

ВЕСТИНИК

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Электронный вариант размещается на сайте газеты «Огни Камы» www.ognikami.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ «ОГНИ КАМЫ», ИЗДАЁТСЯ ДЛЯ ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№ 19, 13 мая 2022 г.

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2022

№ 515

О внесении изменений в муниципальную программу «Экономическое развитие Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 17 января 2019 г. № 10/1

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в 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. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Экономическое развитие Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 17 января 2019 г. № 10/1 (в редакции постановлений от 09.07.2019 № 1230, от 01.08.2019 № 1333, от 14.08.2019 № 1391, от 25.02.2020 № 187, от 30.04.2020 № 452, от 12.10.2020 № 953, от 27.11.2020 № 1145, от 09.02.2021 № 105, от 23.03.2021 № 252, от 22.04.2021 № 378, от 17.05.2021 № 465, от 04.06.2021 № 539, от 03.08.2021 № 797, от 18.10.2021 № 1082, от 24.12.2021 № 1383, от 28.01.2022 № 111, от 15.03.2022 № 263).

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.

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 12.05.2022 № 515

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу «Экономическое развитие Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 17 января 2019 г. № 10/1

1. Паспорт Программы изложить в новой редакции:

Ответственный исполнитель программы	Управление экономического развития администрации Чайковского городского округа								
Соисполнители программы	Управление финансов администрации Чайковского городского округа Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа								
Участники программы	Управление культуры и молодежной политики администрации Чайковского городского округа Управление жилищно – коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа								
Подпрограммы программы	1. Мониторинг, прогнозирование социально-экономического развития и формирование благоприятной инвестиционной среды. 2. Управление муниципальными финансами. 3. Создание условий для развития туризма. 4. Развитие малого и среднего предпринимательства, создание условий для развития потребительского рынка. 5. Развитие сельского хозяйства. 6. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности. 7. Обеспечение реализации муниципальной программы.								
Цели программы	1. Устойчивый экономический рост на территории Чайковского городского округа; 2. Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Чайковского городского округа, повышение эффективности и качества управления муниципальными финансами.								
Задачи программы	1. Сохранение традиционных и содействие формированию новых отраслей экономического развития. 2. Формирование благоприятной инвестиционной среды. 3. Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Чайковского городского округа, повышение эффективности и качества управления муниципальными финансами. 4. Увеличение роли туризма в социально-экономическом развитии округа. 5. Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства. 6. Создание условий для развития потребительского рынка. 7. Повышение занятости, доходов и качества жизни сельского населения Чайковского городского округа, а также рост доходности и эффективности сельскохозяйственных товаропроизводителей. 8. Повышение энергетической эффективности бюджетной сферы округа и сокращение расходов бюджетов на обеспечение энергетическими ресурсами муниципальных учреждений, органов местного самоуправления. 9. Создание условий для реализации муниципальной программы «Экономическое развитие Чайковского городского округа».								
Целевые показатели программы	№ п/п	Наименование целевого показателя	Базовое значение	2019 год (факт)	2020 год (факт)	2021 год (факт)	2022 год (план)	2023 год (план)	2024 год (план)
	1	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников крупных и средних предприятий и некоммерческих организаций муниципального образования, руб.	38009,3	39799,8	42591,1	45568,4	44995,5	46795,3	48667,1
	2	Объем отгруженной продукции собственного производства (работ, услуг) млн. рублей	97625,7	103832,2	92368,3	104735,2	92738,1	93850,9	95915,6
	3	Доля инвестиционных проектов, сопровождаемых по принципу «одного окна», своевременно реализованных согласно «дорожной карты», %	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,00	100,00
	4	Муниципальный долг Чайковского городского округа, в млн.руб.	35	30	30	30	30	30	0
	5	Доля собственных доходов бюджета в общем объеме доходов местного бюджета, в %	50	63	66	63	50	50	50

