИК 045773001, ИНН 5959002592
Телефон 4-73-75

Покупатель:

паспорт _____, выдан 0г.
(подпись) _____

Договор подготовил специалист УЗИО АЧГО _____

Приложение 1
к договору купли-продажи
земельного участка
№ _____ от « _____ » _____ года

ЦЕНА ВЫКУПА (ЦЕНА ЗЕМЛИ) ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
Кадастровый номер _____

Закон Пермского края от 7 октября 2011 г. № 837-ПК «О порядке определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Пермского края или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов, а также размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в собственности Пермского края, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (Решение Чайковской городской Думы от 23 января 2019 г. «Об утверждении порядка определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Чайковского городского округа, без проведения торгов»)
ЦВ = КСЗ х ПКС,

Порядок расчета цены выкупа определяется формулой:

где ЦВ - цена выкупа;
КСЗ - кадастровая стоимость земельного участка;
ПКС - процент от кадастровой стоимости земли;

1	Кадастровая стоимость земельного участка	руб.	
2	Процент от кадастровой стоимости земли	%	
3	Цена выкупа	руб.	

Цена выкупа земельного участка составляет ____ руб. (_____).

На счет: УФК по Пермскому краю (Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа), ИНН: 5959002592, КПП: 595901001, БИК: 045773001, р/с: 40101810700000010003, в Отделение Пермь г.Пермь, ОКТМО: 57735000, КБК: _____

Продавец:
Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа

Покупатель:

*Применяется при заключении договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

ФОРМА
Распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность за плату

О предоставлении земельного участка с кадастровым номером 59:12:____ в собственность за плату

В соответствии со статьей 39.2, подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.3, статьями 42, 56 Земельного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Уставом Чайковского городского округа, Положением об Управлении земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа, утвержденным решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 99, постановлением администрации города Чайковского от 2 апреля 2019 г. № 710 «О распределении функциональных обязанностей и наделении правом подписания муниципальных правовых актов по отдельным вопросам, отнесенным к полномочиям администрации города Чайковского», заявлением _____ № _____

1. Предоставить (Кому), паспорт: № _____ выдан _____, в собственность за плату земельный участок с кадастровым номером 59:12:____, из состава земель _____, площадью _____ кв.м, с видом разрешенного использования: _____, местоположение: _____ (далее - Участок).

2. Управлению земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа:

2.1. заключить с _____ договор купли-продажи Участка;

2.2. в срок не позднее пяти рабочих дней с даты заключения договора купли-продажи направить заявление о государственной регистрации прав в отношении Участка в орган, осуществляющий регистрацию прав.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на начальника отдела земельно-лесных отношений Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

Начальник Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа

**Пермский край
Администрация Чайковского городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2020

№ 497

Об утверждении Порядка организации и проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора на установку и (или) эксплуатацию рекламных конструкций на территории Чайковского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», Постановлением Правительства Пермского края от 9 сентября 2013 г. № 1190-п «О реализации на территории Пермского края норм Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», Уставом Чайковского городского округа, решением Думы Чайковского городского округа от 21 августа 2019 г. № 275 «Об утверждении Положения о порядке размещения рекламных конструкций на территории Чайковского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора на установку и (или) эксплуатацию рекламных конструкций на территории Чайковского городского округа.
2. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно – имущественным отношениям.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 19.05.2020 № 497

Порядок организации и проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора на установку и (или) эксплуатацию рекламных конструкций на территории Чайковского городского округа

- 1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора на установку и (или) эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, которые находятся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности (далее – договор на установку и (или) эксплуатацию рекламных конструкций) на территории Чайковского городского округа.
- 1.2. Полномочия организатора аукциона на объектах муниципального имущества (за исключением объектов муниципального имущества, которые закреплены за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения, прав оперативного управления), на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, а также на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, осуществляет Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа (далее – уполномоченный орган).
- Полномочия организаторов торгов на объектах муниципальной собственности, которые закреплены за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения, прав оперативного управления, осуществляет уполномоченный собственником обладатель права хозяйственного ведения или оперативного управления.
- По результатам проведения торгов на объектах муниципального имущества, которые закреплены за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения, прав оперативного управления или ином вещном праве, договоры на установку и (или) эксплуатацию рекламных конструкций заключаются между соответствующими муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями и владельцами рекламных конструкций, которые признаны победителями аукционов.
- 3.1. Настоящий Порядок применяется в отношении рекламных кон-

- 1.1. Структур, включенных в Схему размещения рекламных конструкций Чайковского городского округа, утвержденную постановлением администрации Чайковского городского округа.
- 1.4. Договор на установку и (или) эксплуатацию рекламных конструкций заключается по результатам проведенного аукциона в электронной форме.
- Предметом аукциона является право на заключение договора на установку и (или) эксплуатацию рекламных конструкций, в том числе в отношении нескольких мест установки рекламных конструкций.
- 1.5. По составу участников аукцион в электронной форме (далее - аукцион) является открытым.
- 1.6. В отношении одного лота одним участником аукциона может быть подана только одна заявка на участие в аукционе.
- 1.7. В целях проведения отбора участников аукциона и определения победителя аукциона уполномоченным органом создается аукционная комиссия по проведению аукциона в электронной форме на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (далее - аукционная комиссия).
- 1.8. Победителем аукциона признается участник, который предложил наиболее высокую цену договора и заявка на участие, в таком аукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией о таком аукционе.
- 1.9. Проведение аукциона осуществляется уполномоченным органом на выбранной им электронной площадке в соответствии с регламентом, определенным оператором данной электронной площадки.
- 1.10. Начальная цена аукциона определяется по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», выполненной независимыми оценщиками.
- 1.11. «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5% от начальной цены аукциона и не изменяется в течение всего аукциона.
- 1.12. Сумма задатка для участия в аукционе определяется в размере начальной цены аукциона.

2. Порядок подготовки аукциона

- 2.1. Уполномоченный орган при организации и проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора на установку и (или) эксплуатацию рекламных конструкций:
- 2.1.1 формирует лоты (с указанием рекламных конструкций, предусмотренных утвержденной схемой размещения рекламных конструкций), в том числе путем объединения в один лот нескольких мест установки и эксплуатации рекламных конструкций;
- 2.1.2 устанавливает начальную цену аукциона на основании заключения независимой экспертной оценки, в соответствии с п. 1.10 настоящего Порядка;
- 2.1.3 принимает решение о проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора на установку и (или) эксплуатацию рекламных конструкций. Решение оформляется правовым актом уполномоченного органа;
- 2.1.4 разрабатывает и утверждает извещение о проведении аукциона и аукционную документацию;
- 2.1.5 организует работу аукционной комиссии;
- 2.1.6 заключает договор с победителем аукциона.
- 2.2. Уполномоченный орган не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аукциона размещает извещение о проведении аукциона и аукционную документацию на электронной площадке, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.
- 2.3. Извещение о проведении аукциона содержит следующие сведения:
- 2.3.1 уполномоченный орган, принявший решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения;
- 2.3.2 адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2.3.3 порядок проведения аукциона;
- 2.3.4 предмет аукциона (лот), в том числе:
- 2.3.4.1 место размещения рекламной конструкции;
- 2.3.4.2 вид и размер рекламной конструкции;
- 2.3.4.3 срок размещения рекламной конструкции;
- 2.3.5 начальная цена аукциона, срок и порядок внесения итоговой цены аукциона;
- 2.3.6 увеличение начальной (максимальной) цены аукциона («шаг аукциона»);
- 2.3.7 дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе; дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе; дата проведения аукциона. В случае если дата проведения аукциона приходится на нерабочий день, днем проведения аукциона является следующий за ним рабочий день;
- 2.3.8 размер задатка, порядок и сроки его внесения и возврата участника аукциона, реквизиты счета для перечисления задатка;
- 2.3.9 требования, предъявляемые к участнику аукциона;
- 2.3.10 перечень документов, которые должны быть представлены участником аукциона.
- 2.4. Аукционная документация содержит следующие сведения:
- 2.4.1 сведения, предусмотренные пунктами 2.3.1-2.3.10 настоящего Порядка;
- 2.4.2 требования к содержанию и составу заявки на участие в аукционе, инструкцию по ее заполнению;
- 2.4.3 порядок и срок отзыва заявки на участие в аукционе;
- 2.4.4 срок, в течение которого победитель аукциона обязан подписать договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- 2.4.5 проект договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
- 2.5. Уполномоченный орган вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Указанные изменения подлежат размещению в течение одного календарного дня со дня принятия соответствующего решения в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона и аукционной документации.
- При внесении изменений в извещение о проведении аукциона и в аукционную документацию срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен на такой срок, чтобы со дня размещения на электронной площадке изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе было не менее 15 календарных дней.
- Изменение предмета аукциона (лота) не допускается.
- 2.6. Любое заинтересованное лицо в срок не позднее 10 календарных дней до окончания срока приема заявок на участие в аукционе вправе обратиться в уполномоченный орган за разъяснениями положений извещения о проведении аукциона и аукционной документации с использованием средств электронной площадки. Запросы о разъяснении положений извещения о проведении аукциона и аукционной документации, полученные после вышеуказанного срока, не рассматриваются.
- Ответ на запрос о разъяснении положений извещения о проведении аукциона и аукционной документации должен быть подготовлен и размещен на электронной площадке (без указания заинтересованного лица) в течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса.
3. Процедура проведения аукциона
- 3.1. Подать заявку на участие в аукционе осуществляют только субъекты, зарегистрированные на электронной площадке в установленном регламентом электронной площадки порядке (далее - участники аукциона).
- 3.2. Заявки на участие в аукционе направляются участниками аукциона оператору электронной площадки в форме электронного документа и

должны содержать согласие участника аукциона с условиями аукционной документации.

3.3. Участник аукциона вправе подать заявку на участие в таком аукционе в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных документацией о таком аукционе даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

3.4. Участник аукциона, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать данную заявку не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

3.5. Прием заявок на участие в аукционе прекращается за три рабочих дня до дня проведения аукциона.

3.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки, такой аукцион признается несостоявшимся.

3.7. В случае установления недостаточности информации, содержащейся в документах, представленных участником аукциона, аукционная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

3.8. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционная комиссия принимает решение о допуске участников аукциона к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе.

3.9. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе (об отказе в приеме заявки на участие в аукционе) всех участников аукциона, подавших заявки на участие в аукционе, либо на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение о допуске одного участника аукциона, такой аукцион признается несостоявшимся.

3.10. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе направляется уполномоченным органом оператору электронной площадки.

Принятие решения об отказе в допуске участника аукциона к участию в аукционе принимается аукционной комиссией по основаниям, предусмотренным документацией об аукционе.

3.11. Аукцион проводится на электронной площадке в указанный в извещении о его проведении день, в соответствии с регламентом торговой секции электронной площадки.

3.12. Аукцион проводится путем повышения начальной цены аукциона, указанной в извещении о проведении аукциона.

3.13. Если в течение десяти минут после начала проведения аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене аукциона, такой аукцион признается несостоявшимся.

3.14. Протокол проведения аукциона размещается на электронной площадке ее оператором после окончания аукциона.

3.15. Участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену аукциона, и заявка на участие которого соответствует требованиям, установленным документацией о нем, признается победителем аукциона. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в указанном случае заключается с таким участником аукциона по цене аукциона, предложенной таким участником.

3.16. В течение одного рабочего дня после дня проведения аукциона аукционная комиссия оформляет протокол подведения итогов аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении заявок членами аукционной комиссии. Не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, уполномоченный орган размещает его на электронной площадке.

3.17. В случае признания аукциона несостоявшимся при условии допуска одного участника аукциона, победителем аукциона признается единственный участник аукциона. Договор на установку и (или) эксплуатацию рекламной конструкции в указанном случае заключается с единственным участником аукциона по начальной цене аукциона.

3.18. В случае признания аукциона несостоявшимся по причинам отказа в допуске к участию в аукционе всех участников аукциона либо принятия решения о несоответствии требованиям, установленным документацией об аукционе, всех заявок на участие аукцион признается несостоявшимся.

4. Заключение договора по итогам аукциона

4.1. Протокол подведения итогов аукциона в течение одного рабочего дня с даты его подписания направляется победителю аукциона или участнику аукциона с приложением проекта договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с включенными в него условиями о цене договора по итогам аукциона.

4.2. Договор с победителем аукциона заключается уполномоченным органом не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 20 рабочих дней с даты размещения на электронной площадке протокола подведения итогов аукциона.

4.3. В случае если победитель аукциона не подписал проект договора в срок и на условиях, предусмотренных аукционной документацией, протоколом и настоящим Порядком, победитель аукциона признается уклинвшимся от заключения договора, и денежные средства, внесенные им в качестве задатка, не возвращаются.

4.4. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора уполномоченный орган заключает договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене аукциона, по цене, предложенной таким участником аукциона.

При этом заключение договора для участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене аукциона, является обязательным.

4.5. В случае уклонения победителя аукциона, участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене аукциона, от заключения договора уполномоченный орган признает аукцион несостоявшимся.

**Пермский край
Администрация Чайковского городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2020

№ 500

Об утверждении перечня объектов капитального ремонта муниципальной собственности Чайковского городского округа на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, статьей 27 Положения о бюджетном процессе в Чайковском городском округе, утвержденном решением Чайковской городской Думы от 17 апреля 2019 г. № 172, постановлениями администрации города Чайковского от 16 января 2019 г. № 6/1 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и молодежной политики Чайковского городского округа», от 21 января 2019 г. № 14/1 «Об утверждении муниципальной программы «Территориальное развитие Чайковского городского округа», в целях исполнения мероприятий муниципальных программ Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень объектов капитального ремонта муниципальной собственности Чайковского городского округа на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.
2. Установить, что расходы на капитальный ремонт объектов, утверждаемых в Перечне, являются расходными обязательствами Чайковского городского округа.
3. Включить в реестр расходных обязательств Чайковского городского округа расходы на капитальный ремонт объектов муниципальной собственности Чайковского городского округа, которые осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Чайковского городского округа «О бюджете Чайковского городского округа на соответствующий финансовый год и на плановый период».
4. Определить главным распорядителем средств бюджета Чайковского городского округа по расходам на капитальный ремонт объектов муниципальной собственности Чайковского городского округа Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа.
5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 9 января 2020 г.
7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно- имущественным отношениям.

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

**Перечень объектов капитального ремонта муниципальной собственности
Чайковского городского округа на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов**

№ п/п	Наименование объекта капитального ремонта	Объем	Главный распорядитель бюджетных средств	Получатель бюджетных средств	Сметная стоимость, тыс. рублей	Объем средств финансирования в разрезе источников на 2020 год, тыс. рублей					Объем средств финансирования в разрезе источников на 2021 год, тыс. рублей					Объем средств финансирования в разрезе источников на 2022 год, тыс. рублей				
						Средства краевого бюджета	Средства местного бюджета	Средства федерального бюджета	Средства внебюджетных источников	Итого	Средства краевого бюджета	Средства местного бюджета	Средства федерального бюджета	Средства внебюджетных источников	Итого	Средства краевого бюджета	Средства местного бюджета	Средства федерального бюджета	Средства внебюджетных источников	Итого
Муниципальная программа «Территориальное развитие Чайковского городского округа»																				
1	Улучшение качества систем теплоснабжения на территории Чайковского городского округа (Разработка ПСД на капитальный ремонт трубопроводов в с. Сосново)	ПСД	Управление архитектуры администрации Чайковского городского округа	МКУ «Чайковское управление капитального строительства»	1000,0000	950,00000	50,00000	0,00000	0,00000	1000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2	Улучшение качества систем теплоснабжения на территории Чайковского городского округа (Разработка ПСД на капитальный ремонт трубопроводов горячего водоснабжения в п. Марковский)	ПСД	Управление архитектуры администрации Чайковского городского округа	МКУ «Чайковское управление капитального строительства»	1000,0000	950,00000	50,00000	0,00000	0,00000	1000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3	Улучшение качества систем теплоснабжения на территории Чайковского городского округа (Разработка ПСД на капитальный ремонт теплотрассы и техническое перевооружение котельной в с. Б.Букор)	ПСД	Управление архитектуры администрации Чайковского городского округа	МКУ «Чайковское управление капитального строительства»	1500,0000	1425,00000	75,00000	0,00000	0,00000	1500,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
4	Улучшение качества систем теплоснабжения на территории Чайковского городского округа (Разработка ПСД на капитальный ремонт трубопроводов в п. Прикамский)	ПСД	Управление архитектуры администрации Чайковского городского округа	МКУ «Чайковское управление капитального строительства»	500,0000	475,00000	25,00000	0,00000	0,00000	500,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
Муниципальная программа «Развитие культуры и молодежной политики Чайковского городского округа»																				
1	Текущий, капитальный ремонт муниципальных учреждений (Капитальный ремонт МБУ ДО «Чайковская детская школа искусств № 1» (разработка ПСД) по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, д.56/1)	ПСД	Управление архитектуры администрации Чайковского городского округа	МКУ «Чайковское управление капитального строительства»	841,25000	0,00000	841,25000	0,00000	0,00000	841,25000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2	Текущий, капитальный ремонт муниципальных учреждений (Капитальный ремонт здания театра драмы и комедии (разработка ПСД) по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Вокзальная, д.5/2)	ПСД	Управление архитектуры администрации Чайковского городского округа	МКУ «Чайковское управление капитального строительства»	571,32800	0,00000	571,32800	0,00000	0,00000	571,32800	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