Целевые показатели программы	№ п/п	Наименование целевого показателя	Базовое значение	2019 год (факт)	2020 год (факт)	2021 год (факт)	2022 год (план)	2023 год (план)	2024 год (план)
	6	Число туристов в расчете на 1000 человек населения, ед.	276	328	128	386	155	171	372
	7	Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 1000 человек населения	38,1	38,6	37,1	37,1	38,3	38,3	38,3
	8	Доля используемой пашни в хозяйствах всех категорий, %	63,7	62,2	62,3	62,5	62,5	62,5	62,5
	9	Доля учреждений, сдавших декларации потребления энергоресурсов в рамках системы «ГИС-Энергоэффективность».	100	100	100	100	100	100	100
	10	Количество оказанных консультаций по вопросам защиты прав потребителей	100	175	108	196	150	150	150
Этапы и сроки реализации программы	Программа рассчитана на период реализации с 2019 по 2024 годы. Программа не имеет строгой разбивки на этапы.								
Объемы бюджетных ассигнований, тыс.руб.			2019 год (факт)	2020 год (факт)	2021 год (факт)	2022 год (план)	2023 год (план)	2024 год (план)	
		ВСЕГО	69904,755	61269,212	67152,117	68171,071	62483,462	62483,462	
		федеральный бюджет	19,852	7,594	0,401	0,000	0,000	0,000	
		бюджет Пермского края	792,97	3147,581	2779,940	3566,500	17,000	17,000	
		местный бюджет	53621,433	44489,037	49928,776	48709,571	47881,462	47881,462	
		внебюджетные источники	15470,500	13625,000	14443,000	15895,000	14585,000	14585,000	
Ожидаемые показатели реализации программы	Увеличение среднемесячной номинальной начисленной заработной платы работников крупных и средних предприятий к окончанию 2024 года до 48 000 рублей. Отсутствие муниципального долга к 2024-му году. Сохранение доли собственных доходов бюджета до 50%. Увеличение числа туристов на 1000 человек населения до 372 к 2024-му году. Увеличение числа субъектов малого и среднего предпринимательства на 1000 человек до 38,3. Увеличение доли используемой пашни в хозяйствах всех категорий до 62,5% к 2024-му году. Сохранение доли учреждений, сдавших декларации потребления энергоресурсов в рамках системы «ГИС-Энергоэффективность».								

2. Паспорт подпрограммы «Мониторинг, прогнозирование социально-экономического развития и формирование благоприятной инвестиционной среды» изложить в новой редакции:

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление экономического развития администрации Чайковского городского округа								
Соисполнители подпрограммы	Отсутствуют								
Участники подпрограммы	Отсутствуют								
Цели подпрограммы	1. Совершенствование системы стратегического управления. 2. Создание благоприятных условий для привлечения инвестиций и повышение инвестиционной привлекательности. 3. Создание благоприятных социально-экономических условий для устойчивого развития предприятий.								
Задачи подпрограммы	1. Мониторинг социально-экономического развития округа; 2. Разработка и корректировка документов текущего и стратегического прогнозирования социально-экономического развития; 3. Создание условий для реализации инвестиционных проектов; 4. Реализация мер по обеспечению устойчивого экономического положения предприятий.								
Показатели подпрограммы	Наименование показателя	Базовое значение	2019 год (факт)	2020 год (факт)	2021 год (факт)	2022 год (план)	2023 год (план)	2024 год (план)	
	Удельный вес прибыльных предприятий в общем числе предприятий, %	64,9	83,8	72,7	60,6	не менее 70	не менее 70	не менее 70	
	Доля документов стратегического планирования, прошедших государственную регистрацию в системе ГАС «Управление», %	100	100	100	100	100	100	100	
	Объем инвестиций на душу населения, руб.	41338,5	30964	43000	37817,46	41803	42556	43791	
	Уровень безработицы, %	0,78	0,88	1,13	0,61	0,75	0,75	0,75	
Срок реализации подпрограммы	2019 – 2024 годы								
Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансирования обеспечения	Расходы (тыс.рублей)							
	местный бюджет	2019 год (факт)	2020 год (факт)	2021 год (факт)	2022 год (план)	2023 год (план)	2024 год (план)		
		69,44	70,929	70,927	71,020	71,020	71,020		
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Удельный вес прибыльных предприятий в общем числе предприятий округа не менее 70%. Своевременная актуализация и размещение документов стратегического планирования в государственной автоматической системе «Управление» (13 муниципальных программ, Стратегия социально-экономического развития Чайковского городского округа до 2027 года, Долгосрочный, Среднесрочный, Бюджетный прогнозы). Объем инвестиций на душу населения к 2024-му году составит 43 791 рублей. Сохранение уровня безработицы на уровне не ниже 0,75 % от экономического активного населения.								

3. Паспорт подпрограммы «Управление муниципальными финансами» изложить в новой редакции:

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление экономического развития администрации Чайковского городского округа								
Соисполнители подпрограммы	Управление финансов администрации Чайковского городского округа								
Участники подпрограммы	Отсутствуют								
Цель подпрограммы	Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Чайковского городского округа, повышение эффективности и качества управления муниципальными финансами								
Задачи подпрограммы	1. Создание оптимальных условий для обеспечения долгосрочной сбалансированности и устойчивости местного бюджета. 2. Повышение эффективности расходования бюджетных средств, оптимизация расходов местного бюджета. 3. Обеспечение открытости и прозрачности бюджета Чайковского городского округа. 4. Организация и осуществление внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок.								