**Пермский край
Администрация Чайковского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.05.2020

№ 501

**Об установлении расходного обязательства
и утверждении Порядка расходования
субвенции на осуществление переданных
полномочий на государственную регистрацию
актов гражданского состояния**

В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального Закона от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», Закона Пермского края от 12 марта 2007 г. № 18-ПК «О наделении органов местного самоуправления пермского края полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния», на основании Устава Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Установить на неограниченный срок расходное обязательство Чайковского городского округа на осуществление переданных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.
- Включить в реестр расходных обязательств Чайковского городского округа расходы на осуществление переданных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, за счёт и в пределах субвенций, передаваемых из бюджета Пермского края бюджету Чайковского городского округа.
- Утвердить прилагаемый Порядок расходования субвенции на осуществление переданных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.
- Определить уполномоченным органом по осуществлению переданных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния администрацию Чайковского городского округа.
- Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
- Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 21.05.2020 № 501

**Порядок расходования субвенции на осуществление переданных полномочий
на государственную регистрацию актов гражданского состояния**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила расходования субвенции, передаваемой из бюджета Пермского края Чайковскому городскому округу в целях финансирования расходов, связанных с осуществлением переданных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния (далее - субвенция).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Пермского края от 12 марта 2007 г. № 18-ПК «О наделении органов местного самоуправления пермского края полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния» (далее - Закон № 18-ПК).

1.3. Исполнение полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния возлагается на отдел ЗАГС администрации Чайковского городского округа (далее - отдел ЗАГС).

2. Порядок расходования Субвенции

2.1. Расходование средств субвенции осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в сводной бюджетной росписи бюджета Чайковского городского округа по мере поступления средств из бюджета Пермского края.

2.2. Субвенция зачисляется в бюджет Чайковского городского округа на лицевой счет, открытый в органе федерального казначейства для кассового обслуживания исполнения бюджета и учитывается в структуре доходов и расходов отдельной строкой в соответствии с бюджетной классификацией.

2.3. Расходы, связанные с осуществлением полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния направляются на:

- оплату труда муниципальных служащих - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- начисления на выплаты по оплате труда;
- материальные затраты (канцелярские принадлежности, хозяйственные материалы);
- расходы на услуги связи;
- командировочные расходы (суточные, найм жилья, проезд);
- расходы по содержанию имущества (заправка картриджей, ремонт компьютерного оборудования, ремонт систем охранной, пожарной сигнализации, текущий ремонт помещений и зданий);

- противопожарные мероприятия (зарядка огнетушителей);
- обеспечение функционирования, техническое обслуживание локально-вычислительных сетей, пожарной и охранной сигнализации;
- монтажные работы;
- услуги в области информационных технологий (приобретение лицензионных прав, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных, сопровождение программных продуктов);
- типографские работы, услуги;
- подписку на периодические и справочные издания;
- обновление материально-технической базы: приобретение запасных частей и расходных материалов к оргтехнике, приобретение основных средств.

2.4. Экономия по материальным расходам может быть направлена на оплату труда муниципальных служащих - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

2.5. Средства на реализацию полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

2.6. Субвенция, неиспользованная по состоянию на 01 января очередного финансового года, подлежит возврату в доход бюджета Пермского края в порядке, установленном действующим законодательством.

2.7. Администрация Чайковского городского округа имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования.

3. Отчетность и контроль

3.1. Администрация Чайковского городского округа представляет в Комитет ЗАГС Пермского края, в установленные им сроки квартальную и годовую отчетность о расходовании субвенции, предоставленной из краевого бюджета на выполнение переданных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния по установленной форме.

3.2. Контроль за целевым расходованием средств по исполнению полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния осуществляет Комитет ЗАГС Пермского края, Управление финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа, Контрольно-счетная палата Чайковского городского округа.

3.3. Администрация Чайковского городского округа несет ответственность за целевое использование средств субвенции и достоверность представляемых отчетных сведений.

3.4. В случае использования субвенции не по целевому назначению соответствующие средства взыскиваются в бюджет Пермского края в установленном законодательством порядке.

**Пермский край
Администрация Чайковского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.05.2020

№ 502

**О внесении изменений в муниципальную
программу «Социальная поддержка
граждан Чайковского городского округа»,
утвержденную постановлением администрации
города Чайковского от 17.01.2019 г. № 8/1**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Чайковского городского округа, постановлением администрации города Чайковского от 19 февраля 2019 г. № 249 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чайковского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Социальная поддержка граждан Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 17 января 2019 г. № 8/1 (в редакции постановлений администрации Чайковского городского округа от 22.08.2019 г. № 1419, от 04.03.2020 г. № 230).
- Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
- Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2020 года.

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 21.05.2020 № 502

**Изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Социальная
поддержка граждан Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации
города Чайковского от 17 января 2019 г. № 8/1**

1. Паспорт муниципальной программы «Социальная поддержка граждан Чайковского городского округа» изложить в следующей редакции:

Паспорт Программы	
Ответственный исполнитель Программы	Администрация Чайковского городского округа
Соисполнители Программы	Управление финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа, Управление образования администрации Чайковского городского округа, Управление культуры и молодежной политики администрации Чайковского городского округа, Управление физической культуры и спорта администрации Чайковского городского округа, Управление жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа.
Участники Программы	Администрация Чайковского городского округа, Учреждения, подведомственные Управлению образования администрации Чайковского городского округа, Учреждения, подведомственные Управлению культуры и молодежной политики администрации Чайковского городского округа, МКУ «Центр бухгалтерского учета», ООО «Расчетный центр - Водоканал».
Цель Программы	Создание защищенной, комфортной и доброжелательной среды для жизни, развития и благополучия детей и семей с детьми, отдельных категорий граждан, работников муниципальных учреждений бюджетной сферы, помощь гражданам с низкими доходами в преодолении социальных последствий удорожания жилищно-коммунальных услуг.
Задачи Программы	Социальная поддержка граждан. Организация отдыха и оздоровления детей. Обеспечение работников муниципальных учреждений бюджетной сферы путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление. Возмещение хозяйствующим субъектам недополученных доходов от перевозки отдельных категорий граждан с использованием социальных проездных документов.
Подпрограммы программы	Подпрограмма 1 «Реализация системы мер социальной поддержки граждан», Подпрограмма 2 «Организация оздоровления и отдыха детей в каникулярное время», Подпрограмма 3 «Санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений».

Целевые показатели Программы	1. Количество родителей (законных представителей), получающих компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования. 2. Количество учащихся из малоимущих многодетных и малоимущих семей, получающих меры социальной поддержки. 3. Количество детей из семей, имеющих льготы по оплате за услуги по содержанию детей дошкольного возраста в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования. 4. Количество учащихся образовательных учреждений с ограниченными возможностями здоровья, получающих меры социальной поддержки. 5. Доля населения, получивших субсидию, от числа заявившихся граждан. 6. Доля детей в возрасте от 7 до 17 лет (включительно), охваченных различными формами отдыха детей и их оздоровления за счет средств бюджета. 7. Количество детей в возрасте от 7 до 17 лет (включительно), оздоровленных в загородном лагере за счет средств бюджета. 8. Количество работников муниципальных учреждений, обеспеченных путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление. 9. Доля объема затрат муниципального заказчика, связанных с организацией перевозки отдельных категорий граждан с использованием социального проездного документа (далее-ЭСПД), а также недополученных доходов перевозчика от перевозки отдельных категорий граждан с использованием ЭСПД, за отчетный период (год), перечисленных из бюджета Чайковского городского округа соответствующему муниципальному заказчику, перевозчику, к общему объему затрат муниципального заказчика, связанных с организацией перевозки отдельных категорий граждан с использованием ЭСПД, а также недополученных доходов перевозчиков от перевозки отдельных категорий граждан с использованием ЭСПД Чайковского городского округа. 10. Количество детей из малоимущих семей в возрасте от 3 до 7 лет, обеспеченных наборами продуктов питания.						
Сроки реализации Программы	2019-2022 годы.						
Объемы бюджетных ассигнований Программы	Источники финансирования	Всего, тыс. руб.	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	
	Всего, в т.ч.	521 160,780	121 976,810	132 972,720	135 336,840	130 874,410	
	краевой бюджет	415 813,266	96 715,100	105 454,222	107 218,022	106 425,922	
	местный бюджет	105 347,514	25 261,710	27 518,498	28 118,818	24 448,488	
Ожидаемые результаты реализации Программы	№ п/п	Наименование целевого показателя	Коэффициент весомости	2019 (план)	2020 (план)	2021 (план)	2022 (план)
	1	Количество родителей (законных представителей), получающих компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования, чел.	0,1	5334	5602	4918	3720
	2	Количество учащихся из малоимущих многодетных семей, получающих меры социальной поддержки (питание), чел.	0,05	1471	1540	1665	1799
	3	Количество учащихся из малоимущих многодетных семей, получающих меры социальной поддержки (одежда), чел.	0,05	1535	1540	1665	1799
	4	Количество учащихся из малоимущих семей, получающих меры социальной поддержки, чел.	0,1	2558	2808	2828	2849
	5	Количество детей из семей, имеющих льготы по оплате за услуги по содержанию детей дошкольного возраста в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования, чел.	0,1	1905	2005	1944	1944
	6	Количество учащихся образовательных учреждений с ограниченными возможностями здоровья, получающих меры социальной поддержки, чел.	0,05	262	250	194	194
	7	Доля населения, получивших субсидию, от числа заявившихся граждан, %.	0,03	100	100	100	100
	8	Доля детей в возрасте от 7 до 17 лет (включительно), охваченных различными формами отдыха детей и их оздоровления за счет средств бюджета, %.	0,3	40	41	42	43
	9	Количество детей в возрасте от 7 до 17 лет (включительно), оздоровленных в загородном лагере за счет средств бюджета, чел.	0,1	298	300	300	300
	10	Количество работников муниципальных учреждений, обеспеченных путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление, чел.	0,05	49	32	32	32
	11	Доля объема затрат муниципального заказчика, связанных с организацией перевозки отдельных категорий граждан с использованием ЭСПД, а также недополученных доходов перевозчика от перевозки отдельных категорий граждан с использованием ЭСПД, за отчетный период (год), перечисленных из бюджета Чайковского городского округа соответствующему муниципальному заказчику, перевозчику, к общему объему затрат муниципального заказчика, связанных с организацией перевозки отдельных категорий граждан с использованием ЭСПД, а также недополученных доходов перевозчиков от перевозки отдельных категорий граждан с использованием ЭСПД Чайковского городского округа, %.	0,02	-	100	100	100
12	Количество детей из малоимущих семей в возрасте от 3 до 7 лет, обеспеченных наборами продуктов питания, чел.	0,05	-	2421	-	-	

2. Пункт 1 «Реализация системы мер социальной поддержки граждан» Раздела «Общая характеристика текущего состояния» муниципальной программы «Социальная поддержка граждан Чайковского городского округа» дополнить пунктом 1.3 следующего содержания:
«1.3 Возмещение хозяйствующим субъектам недополученных доходов от перевозки отдельных категорий граждан с использованием социальных проездных документов.
Получатели субсидий - юридические лица (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие перевозки отдельных категорий граждан с использованием социального проездного документа (ЭСПД) автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам Чайковского городского округа».
3. Абзац второй пункта 2 «Организация оздоровления и отдыха детей в каникулярное время» Раздела «Общая характеристика текущего состояния» муниципальной программы «Социальная поддержка граждан Чайковского городского округа» изложить в новой редакции:

«Средства краевого бюджета направляются на:
- организацию питания детей в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных образовательными и иными организациями, осуществляющими организацию отдыха детей и их оздоровления в каникулярное время;
- предоставление субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям на приобретение путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные лагеря санаторного типа для детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей;
- предоставление субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, имеющим во владении и (или) пользования имуществом, на базе которого организован загородный лагерь отдыха и оздоровления детей, детский оздоровительный лагерь санаторного типа, на оздоровление детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций;
- предоставление родителям (законным представителям детей, не являющихся детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей) компенсации части расходов на оплату стоимости самостоятельно приобретенной путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, детские оздоровительные лагеря санаторного типа, расположенные на территории Российской Федерации, детские специализированные (профильные) лагеря, расположенные на территории Пермского края, в расчете на каждого ребенка в семье в год;
- предоставление субсидий бюджетным или автономным учреждениям на возмещение части затрат на отдых и оздоровление детей в связи с оказанием услуг по организации отдыха детей и их оздоровления по сертификату, дающему право на частичную оплату путевки;
- администрирование переданных государственных полномочий».
4. Паспорт Подпрограммы 1 «Реализация системы мер социальной поддержки граждан» муниципальной программы «Социальная поддержка граждан Чайковского городского округа» изложить в следующей редакции:

Паспорт подпрограммы						
Ответственный исполнитель Подпрограммы	Администрация Чайковского городского округа					
Сополнители Подпрограммы	Управление финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа, Управление образования администрации Чайковского городского округа, Управление жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа					
Участники Подпрограммы	Администрация Чайковского городского округа, Управление финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа, Учреждения, подведомственные Управлению образования администрации Чайковского городского округа, МКУ «Центр бухгалтерского учета».					
Цель Подпрограммы	Повышение уровня жизни граждан - получателей мер социальной помощи и поддержки.					
Задачи Подпрограммы	Социальная поддержка граждан. Социальная поддержка семей, имеющих детей.					
Целевые показатели Подпрограммы	1. Количество родителей (законных представителей), получающих компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования. 2. Количество учащихся из малоимущих многодетных и малоимущих семей, получающих меры социальной поддержки. 3. Количество детей из семей, имеющих льготы по оплате за услуги по содержанию детей дошкольного возраста в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования. 4. Количество учащихся образовательных учреждений с ограниченными возможностями здоровья, получающих меры социальной поддержки. 5. Доля населения, получивших субсидию, от числа заявившихся. 6. Доля объема затрат муниципального заказчика, связанных с организацией перевозки отдельных категорий граждан с использованием ЭСПД, а также недополученных доходов перевозчика от перевозки отдельных категорий граждан с использованием ЭСПД, за отчетный период (год), перечисленных из бюджета Чайковского городского округа соответствующему муниципальному заказчику, перевозчику, к общему объему затрат муниципального заказчика, связанных с организацией перевозки отдельных категорий граждан с использованием ЭСПД, а также недополученных доходов перевозчиков от перевозки отдельных категорий граждан с использованием ЭСПД Чайковского городского округа. 7. Количество детей из малоимущих семей в возрасте от 3 до 7 лет, обеспеченных наборами продуктов питания.					
Сроки реализации Подпрограммы	2019-2022 годы.					
Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы	Источники финансирования	Всего, тыс. руб.	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
	Всего, в т.ч.	408 202,915	95 241,193	104 082,724	106 670,714	102 208,284
	краевой бюджет	320 014,066	74 155,200	81 041,122	82 804,922	82 012,822
	местный бюджет	88 188,849	21 085,993	23 041,602	23 865,792	20 195,462
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы	1. Количество родителей (законных представителей), получающих компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования, 3720 чел. к 2022 году. 2. Количество учащихся из малоимущих многодетных семей, получающих меры социальной поддержки, 1799 чел. к 2022 году. 3. Количество учащихся из малоимущих семей, получающих меры социальной поддержки, 2849 чел. к 2022 году. 4. Количество детей из семей, имеющих льготы по оплате за услуги по содержанию детей дошкольного возраста в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования, 1944 чел. к 2022 году. 5. Количество учащихся образовательных учреждений с ограниченными возможностями здоровья, получающих меры социальной поддержки, 194 чел. к 2022 году. 6. Доля населения, получивших субсидию, от числа заявившихся, 100% ежегодно. 7. Доля объема затрат муниципального заказчика, связанных с организацией перевозки отдельных категорий граждан с использованием ЭСПД, а также недополученных доходов перевозчика от перевозки отдельных категорий граждан с использованием ЭСПД, за отчетный период (год), перечисленных из бюджета Чайковского городского округа соответствующему муниципальному заказчику, перевозчику, к общему объему затрат муниципального заказчика, связанных с организацией перевозки отдельных категорий граждан с использованием ЭСПД, а также недополученных доходов перевозчиков от перевозки отдельных категорий граждан с использованием ЭСПД Чайковского городского округа, 100% ежегодно. 8. Количество детей из малоимущих семей в возрасте от 3 до 7 лет, обеспеченных наборами продуктов питания, 2421 чел. в 2020 году.					