Показатели подпрограммы	Наименование целевого показателя	Базовое значение	2019	2020	2021	2022	2023	2024
			год (факт)	год (факт)	год (факт)	год (план)	год (план)	год (план)
	Доля собственных доходов бюджета в общем объеме доходов местного бюджета, в %	50	63	66	63	50	50	50
	Доля расходов бюджета, распределенных по муниципальным программам, в %	90	97,7	97,6	97,9	не менее 95	не менее 95	не менее 95
	Муниципальный долг Чайковского городского округа, в млн. руб.	35	30	30	30	30	30	0
	Отношение просроченной кредиторской задолженности к расходам местного бюджета, в %	0	0	0	0	0	0	0
	Наличие в публичном пространстве информационных материалов по главным темам бюджета, да/нет	да	да	да	да	да	да	да
Этапы и сроки реализации подпрограммы	2019-2024 годы							
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс.руб.)						
		2019 год (факт)	2020 год (факт)	2021 год (факт)	2022 год (план)	2023 год (план)	2024 год (план)	
	местный бюджет	9680,253	2621,607	5172,965	0,000	0,000	0,000	
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Сохранение доли собственных доходов бюджета на уровне не менее 50%. Сохранение доли расходов бюджета, распределенных по муниципальным программам, на уровне не менее 90%. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности. Обеспечение прозрачности (открытости) процесса формирования и исполнения бюджета.							

4. Паспорт подпрограммы «Создание условий для развития туризма» изложить в новой редакции:

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление экономического развития администрации Чайковского городского округа							
Соисполнители подпрограммы	Отсутствуют							
Участники подпрограммы	Управление культуры и молодежной политики администрации Чайковского городского округа							
Цели подпрограммы	1.Создание благоприятных условий для развития туризма как эффективной отрасли экономики округа. 2.Увеличение роли туризма в социально-экономическом развитии округа.							
Задачи подпрограммы	1.Создание единого центра развития туризма, информирования в области туризма и централизованной координации туристических туров по округу. 2.Информационная поддержка туристической деятельности и мониторинг состояния туристических ресурсов. 3.Продвижение туристских продуктов округа на внутреннем и мировом туристских рынках. 4.Создание условий для развития инфраструктуры туризма и проектной деятельности. 5.Повышение качества туристских услуг.							
Показатели подпрограммы	Наименование показателя	Базовое значение	2019	2020	2021	2022	2023	2024
			год (факт)	год (факт)	год (факт)	год (план)	год (план)	год (план)
	Туристический поток, человек	29796	34185	13319	39936	16116	17727	38000
Срок реализации подпрограммы	2019 – 2024 годы							
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс.руб.)						
		2019 год (факт)	2020 год (факт)	2021 год (факт)	2022 год (план)	2023 год (план)	2024 год (план)	
	местный бюджет	297,500	221,350	560,205	477,500	297,500	297,500	
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Планируемое количество туристов, посетивших Чайковский городской округ за период действия программы, составит, около 100 тыс. человек.							

5. Паспорт подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства, создание условий для развития потребительского рынка» изложить в новой редакции:

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление экономического развития администрации Чайковского городского округа							
Соисполнители подпрограммы	Управление земельно – имущественных отношений администрации Чайковского городского округа							
Участники подпрограммы	Управление жилищно – коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа							
Цель подпрограммы	Создание благоприятных экономических, организационных, правовых условий, необходимых для деятельности и развития малого и среднего предпринимательства. Создание условий для развития потребительского рынка.							
Задачи подпрограммы	1.Информационно-консультационная, образовательная поддержка лиц, занятых в малом и среднем предпринимательстве. 2.Финансовая поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства. 3.Повышение предпринимательской активности и формирование положительного образа предпринимателя. 4.Содействие субъектам малого и среднего предпринимательства в продвижении продукции (товаров, услуг) на новые рынки. 5.Взаимодействие между субъектами малого и среднего предпринимательства, учебными заведениями городского округа по повышению престижа рабочих профессий. 6.Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, содействующим развитию субъектов малого и среднего предпринимательства. 7.Регулирование стоимости услуг, относящихся к регулируемым видам деятельности. 8.Создание условий для развития потребительского рынка.							
Показатели подпрограммы	Наименование показателя	Базовое значение	2019	2020	2021	2022	2023	2024
			год (факт)	год (факт)	год (факт)	год (план)	год (план)	год (план)
	Количество малых и средних предприятий (включая ИП), ед.	3996	4032	3939	3196	3980	3980	3980
	Количество оказанных консультаций по вопросам защиты прав потребителей, шт.	100	175	108	196	150	150	150
Этапы и сроки реализации подпрограммы	2019-2024 годы							
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы, тыс.руб.	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс.руб.)						
		2019 год (факт)	2020 год (факт)	2021 год (факт)	2022 год (план)	2023 год (план)	2024 год (план)	
	Всего	1206,085	861,310	915,466	1066,500	1067,000	1067,000	
	бюджет Пермского края	15,100	0,000	0,000	16,500	17,000	17,000	
	местный бюджет	1190,985	861,310	915,466	1050,000	1050,000	1050,000	
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Количество малых и средних предприятий к 2024 году составит 3 980 единиц. Количество оказанных консультаций по вопросам защиты прав потребителей ежегодно по 150.							