Приложение 4 к муниципальной программе «Социальная поддержка граждан Чайковского городского округа» изложить в следующей редакции:

Приложение 4 к муниципальной программе «Социальная поддержка граждан Чайковского городского округа»

Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы «Социальная поддержка граждан Чайковского городского округа»

Наименование задачи, мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)				Показатели результативности выполнения программы							
			Всего	В том числе			Наименование показателя	ед. изм.	Базовое значение	План				
				2019 г.	2020 г.	2021 г.				2022 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Подпрограмма 1. Реализация системы мер социальной поддержки граждан														
Цель Подпрограммы 1. Повышение уровня жизни граждан - получателей мер социальной поддержки														
Задача 1. Социальная поддержка семей, имеющих детей														
1. Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования.	Управление образования	краевой бюджет	98 971,700	25 204,000	24 074,500	26 297,500	23 395,700	Количество родителей (законных представителей), получающих компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования.	чел.	6362	5334	5602	4918	3720
2. Предоставление мер социальной поддержки учащимся образовательных учреждений из малоимущих многодетных семей.	Управление образования	краевой бюджет	91 850,227	20 404,827	21 987,600	23 772,300	25 685,500	Количество учащихся из малоимущих многодетных семей, получающих меры социальной поддержки (питание).	чел.	1395	1471	1540	1665	1799
3. Предоставление мер социальной поддержки учащимся образовательных учреждений из малоимущих семей.	Управление образования	краевой бюджет	124 695,173	28 015,973	31 994,700	32 222,600	32 461,900	Количество учащихся из малоимущих семей, получающих меры социальной поддержки.	чел.	3108	2558	2808	2828	2849
4. Содержание детей льготной категории в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования.	Управление образования	местный бюджет	73 361,937	18 609,163	18 850,124	17 951,325	17 951,325	Количество детей из семей, имеющих льготы по оплате за услуги по содержанию детей дошкольного возраста в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования.	чел.	1683	1905	2005	1944	1944
5. Организация питания детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных организациях.	Управление образования	местный бюджет	9 836,493	2 439,704	2 908,515	2 244,137	2 244,137	Количество учащихся образовательных учреждений с ограниченными возможностями здоровья, получающих меры социальной поддержки.	чел.	166	262	250	194	194
6. Обеспечение малоимущих семей, имеющих детей в возрасте от 3 до 7 лет, наборами продуктов питания.	Управление образования	краевой бюджет	2 421,000	-	2 421,000	-	-	Количество детей из малоимущих семей в возрасте от 3 до 7 лет, обеспеченных наборами продуктов питания	чел.	-	-	2421	-	-
Итого по задаче 1.			403 113,730	95 204,067	102 766,839	102 967,462	102 175,362							
Задача 2. Социальная поддержка граждан														
1. Предоставление гражданам субсидии на оплату ЖКУ	Администрация Чайковского городского округа	местный бюджет	4 990,419	37,126	1 282,963	3 670,330	-	Доля населения, получивших субсидию, от числа заявившихся граждан.	%	-	100	100	100	-
2. Возмещение хозяйствующим субъектам недополученных доходов от перевозки отдельных категорий граждан с использованием социальных проездных документов	УЖХ и транспорта администрации Чайковского городского округа	краевой бюджет	98,766	-	32,922	32,922	32,922	Доля объема затрат муниципального заказчика, связанных с организацией перевозки отдельных категорий граждан с использованием ЭСПД, а также недополученных доходов перевозчика от перевозки отдельных категорий граждан с использованием ЭСПД, за отчетный период (год), перечисленных из бюджета Чайковского городского округа соответствующему муниципальному заказчику, перевозчику, к общему объему затрат муниципального заказчика, связанных с организацией перевозки отдельных категорий граждан с использованием ЭСПД, а также недополученных доходов перевозчиков от перевозки отдельных категорий граждан с использованием ЭСПД Чайковского городского округа.	%	-	-	100	100	100
Итого по задаче 2.			5 089,185	37,126	1 315,885	3 703,252	32,922							
Итого по Подпрограмме 1:			408 202,915	95 241,193	104 082,724	106 670,714	102 208,284							
в т.ч.														
краевой бюджет			320 014,066	74 155,200	81 041,122	82 804,922	82 012,822							
местный бюджет			88 188,849	21 085,993	23 041,602	23 865,792	20 195,462							
Подпрограмма 2. Организация оздоровления и отдыха детей в каникулярное время														
Цель Подпрограммы 2. Создание условий для удовлетворения потребности детей, подростков и родителей (законных представителей) в качественном и доступном оздоровлении и отдыхе детей в каникулярное время														
Задача 1. Реализация мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей														
1. Мероприятия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей	Администрация Чайковского городского округа Управление образования Управление культуры и молодежной политики	краевой бюджет; Администрация ЧГО УО УКММП УФКИС	2 763,000 77 891,112 6 779,196 5 816,592	- 19 379,400 461,893 1 128,307	2 763,000 17 098,308 2 006,471 1 892,321	- 20 706,702 1 655,416 1 397,982	- 20 706,702 1 655,416 1 397,982	1. Доля детей в возрасте от 7 до 17 лет (включительно), охваченных различными формами оздоровления и отдыха детей за счет средств бюджета.	%	39,1	40	41	42	43

Управление физической культуры и спорта		местный бюджет: УО	6 315,294	1 490,703	1 608,197	1 608,197	1 608,197	1 608,197								
		УКМИП	1 261,782	313,623	316,053	316,053	316,053	316,053								
Итого по задаче 1			100826,976	23 773,926	25 684,350	25 684,350	25 684,350	25 684,350								
в т.ч.																
краевой бюджет			93 249,900	21 969,600	23 760,100	23 760,100	23 760,100	23 760,100								
местный бюджет			7 577,076	1 804,326	1 924,250	1 924,250	1 924,250	1 924,250								
Задача 2. Совершенствование и модернизация материальной базы детского загородного лагеря																
1. Содержание имущественного комплекса загородного лагеря		Управление образования	8 253,774	2 007,476	2 231,346	2 007,476	2 007,476	2 007,476	Количество детей в возрасте от 7 до 17 лет (включительно), оздоровленных в загородном лагере за счет средств бюджета.		чел.	290	298	300	300	
Итого по задаче 2.			8 253,774	2 007,476	2 231,346	2 007,476	2 007,476	2 007,476								
Всего по Подпрограмме 2			109 080,750	25 781,402	27 915,696	27 691,826	27 691,826	27 691,826								
в т.ч.																
краевой бюджет			93 249,900	21 969,600	23 760,100	23 760,100	23 760,100	23 760,100								
местный бюджет			15 830,850	3 811,802	4 155,596	3 931,726	3 931,726	3 931,726								
Подпрограмма 3. Санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений																
Цель Подпрограммы 3. Сохранение и укрепление здоровья работников муниципальных учреждений бюджетной сферы Чайковского городского округа																
Задача 1. Обеспечение работников муниципальных учреждений бюджетной сферы путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление																
Предоставление путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работникам муниципальных учреждений бюджетной сферы.		Администрация Чайковского городского округа	2 549,300	590,300	653,000	653,000	653,000	653,000	Количество работников муниципальных учреждений, обеспеченных путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление.		чел.	40	49	32	32	32
			1 327,815	363,915	321,300	321,300	321,300	321,300								
Итого по задаче 1.																
Всего по Подпрограмме 3			3877,115	954,215	974,300	974,300	974,300	974,300								
в т.ч.																
краевой бюджет			2 549,300	590,300	653,000	653,000	653,000	653,000								
местный бюджет			1 327,815	363,915	321,300	321,300	321,300	321,300								
ИТОГО по Программе			521 160,780	121 976,810	132 972,720	135 336,840	135 336,840	135 336,840								
в т.ч.																
краевой бюджет			415 813,266	96 715,100	105 454,222	107 218,022	107 218,022	107 218,022								
местный бюджет			105 347,514	25 261,710	27 518,498	28 118,818	28 118,818	28 118,818								

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2020

№ 503

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры и молодежной политики Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 16 января 2019 г. № 6/1

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Чайковского городского округа, постановлением администрации города Чайковского от 19 февраля 2019 г. № 249 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чайковского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Развитие культуры и молодежной политики Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 16 января 2019 г. № 6/1 (в редакции от 29.03.2019 № 688, от 30.04.2019 № 910, от 21.06.2019 № 1148, от 10.07.2019 № 1237, 06.09.2019 № 1508, от 09.10.2019 № 1650, от 24.10.2019 № 1733, от 29.11.2019 № 1868, от 25.12.2019 № 2012, от 25.02.2020 № 188, от 06.03.2020 № 241, от 14.04.2020 № 406):

приложение 5 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

Приложение
к постановлению администрации
Чайковского городского округа
от 21.05.2020 № 503

Приложение 5
к муниципальной программе
«Развитие культуры и молодежной политики
Чайковского городского округа»

Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы «Развитие культуры и молодежной политики Чайковского городского округа»