6. Паспорт подпрограммы «Развитие сельского хозяйства» изложить в новой редакции:

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление экономического развития администрации Чайковского городского округа							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Соисполнители подпрограммы	Отсутствуют							
Участники подпрограммы	Отсутствуют							
Цель подпрограммы	Повышение занятости, доходов и качества жизни сельского населения Чайковского городского округа, а также рост доходности и эффективности сельскохозяйственных товаропроизводителей.							
Задачи подпрограммы	1.Развитие отрасли растениеводства. 2.Развитие малых форм хозяйствования на селе. 3.Улучшение кадрового потенциала агропромышленного комплекса. 4.Развитие приоритетных отраслей сельского хозяйства и эффективное использование ресурсного потенциала.							
Показатели подпрограммы	Наименование показателя	Базовое значение	2019	2020	2021	2022	2023	2024
			год (факт)	год (факт)	год (факт)	год (план)	год (план)	год (план)
	Площадь оформленных используемых земельных участков из земель с/х назначения, га	700	363	346	1211	750	750	750
	Количество малых форм хозяйствования на селе, ед.	52	56	49	39	38	39	40
	Среднемесячная заработная плата работников, занятых в сельском хозяйстве, руб.	20 098	21 021	24 845	26 265	22 951	23 639	25057
Этапы и сроки реализации подпрограммы	2019-2024 годы							
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы, тыс.руб.	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс.рублей)						
		2019 год (факт)	2020 год (факт)	2021 год (факт)	2022 год (план)	2023 год (план)	2024 год (план)	
	Всего	20090,884	22931,304	24259,255	28099,680	21619,680	21619,680	
	федеральный бюджет	19,852	7,594	0,401	0,000	0,000	0,000	
	бюджет Пермского края	12,070	2352,081	1976,340	3550,000	0,000	0,000	
	местный бюджет	6588,462	6946,629	7839,514	8654,680	7034,680	7034,680	
	внебюджетные источники	15470,500	13625,000	14443,000	15895,000	14585,000	14585,000	
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Площадь оформленных используемых земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения за период действия программы составит 4170 га. Количество малых форм хозяйствования на селе к окончанию программы составит 40 единицы. Среднемесячная заработная плата работников, занятых в сельском хозяйстве к 2024 году составит 25 057 рублей.							

7. Паспорт подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Чайковского городского округа» изложить в новой редакции:

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление экономического развития администрации Чайковского городского округа							
Соисполнители подпрограммы	Отсутствуют							
Участники подпрограммы	Отсутствуют							
Цели подпрограммы	1.Повышение энергетической эффективности экономики, бюджетной сферы округа. 2.Сокращение расходов бюджетов на обеспечение энергетическими ресурсами муниципальных учреждений, органов местного самоуправления.							
Задачи подпрограммы	1.Реализация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности. 2.Оптимизация потребления энергетических ресурсов муниципальными учреждениями.							
Целевые показатели подпрограммы	Наименование показателя	Базовое значение	2019	2020	2021	2022	2023	2024
			год (факт)	год (факт)	год (факт)	год (план)	год (план)	год (план)
	Количество заключенных энергосервисных договоров (контрактов), шт.	5	5	5	16	19	19	19
	Количество учреждений, в отношении которых установлены лимиты потребления коммунальных услуг, ед.	70	80	48	53	53	53	53
Сроки реализации подпрограммы	2019-2024 гг.							
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	0 тыс. руб.							
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Увеличение количества энергосервисных контрактов. Установление лимитов потребления коммунальных ресурсов учреждениям, финансируемых из бюджета округа.							

8. Паспорт подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции:

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление экономического развития администрации Чайковского городского округа							
Соисполнители подпрограммы	Управление финансов администрации Чайковского городского округа							
Участники подпрограммы	Отсутствуют							
Цель подпрограммы	Создание условий для реализации муниципальной программы «Экономическое развитие Чайковского городского округа»							
Задачи подпрограммы	Эффективная реализация полномочий и совершенствование правового, организационного, финансового механизмов функционирования муниципальной программы							
Показатели подпрограммы	Уровень достижения показателей Программы от общего количества, установленных Программой целевых показателей составляет ежегодно не менее 90%							
Этапы и сроки реализации подпрограммы	2019-2024 годы							
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс.руб.)						
		2019 год (факт)	2020 год (факт)	2021 год (факт)	2022 год (план)	2023 год (план)	2024 год (план)	
	Всего	36560,593	34562,712	36173,299	38456,371	39428,262	39428,262	
	бюджет Пермского края	765,800	795,500	803,600	0,000	0,000	0,000	
	местный бюджет	35794,793	33767,212	35369,699	38456,371	39428,262	39428,262	
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Уровень достижения показателей подпрограммы не менее 90%.							

9. Приложение 8 к муниципальной программе «Экономическое развитие Чайковского городского округа» изложить в следующей редакции:

Приложение 8
к муниципальной программе
«Экономическое развитие Чайковского городского округа»

Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы «Экономическое развитие Чайковского городского округа»

Наименование задачи, мероприятия	Исполнитель (участник)	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс.руб.)							Показатели результативности выполнения мероприятий							
			Всего	2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)	Наименование показателя	Базовое значение	Факт (2019 г.)	Факт (2020 г.)	Факт (2021 г.)	План 2022 г.	План 2023 г.	План 2024 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Подпрограмма 1. Мониторинг, прогнозирование социально-экономического развития и формирование благоприятной инвестиционной среды																	