Наименование задачи, мероприятий	Исполнитель	Источник финансирования	Всего	Объем финансирования, (тыс. руб.)				Показатели результативности выполнения программы													
				Всего в том числе по годам				Наименование показателя	ед. изм.	Базовое значение	План по годам										
				2019	2020	2021	2022				2019	2020	2021	2022							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15							
Подпрограмма № 1. «Сохранение и развитие культурного потенциала Чайковского городского округа»																					
Цель Подпрограммы № 1: Создание условий для обеспечения равного доступа к культурным ценностям и творческой самореализации жителей Чайковского городского округа																					
Задача № 1.1. Создание условий для предоставления качественных услуг в сфере культуры и молодежной политики жителям Чайковского городского округа																					
1.1.1. Показ спектаклей	МБУИ «Чайковский театр драмы и комедии»	местный бюджет	106 181,539	24 469,565	25 882,476	27 914,749	27 914,749	1.1.1.1. Число зрителей	чел.	27 734	20 000	20 000	27 734	27 734							
1.1.2. Обеспечение культурного отдыха населения	МАУК «ЧПКИО»	местный бюджет	7 447,87	1 674,563	1 761,239	2 006,035	2 006,035	1.1.2.1. Количество посетителей	чел.	-	10 000	10 000	10 000	10 000							
1.1.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	МАУК «ЧЦРК», МБУК «Дворец культуры»	местный бюджет	191 111,769	50 350,091	45 357,150	47 687,296	47 717,232	1.1.3.1. Количество участников мероприятий	чел.	259013	259013	259013	259013	259013							
1.1.4. Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества	МАУК «ЧЦРК», МБУК «Дворец культуры»	местный бюджет	98 730,544	23 750,523	24 511,071	25 249,443	25 219,507	1.1.4.1. Количество клубных формирований	ед.	72	72	72	73	74							
1.1.5. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки	МБУК «Чайковская ЦБС»	местный бюджет	94 776,488	23 975,459	22 778,181	24 011,424	24 011,424	1.1.5.1. Количество посещений	чел.	205400	205400	224960	230320	235670							
1.1.6. Организация публичного показа музейных предметов, музейных коллекций	МБУК «ЧИХМ»	местный бюджет	59 225,154	14 059,569	14 842,541	15 161,522	15 161,522	1.1.6.1. Число посетителей	чел.	25 000	25 000	25 100	25 200	25 500							
1.1.7. Дополнительное образование детей художественно-эстетической направленности	МБУ ДО «ЧДШИ №1», МБУ ДО «ЧДМШ № 2», МБУ ДО «ЧДШИ № 3»	местный бюджет	254 130,015	62 659,312	63 948,241	63 761,231	63 761,231	1.1.7.1. Доля детей, ставших победителями и призерами краевых (региональных), всероссийских и международных мероприятий от контингента учащихся	процент	-	-	20	23	25							
1.1.8. Организация досуга детей, подростков и молодежи	МБУ «ММЦ»	местный бюджет	56 492,499	21 279,251	11 806,868	11 703,190	11 703,190	1.1.8.1. Количество кружков и секций	ед.	35	35	35	35	35							
								1.1.8.2. Доля численности приоритетной группы (14 – 30 лет) от общего количества участников кружков и секций	процент	45	45	50	55	55							
1.1.9. Организация мероприятий в сфере молодежной политики	МБУ «ММЦ»	местный бюджет	60 143,994	7 755,756	17 610,232	17 389,003	17 389,003	1.1.9.1. Количество мероприятий	ед.	85	85	85	85	85							
1.1.10. Реализация мероприятий в сфере молодежной политики	МБУ «ММЦ»	местный бюджет	45,450	22,725	22,725	0,000	0,000	1.1.10.1. Количество мероприятий	ед.	6	5										
			400,000	200,000	200,000	0,000	0,000	1.1.10.2. Количество участников мероприятий	чел.	550	2600										
Всего по задаче № 1.1.			928 685,324	230 196,814	228 720,724	234 883,893	234 883,893														
			местный бюджет	928 285,324	229 996,814	228 520,724	234 883,893														
			краевой бюджет	400,000	200,000	0,000	0,000														
Задача № 1.2. Формирование культурного имиджа территории, развитие культурно-досуговой и социально-проектной деятельности																					
1.2.1. Фестиваль искусств детей и юношества Пермского края им. Д.Б. Кабалевского «Наш Пермский край»	МАУК «ЧЦРК»	местный бюджет	2 700,000	0,000	700,000	1 000,000	1 000,000	1.2.1.1. Количество участников мероприятий	чел.	500	0	1 000	1 000	1 000							
1.2.2. Организация и проведение значимых мероприятий и юбилейных дат	Учреждения культуры и молодежной политики	местный бюджет	10 375,713	2 350,000	6 125,713	950,000	950,000	1.2.2.1. Количество мероприятий	ед.	-	2	5	1	1							
1.2.2.1. Международная академия молодых композиторов	МАУК «ЧЦРК»	местный бюджет	3 400,000	550,000	950,000	950,000	950,000	1.2.2.1.1. Количество стран участниц	ед.	-	не менее 4	не менее 4	не менее 4	не менее 4							
1.2.2.2. День города	МБУК «Дворец культуры»	местный бюджет	3 100,000	1 800,000	1 300,000	0,000	0,000	1.2.2.2.1. Количество участников мероприятий	чел.	-	44500	45000	0	0							
1.2.2.3. Мероприятия, посвященные 75-летию Победы	Учреждения культуры и молодежной политики	местный бюджет	3 875,713	0,000	3 875,713	0,000	0,000	1.2.2.3.1. Количество мероприятий	чел.	-	0	4	0	0							
1.2.3. Издательская деятельность		местный бюджет	688,900	688,900	0,000	0,000	0,000	1.2.3.1. Количество изданий	ед.	-	1	0	0	0							
Итого по задаче № 1.2.			16 951,426	3 038,900	6 825,713	1 950,000	1 950,000														
			местный бюджет	16 951,426	3 038,900	6 825,713	1 950,000														
Задача № 1.3. Поддержка и развитие отрасли культуры																					
1.3.1. Поддержка творческой деятельности и укрепление материально-технической базы муниципальных театров	МБУИ «Чайковский театр драмы и комедии»	местный бюджет	1 281,685	666,667	615,018	0,000	0,000	1.3.1.1. Количество творческих проектов	ед. шт.	-	2	1	-	-							
		краевой бюджет	3 114,486	1 620,000	1 494,486	0,000	0,000								1.3.1.2. Количество приобретенной мебели и технического и технологического оборудования, необходимого для осуществления творческой деятельности	ед.	-	300	50	-	-
		федеральный бюджет	8 420,674	4 380,000	4 040,674	0,000	0,000														
Всего по задаче № 1.3.			37 567,177	6 666,667	10 900,510	0,000	20 000,000														
			местный бюджет	8 362,017	666,667	2 695,350	0,000														
			краевой бюджет	18 835,386	1 620,000	2 215,386	0,000														
			федеральный бюджет	10 369,774	4 380,000	5 989,774	0,000														