Наименование задачи, мероприятия	Исполнитель (участник)	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс.руб.)							Показатели результативности выполнения мероприятий										
Цель подпрограммы: Совершенствование системы стратегического управления																				
Задача 1.1. Мониторинг социально-экономического развития округа																				
1.1.1. Подготовка доклада по Указу Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»	Управление экономического развития администрации Чайковского городского округа (далее-Управление ЭРАЧГО)	Финансирование не требуется								Наличие подготовленного и размещенного на официальном сайте администрации Чайковского городского округа Доклада, ед.	1	1	1	1	1	1	1			
1.1.2. Подготовка ежегодного Отчета о деятельности главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа и деятельности администрации Чайковского городского округа	Управление ЭРАЧГО	Финансирование не требуется								Наличие ежегодного Отчета, ед.	1	1	1	1	1	1	1			
1.1.3. Еженедельный мониторинг уровня безработицы в округе	Управление ЭРАЧГО	Финансирование не требуется								Уровень безработицы, %	0,89	1	1,13	0,61	1,5	1,5	1,5			
1.1.4. Ведение и анализ базы данных предоставленных Пермьстатом	Управление ЭРАЧГО	Местный бюджет	353,429	69,44	70,929	70,927	71,020	71,020	71,020	Отчет по основным показателям социально-экономического развития округа, размещенный на официальном сайте, ед.	2	2	2	2	2	2	2			
Задача 1.2. Разработка и корректировка документов текущего и стратегического прогнозирования социально-экономического развития округа																				
1.2.1. Разработка прогнозов социально-экономического развития округа (далее – СЭР)	Управление ЭРАЧГО	Финансирование не требуется								Наличие разработанных прогнозов СЭР на среднесрочный и долгосрочный периоды, ед.	2	2	2	2	2	2	2			
1.2.2. Разработка и корректировка Стратегии социально-экономического развития округа до 2027 года	Управление ЭРАЧГО	Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Наличие Стратегии социально-экономического развития округа до 2027 года, ед.	1	0	0	1	1	1	1			
Цель подпрограммы: Создание благоприятных условий для привлечения инвестиций и повышение инвестиционной привлекательности округа																				
Задача 1.3. Создание условий для реализации инвестиционных проектов																				
1.3.1. Мониторинг перспективных производственных комплексов и земельных участков	Управление ЭРАЧГО	Финансирование не требуется								Наличие актуального перечня производственных комплексов и земельных участков на сайте администрации Чайковского городского округа, ед.	1	1	1	1	1	1	1			
1.3.2. Актуализация инвестиционного паспорта Чайковского городского округа	Управление ЭРАЧГО	Финансирование не требуется								Наличие актуального инвестиционного паспорта, ед.	1	1	1	1	1	1	1			
1.3.3. Реализация положений Стандарта деятельности администрации по обеспечению благоприятного инвестиционного климата	Управление ЭРАЧГО	Финансирование не требуется								Соответствие Стандарту деятельности органов местного самоуправления по обеспечению благоприятного инвестиционного климата, (ежегодный Мониторинг края), %	100	100	100	100	100	100	100			
1.3.4. Проведение оценки регулирующего воздействия принимаемых проектов нормативных правовых актов (далее – НПА) и экспертизы принятых муниципальных НПА	Управление ЭРАЧГО	Финансирование не требуется								Количество проектов НПА, прошедших процедуру ОРВ и экспертизу принятых МНПА, ед.	12	6	60	66	60	60	60			
1.3.5. Разработка и печать информационных буклетов об инвестиционной привлекательности Чайковского городского округа	Управление ЭРАЧГО	Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Количество разработанных и напечатанных буклетов об инвестиционной привлекательности Чайковского городского округа, ед.	0	0	0	0	0	0	0			
Цель подпрограммы: Создание благоприятных социально-экономических условий для устойчивого развития предприятий																				
Задача 1.4. Реализация мер по обеспечению устойчивого экономического положения предприятий																				
1.4.1. Организация работы Совета по промышленности при главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа (Совета директоров промышленных предприятий).	Управление ЭРАЧГО	Финансирование не требуется								Количество заседаний Совета директоров, ед.	4	4	1	0	0	0	0			
										Количество заседаний Совета по промышленности при главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа	-	-	-	3	4	4	4			
1.4.2. Организация работы межведомственной комиссии по обеспечению устойчивости социально-экономического положения (далее – МВК)	Управление ЭРАЧГО	Финансирование не требуется								Количество заседаний МВК, ед.	-	-	-	10	4	4	4			
Итого по подпрограмме 1		Местный бюджет	353,429	69,440	70,929	70,927	71,020	71,020	71,020											
Подпрограмма 2 «Управление муниципальными финансами»																				
Цель подпрограммы: Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Чайковского городского округа, повышение эффективности и качества управления муниципальными финансами																				
Задача 2.1. Создание оптимальных условий для обеспечения долгосрочной сбалансированности и устойчивости местного бюджета																				
2.1.1. Разработка Бюджетного прогноза на долгосрочный период	Управление ЭРАЧГО, Управление финансов администрации Чайковского городского округа (далее -УФ)	Финансирование не требуется								Наличие Бюджетного прогноза на долгосрочный период, ед.	1	1	1	1	1	1	1			
										Доля собственных доходов бюджета в общем объеме доходов местного бюджета, %	50	63	66	63	50	50	50			
2.1.2. Обеспечение своевременной актуализации правовой базы для формирования проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период	Управление ЭРАЧГО, УФ	Финансирование не требуется								Доля своевременно актуализированных правовых актов для формирования проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, %	100	100	100	100	100	100	100			
2.1.3. Своевременная и качественная подготовка проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период	Управление ЭРАЧГО, УФ	Финансирование не требуется								Отклонение от установленного срока внесения в Думу Чайковского городского округа проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, дни	0	0	0	0	0	0	0			
2.1.4. Составление достоверного прогноза налоговых и неналоговых доходов местного бюджета	Управление ЭРАЧГО, УФ	Финансирование не требуется								Абсолютное отклонение первоначальных плановых назначений налоговых и неналоговых доходов местного бюджета от уточненных назначений, %	не более 5	0,5	0,6	3,1	не более 5	не более 5	не более 5			
2.1.5. Обеспечение выполнения утвержденного прогноза поступлений налоговых и неналоговых доходов местного бюджета	Управление ЭРАЧГО, УФ	Финансирование не требуется								Уровень исполнения плановых назначений налоговых и неналоговых доходов местного бюджета, %	не менее 95 и не более 105	101,5	105	104,9	не менее 95 и не более 105	не менее 95 и не более 105	не менее 95 и не более 105			

Наименование задачи, мероприятия	Исполнитель (участник)	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс.руб.)							Показатели результативности выполнения мероприятий							
2.1.6.Обеспечение сбалансированности местного бюджета в долгосрочном периоде	Управление ЭРАЧГО, УФ	Финансирование не требуется								Муниципальный долг Чайковского городского округа, млн.руб.	35	30	30	30	30	30	30
2.1.7.Проведение оценки эффективности налоговых расходов	Управление ЭРАЧГО, УФ	Финансирование не требуется								Наличие отчета и заключения о результатах оценки эффективности налоговых расходов,ед.	1	1	1	1	1	1	1
Задача 2.2. Повышение эффективности расходования бюджетных средств, оптимизация расходов местного бюджета																	
2.2.1.Планирование местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период на основе муниципальных программ	Управление ЭРАЧГО, УФ	Финансирование не требуется								Удельный вес расходов местного бюджета формируемых в рамках муниципальных программ, %	90	97,7	97,6	97,9	95	95	95
2.2.2. Инвентаризация и пересмотр расходных обязательств по вопросам местного значения с учетом необходимости их оптимизации и повышения эффективности использования финансовых ресурсов	Управление ЭРАЧГО, УФ	Финансирование не требуется								Доля расходов, направленных на формирование резервного фонда администрации Чайковского городского округа, %	100	100	100	100	100	100	100
2.2.3.Финансовое обеспечение чрезвычайных ситуаций за счет резервного фонда администрации Чайковского городского округа	Управление ЭРАЧГО, УФ	Местный бюджет	23751,851	9680,253	2621,607	5172,965	0,000	0,000	0,000	Доля расходов, направленных на формирование резервного фонда администрации Чайковского городского округа, %	не более 3	0,3	0,1	0,2	не более 3	не более 3	не более 3
2.2.4.Исполнение местного бюджета без просроченной кредиторской задолженности	Управление ЭРАЧГО, УФ	Финансирование не требуется								Отношение объема просроченной кредиторской задолженности к расходам местного бюджета, %	0	0	0	0	0	0	0
2.2.5.Проведение мониторинга качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств (ГРБС)	Управление ЭРАЧГО, УФ	Финансирование не требуется								Доля ГРБС, имеющих значение интегрального показателя оценки качества финансового менеджмента более 60,0%, от общего количества оцениваемых ГРБС, %	100	100	100	100	100	100	100
Задача 2.3. Обеспечение открытости и прозрачности бюджета Чайковского городского округа																	
2.3.1.Подготовка докладов на публичные слушания по проекту решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и по проекту решения об утверждении годового отчета об исполнении местного бюджета	Управление ЭРАЧГО, УФ	Финансирование не требуется								Количество участников публичных слушаний по проекту решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, чел	не менее 50	68	134	105	не менее 50	не менее 50	не менее 50
										Количество участников публичных слушаний по проекту решения об утверждении годового отчета об исполнении бюджета, чел.	не менее 50	57	85	77	не менее 50	не менее 50	не менее 50
2.3.2.Разработка аналитического варианта «Бюджет для граждан»	Управление ЭРАЧГО, УФ	Финансирование не требуется								Наличие актуальной информации на сайте Управления финансов в формате «Бюджет для граждан», да/нет	да	да	да	да	да	да	да
Задача 2.4. Организация и осуществление внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок																	
2.4.1.Осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю	Управление ЭРАЧГО, УФ	Финансирование не требуется								Соотношение количества проведенных контрольных мероприятий и количества мероприятий по плану, %	100	100	100	100	100	100	100
2.4.2.Осуществление контрольных мероприятий за соблюдением субъектами контроля законодательства в сфере закупок	Управление ЭРАЧГО, УФ	Финансирование не требуется								мероприятий по плану, %	100	100	100	100	100	100	100
Итого по подпрограмме 2		Местный бюджет	23751,851	9680,253	2621,607	5172,965	0,000	0,000	0,000								
Подпрограмма 3. Создание условий для развития туризма																	
Цель подпрограммы: Создание условий для развития туризма как эффективной отрасли экономики Чайковского городского округа																	
Задача 3.1. Создание единого центра развития туризма, информирования в области туризма и централизованной координации туристических туров по округу																	
3.1.1. Оказание содействия в деятельности туристического информационного центра	Управление ЭРАЧГО	Финансирование не требуется								Количество консультаций информационно-туристического характера в год, ед.	900	950	1000	1050	1050	1050	1050
Задача 3.2. Информационная поддержка туристской деятельности и мониторинг состояния туристических ресурсов																	
3.2.1. Сбор информации от предприятий туристской индустрии, их информирование, в т.ч. мониторинг туристического потока на территории Чайковского городского округа	Управление ЭРАЧГО	Финансирование не требуется								Количество субъектов, охваченных мониторингом, ед.	75	80	80	80	80	80	80
										Количество мониторингов, ед.	3	4	4	4	4	4	4
3.2.2.Изготовление и установка информационных указателей на туристических объектах и маршрутах	Управление ЭРАЧГО		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Количество информационных указателей на туристических объектах и маршрутах, ед.	57	54	54	54	54	54	54
Задача 3.3. Продвижение туристических продуктов округа на внутреннем и мировом туристических рынках																	
3.3.1. Подготовка и размещение информации об объектах туристической индустрии, туристических ресурсах и мероприятиях округа для размещения на Пермском туристическом портале visitper.m.ru, а также в прочих информационных источниках сети Интернет (сайтах, в блогах, социальных сетях и т.п.), в специальных печатных изданиях туристического характера	Управление ЭРАЧГО	Финансирование не требуется								Количество новостных сообщений, ед.	240	260	270	300	300	300	300
										Количество информационных источников, где размещены новостные сообщения, ед.	10	10	10	10	10	10	10
3.3.2. Разработка и изготовление ежегодного единого событийного календаря мероприятий, путеводителя и туристической карты округа	Управление ЭРАЧГО	Местный бюджет	499,000	117,000	82,000	100,000	100,000	100,000	100,000	Количество экземпляров ежегодного единого событийного календаря мероприятий, путеводителя и туристической карты округа, ед.	500	500	500	500	500	500	500
										Количество мероприятий, на которых распространялся ежегодный единый событийный календарь мероприятий, путеводитель и туристическая карта округа, ед.	20	20	10	20	20	20	20
3.3.3. Разработка и изготовление рекламной продукции	Управление ЭРАЧГО	Местный бюджет	153,470	6,500	49,470	32,500	32,500	32,500	32,500	Количество комплектов рекламной продукции, ед.	4200	500	100	100	100	100	100
										Количество мероприятий, на которых распространена рекламная продукция, ед.	20	20	10	20	20	20	20