Задача № 1.4. Федеральный проект «Культурная среда»														
1.4.1. Государственная поддержка отрасли культуры	Учреждения дополнительного образования	местный бюджет	697,145	0,000	697,145	0,000	0,000	1.4.1.1. Число учреждений	ед.	-	0	2	0	0
		краевой бюджет	546,138	0,000	546,138	0,000	0,000							
		федеральный бюджет	10 376,626	0,000	10 376,626	0,000	0,000							
Итого по задаче № 1.4.		Всего:	местный бюджет	697,145	0,000	697,145	0,000	0,000						
		краевой бюджет	546,138	0,000	546,138	0,000	0,000							
		федеральный бюджет	10 376,626	0,000	10 376,626	0,000	0,000							
Задача № 1.5. Федеральный проект «Цифровая культура»														
1.5.1. Создание виртуальных концертных залов	МБУК «ЧИХМ»	местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1.5.1.1. Количество виртуальных концертных залов	ед.	-	0	1	0	0
		федеральный бюджет	1 000,000	0,000	1 000,000	0,000	0,000							
Итого по задаче № 1.5.	Всего:	местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000							
		федеральный бюджет	1 000,000	0,000	1 000,000	0,000	0,000							
Итого Подпрограмма № 1.	всего	местный бюджет	992 637,023	239 902,381	259 066,856	236 833,893	256 833,893							
		краевой бюджет	951 109,099	233 702,381	238 738,932	236 833,893	241 833,893							
		федеральный бюджет	19 781,524	1 820,000	2 961,524	0,000	15 000,000							
		федеральный бюджет	21 746,399	4 380,000	17 366,399	0,000	0,000							
Подпрограмма № 2. «Приведение в нормативное состояние учреждений сферы культуры и молодежной политики Чайковского городского округа»														
Цель Подпрограммы № 2: Приведение существующей материальной базы учреждений в соответствие с требованиями в области защиты жизни и здоровья граждан, обеспечения сохранности муниципального имущества, требованиями и предписаниями надзорных органов														
Задача № 2.1. Обеспечение нормативного состояния учреждений														
2.1.1. Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов учреждений в соответствии с противопожарным законодательством	Учреждения Управления К и МП	местный бюджет	4 407,835	3 933,112	474,72	0,000	0,000							
2.1.1.1. Замена автоматической пожарной сигнализации	МБУ ДО «ЧДШИ № 1»	местный бюджет	236,310	236,310	0,000	0,000	0,000	2.1.1.1.1 Число учреждений	ед.	-	1	0	0	0
2.1.1.2. Проведение текущего ремонта противопожарного водопровода Вассятский сельский дом культуры	МАУК «ЧЦРК»	местный бюджет	819,126	344,403	474,723	0,000	0,000	2.1.1.2.1 Число учреждений	ед.	-	1	1	0	0
2.1.1.3. Проведение ремонтных работ системы пожаротушения и внутреннего пожарного водопровода, системы дымоудаления. Огнезащитная обработка поверхностей. Монтаж противопожарного оборудования	МАУК «ЧЦРК»	местный бюджет	3 352,399	3 352,399	0,000	0,000	0,000	2.1.1.3.1 Число учреждений	ед.	-	1	0	0	0
Итого по задаче № 2.1.	Всего:	местный бюджет	4 407,835	3 933,112	474,723	0,000	0,000							
		местный бюджет	4 407,835	3 933,112	474,723	0,000	0,000							
Задача № 2.2. Проведение ремонтных работ														
2.2.1. Текущий, капитальный ремонт муниципальных учреждений	МАУК «ЧЦРК»	местный бюджет	4 333,184	2 473,708	1 859,476	0,000	0,000	2.2.1.1. Число учреждений	ед.	-	1	3	0	0
2.2.1.1. Ремонт входной группы	МБУК «Дворец культуры»	местный бюджет	446,898	0,000	446,898	0,000	0,000	2.2.1.1.1. Число учреждений	ед.	-	0	1	0	0
2.2.2. Реализация программ развития преобразованных муниципальных образований (ремонт помещений муниципальных учреждений)	МКУ «Чайковское УКС»	местный бюджет	286,000	0,000	286,000	0,000	0,000	2.2.2.1. Число учреждений	ед.	-	0	1	0	0
		краевой бюджет	286,000	0,000	286,000	0,000	0,000							
Итого по задаче № 2.2.	Всего:	местный бюджет	4 905,184	2 473,708	2 431,476	0,000	0,000							
		краевой бюджет	4 619,184	2 473,708	2 145,476	0,000	0,000							
		краевой бюджет	286,000	0,000	286,000	0,000	0,000							
Задача № 2.3. Обновление материально-технической базы муниципальных учреждений														
2.3.1. Приобретение оборудования и инвентаря	МБУ «ММЦ», МБУК «Дворец культуры»	местный бюджет	5 399,253	145,400	1 948,053	3 160,400	145,400	2.3.1.1. Число учреждений	ед.	-	1	2	2	1
2.3.2. Установка (монтаж) единых функционирующих систем (включая охранную систему видеонаблюдения, контроля доступа и иных аналогичных систем)	МБУК ЦКД Сосновского СП МБУ ДО «ЧДШИ № 1»	местный бюджет	449,257	139,536	309,721	0,000	0,000	2.3.2.1. Число учреждений	ед.	-	1	1	0	0
Итого по задаче № 2.3.	Всего:	местный бюджет	5 848,510	284,936	2 257,774	3 160,400	145,400							
		краевой бюджет	5 848,510	284,936	2 257,774	3 160,400	145,400							
		краевой бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000							
Задача № 2.4. Обеспечение доступности учреждений культуры и молодежной политики для инвалидов и других маломобильных групп населения														
2.4.1. Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов учреждений с целью обеспечения доступности инвалидов и других маломобильных групп населения	МБУК «Чайковская ЦБС»	местный бюджет	558,965	0,000	558,965	0,000	0,000	2.4.1.1. Число учреждений	ед.	0	0	1	0	0
		краевой бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000							
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000							
Итого по задаче № 2.4.	Всего:	местный бюджет	558,965	0,000	558,965	0,000	0,000							
		краевой бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000							
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000							
Задача № 2.5. Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов учреждений культуры и молодежной политики в рамках приоритетного регионального проекта														
2.5.1. Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов учреждений культуры в рамках приоритетного регионального проекта «приведение в нормативное состояние объектов общественной инфраструктуры муниципального значения»	Учреждения УКИМП МКУ «Чайковское УКС»	местный бюджет	1 130,570	0,000	1 130,570	0,000	0,000							
		краевой бюджет	3 391,708	0,000	3 391,708	0,000	0,000							
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000							
2.5.1.1. Ремонт здания Большебукорский сельский дом культуры МАУК «ЧЦРК»	МКУ «Чайковское УКС»	местный бюджет	52,74525	0,000	52,74525	0,000	0,000	2.5.1.1.1. Число учреждений	ед.	0	1	0	0	
		краевой бюджет	158,23575	0,000	158,23575	0,000	0,000							
2.5.1.2. Ремонт здания Вассятский сельский дом культуры МАУК «ЧЦРК»	МКУ «Чайковское УКС»	местный бюджет	374,97700	0,000	374,97700	0,000	0,000	2.5.1.2.1. Число учреждений	ед.	0	1	0	0	
		краевой бюджет	1 124,93100	0,000	1 124,93100	0,000	0,000							
2.5.1.3. Ремонт здания МБУ ДО «ЧДШИ №3»	МКУ «Чайковское УКС»	местный бюджет	567,47692	0,000	567,47692	0,000	0,000	2.5.1.3.1. Число учреждений	ед.	0	1	0	0	
		краевой бюджет	1 702,43076	0,000	1 702,43076	0,000	0,000							
2.5.1.4. Ремонт помещения МБУК «Чайковская ЦБС»	МКУ «Чайковское УКС»	местный бюджет	135,36990	0,000	135,36990	0,000	0,000	2.5.1.4.1. Число учреждений	ед.	0	1	0	0	
		краевой бюджет	406,10970	0,000	406,10970	0,000	0,000							
Итого по задаче № 2.5.	Всего:	местный бюджет	4 522,278	0,000	4 522,278	0,000	0,000							
		краевой бюджет	3 391,708	0,000	3 391,708	0,000	0,000							
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000							
Задача № 2.6. Сохранение историко-культурного наследия Чайковского городского округа														
2.6.1. Ремонт и содержание объектов историко-культурного наследия в удовлетворительном состоянии	Управление К и МП	местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2.6.1.1. Количество объектов	ед.	0	0	0	0	0
2.6.2. Проект «Архитектурно-этнографический комплекс «Сайгатка»	МКУ «Чайковское УКС»	местный бюджет	2 034,900	1 453,500	581,400	0,000	0,000	2.6.2.1. Количество разработанных ПСД	ед.	-	1	1	0	0
Итого по задаче № 2.6.	Всего:	местный бюджет	2 034,900	1 453,500	581,400	0,000	0,000							
		краевой бюджет	2 034,900	1 453,500	581,400	0,000	0,000							
		краевой бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000							
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000							
Итого Подпрограмма № 2.	Всего:	местный бюджет	22 277,672	8 145,256	10 826,616	3 160,400	145,400							
		краевой бюджет	18 599,964	8 145,256	7 148,908	3 160,400	145,400							
		краевой бюджет	3 677,708	0,000	3 677,708	0,000	0,000							
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000							
Подпрограмма № 3. «Кадровая политика в сфере культуры и молодежной политики»														
Цель Подпрограммы № 3: Обеспечение условий для удовлетворения потребности отрасли в компетентных, высокомотивированных специалистах														
Задача № 3. 1. Повышение престижности и привлекательности профессии, материальное стимулирование роста профессионального мастерства, привлечение молодых специалистов														
3.1.1. Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим в сельской местности	Учреждения Управления К и МП	краевой бюджет	694,550	694,550	0,000	0,000	0,000	3.1.1.1. Доля отдельных категорий работников учреждений культуры и дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности от категории, имеющей право получать меры социальной поддержки	%	100	100	0	0	0
3.1.2. Социальные гарантии и льготы педагогическим работникам	МБУ ДО «ЧДШИ №1», МБУ ДО «ЧДМШ № 2», МБУ ДО «ЧДШИ № 3»	местный бюджет	9 260,232	2 477,103	2 261,043	2 261,043	2 261,043	3.1.2.1. Доля специалистов от категории, имеющей право и получающей социальные гарантии и льготы	%	100	100	100	100	100
Итого по задаче № 3.1.	Всего:	местный бюджет	9 954,782	3 171,653	2 261,043	2 261,043	2 261,043							
		краевой бюджет	9 260,232	2 477,103	2 261,043	2 261,043	2 261,043							
		краевой бюджет	694,550	694,550	0,000	0,000	0,000							
Итого Подпрограмма № 3.	Всего:	местный бюджет	9 954,782	3 171,653	2 261,043	2 261,043	2 261,043							
		краевой бюджет	9 260,232	2 477,103	2 261,043	2 261,043	2 261,043							
		краевой бюджет	694,550	694,550	0,000	0,000	0,000							
Подпрограмма № 4. «Обеспечение реализации муниципальной программы»														
Цель Подпрограммы № 4: Обеспечение управленческой деятельности учреждений														
Задача 4.1. Эффективная реализация полномочий и совершенствование правового, организационного, финансового механизмов функционирования муниципальной программы														
4.1.1. Обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	Управление К и МП	местный бюджет	32 845,776	8 187,729	8 219,349	8 219,349	8 219,349	4.1.1.1. Уровень достижения показателей программы	%	90	90	90	90	90
								4.1.1.2. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности в учреждениях, подведомственных Управлению культуры и молодежной политики	%	0	0	0	0	0
Итого по задаче № 4.1.	Всего:	местный бюджет	32 845,776	8 187,729	8 219,349	8 219,349	8 219,349							
		местный бюджет	32 845,776	8 187,729	8 219,349	8 219,349	8 219,349							
Итого Подпрограмма № 4.	Всего:	местный бюджет	32 845,776	8 187,729	8 219,349	8 219,349	8 219,349							
		местный бюджет	32 845,776	8 187,729	8 219,349	8 219,349	8 219,349							
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ	Всего:	местный бюджет	1 057 715,253	259 407,019	280 373,864	250 474,685	267 459,685							
		местный бюджет	1 011 815,071	252 512,469	256 368,232	250 474,685	252 459,685							
		краевой бюджет	24 153,783	2 514,550	6 639,233	0,000	15							

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2020

№ 504

Об установлении расходного обязательства Чайковского городского округа на оснащение оборудованием муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и об утверждении Порядка предоставления и расходования средств

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Пермского края от 24 декабря 2019 г. № 969-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных образований Пермского края на оснащение оборудованием муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», постановлением администрации города Чайковского от 15 января 2019 г. № 5/1 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Чайковского городского округа», Уставом Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на 2020-2022 годы расходное обязательство Чайковского городского округа на оснащение оборудованием муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.
2. Включить в реестр расходных обязательств Чайковского городского округа расходы на оснащение оборудованием муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования за счет и в пределах средств иных межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета Пермского края бюджету Чайковского городского округа.
3. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования средств на оснащение оборудованием муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.
4. Определить главным распорядителем средств на оснащение оборудованием муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования Управление образования администрации Чайковского городского округа.
5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения с 1 января 2020 г.
7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 21.05.2020 № 504

Порядок предоставления и расходования средств на оснащение оборудованием муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Пермского края от 24 декабря 2019 г. № 969-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных образований Пермского края на оснащение оборудованием муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», постановлением администрации города Чайковского от 15 января 2019 г. № 5/1.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления и расходования средств на оснащение оборудованием муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – образовательные организации, ФГОС).

2. Цели и условия предоставления средств

2.1. Средства предоставляются в целях организации и приведения развивающей предметно-пространственной среды образовательных организаций в соответствии с требованиями ФГОС на оснащение современным интерактивным оборудованием, перечень которого утверждается приказом Министерства образования и науки Пермского края (далее – Министерство, перечень оборудования):

2.1.1 образовательных организаций, введенных в эксплуатацию до 2012 года;

2.1.2 образовательных организаций, строительство (приобретение), реконструкция которых предусмотрены приложением 9 к государственной программе Пермского края «Образование и молодежная политика», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 3 октября 2013 г. № 1318-п (далее – приложение 9 к Государственной программе), введенных в эксплуатацию в 2020-2022 годах.

2.2. Условием предоставления средств является наличие приказа Министерства о включении образовательной организации в перечень образовательных организаций для оснащения современным интерактивным оборудованием в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

3. Порядок предоставления и расходования средств

3.1. Средства предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Управлением образования администрации Чайковского городского округа (далее – Управление образования) на оснащение образовательных организаций в сводной бюджетной росписи.

3.2. Средства на оснащение образовательных организаций в соответствии с требованиями ФГОС предоставляются образовательным организациям в виде субсидии на иные цели (далее – субсидия).

3.3. Объем субсидии образовательным организациям определяется в соответствии с постановлением Правительства Пермского края от 24 декабря 2019 г. № 969-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных образований Пермского

края на оснащение оборудованием муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

3.4. Субсидии предоставляются Управлением образования образовательным организациям на отдельный лицевой счет, открытый в Управлении финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа (далее – Управление финансов).

3.5. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии по типовой форме, утвержденной Управлением финансов (далее – соглашение).

3.6. Субсидия направляется на приобретение интерактивного оборудования в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министрства.

3.7. Расходование средств осуществляется муниципальными бюджетными и автономными учреждениями в соответствии с Федеральными законами от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» соответственно.

4. Порядок возврата субсидии

4.1. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в бюджет Чайковского городского округа в соответствии с порядком, утвержденным Управлением финансов.

4.2. В случае выявления факта нецелевого использования субсидии, недостижения значений показателей результативности использования субсидии, а также нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет Чайковского городского округа в соответствии с действующим законодательством.

5. Контроль за использованием субсидии и представлением отчетности

5.1. Образовательные организации несут ответственность за целевое использование средств, соблюдение условий, установленных при предоставлении субсидии, полноту, качество, достоверность и своевременность предоставления документов.

5.2. Образовательные учреждения в срок до 1 декабря текущего года представляют в Управление образования отчет об использовании субсидии на оснащение оборудованием в соответствии с ФГОС, отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии по формам, установленным Соглашением.

5.3. Управление образования представляет в Управление финансов: 5.3.1 отчет об использовании иных межбюджетных трансфертов по форме, установленной Соглашением с Правительством Пермского края до 15 декабря текущего года;

5.3.2 отчет о достижении значений показателей результативности использования иных межбюджетных трансфертов по форме, установленной Соглашением с Правительством Пермского края до 1 февраля года, следующего за отчетным.

5.4. Контроль за использованием субсидии, соблюдением требований и условий ее предоставления, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением, осуществляет Управление образования, Управление финансов, Контрольно-счетная палата Чайковского городского округа.

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.05.2020

№ 510

О внесении изменений в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами и учреждениями администрации Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 23.10.2019 № 1722

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами и учреждениями администрации Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 23 октября 2019 г. № 1722 (в редакции постановления администрации Чайковского городского округа от 30 апреля 2020 г. № 453), следующее изменение: в разделе 1 «Муниципальные услуги в сфере образования» позицию:

1.3	Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные организации	Управление образования
-----	--	------------------------

изложить в следующей редакции:

1.3	Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования	Управление образования
-----	---	------------------------

2. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.05.2020

№ 519

О внесении изменений в Порядок размещения нестационарных аттракционов, батутов, передвижных цирков и зоопарков, а также другого развлекательного оборудования на территории Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 06.05.2019 г. № 924

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, с целью урегулирования на территории Чайковского городского округа размещения нестационарных аттракционов, батутов, передвижных цирков и зоопарков, а также другого развлекательного оборудования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок размещения нестационарных аттракционов, батутов, передвижных цирков и зоопарков, а также другого развлекательного оборудования на территории Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 6 мая 2019 г. № 924 (в редакции постановлений от 28.08.2019 № 1445, от 24.10.2019 № 1734), следующие изменения:

1.1 пункт 1.5. изложить в следующей редакции:

«1.5. Размещение Объектов развлечения осуществляется за плату. Плата определяется независимым оценщиком в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

1.2 подпункт 2.1.7 изложить в следующей редакции:

«2.1.7 копия страхового полиса страхования гражданской ответственности владельца аттракционов (при размещении аттракционов батут, горка, водный передвижной транспорт, луна-парка, а также при использовании скоростного передвижного транспорта)»;

1.3 в Приложении 1 к Порядку размещения нестационарных аттракционов, батутов, передвижных цирков и зоопарков, а также другого развлекательного оборудования на территории Чайковского городского округа (схему) размещения нестационарных аттракционов, батутов, передвижных цирков и зоопарков, а также другого развлекательного оборудования на территории Чайковского городского округа дополнить строкой 11:

11.	Аттракцион с использованием детского передвижного транспорта, с 15 апреля по 30 сентября	Сквер по ул. Декабристов, 7	До 300	1	Управление земельно-имущественных отношений
-----	--	-----------------------------	--------	---	---

1.4. Приложение 2 к Порядку размещения нестационарных аттракционов, батутов, передвижных цирков и зоопарков, а также другого развлекательного оборудования на территории Чайковского городского округа исключить.

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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