Наименование задачи, мероприятия	Исполнитель (участник)	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс.руб.)							Показатели результативности выполнения мероприятий							
3.3.4. Организация и проведение информационных туров для туристических компаний (туроператоров и турагентов), СМИ	Управление ЭРАЧГО	Местный бюджет	432,150	44,000	63,850	97,975	112,000	112,000	112,000	Количество участников мероприятия, чел.	40	40	20	40	40	40	40
										Количество туристических компаний – участников мероприятия, ед.	20	20	20	20	20	20	20
3.3.5. Сопровождение туристической вкладки на сайте администрации Чайковского городского округа	Управление ЭРАЧГО	Финансирование не требуется								Количество посещений сайта в год, ед.	13000	14000	15000	15500	15500	15500	15500
3.3.6. Продвижение туристических продуктов Чайковского городского округа на территории Приволжского федерального округа, а также российском и международном туристских рынках	Управление ЭРАЧГО	Местный бюджет	587,000	87,000	0,000	300,000	190,000	10,000	10,000	Количество новых межрегиональных туристических маршрутов в год, ед. (в т.ч. виртуальных)	1	1	1	1	1	1	1
Задача 3.4. Создание условий для развития инфраструктуры туризма и проектной деятельности																	
3.4.1. Разработка инвестиционных проектов в сфере туризма	Управление ЭРАЧГО	Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Количество проектов, ед.	0	0	0	0	0	0	0
Задача 3.5. Повышение качества туристских услуг																	
3.5.1. Проведение конкурсов среди предприятий и работников туристической и учащиеся средних специальных и высших учебных заведений	Управление ЭРАЧГО	Местный бюджет	198,030	43,000	26,030	29,730	43,000	43,000	43,000	Количество участников конкурса, чел.	20	21	22	25	25	25	25
										Количество организаций, чьи сотрудники приняли участие в конкурсе, ед.	11	11	12	13	13	13	13
Итого по подпрограмме 3	Управление ЭРАЧГО	Местный бюджет	1869,650	297,500	221,350	560,205	477,500	297,500	297,500								
Подпрограмма 4. Развитие малого и среднего предпринимательства, создание условий для развития потребительского рынка																	
Цель: создание благоприятных экономических, организационных, правовых условий, необходимых для деятельности и развития малого и среднего предпринимательства																	
Задача 4.1. Информационно-консультационная и образовательная поддержка лиц, занятых в малом и среднем предпринимательстве																	
4.1.1. Оказание информационно-консультационной, образовательной поддержки лиц, занятых в малом и среднем предпринимательстве	Управление ЭРАЧГО	Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Количество предоставленных консультаций (администрация, муниципальный фонд), ед.	400	400	918	695	400	400	400
4.1.2. Обучение граждан, желающих открыть собственное дело основам предпринимательской деятельности на курсах, семинарах на базе НО «Чайковский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства»	Управление ЭРАЧГО	Финансирование не требуется								Количество обучившихся, чел.	80	80	150	120	80	80	80
4.1.3. Повышение уровня профессиональной подготовки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) и их работников на курсах, семинарах на базе НО «Чайковский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства»	Управление ЭРАЧГО	Местный бюджет	35,000	0,000	0,000	35,000	35,000	35,000	35,000	Количество посетивших мероприятия, чел	100	100	318	280	100	100	100
Задача 4.2. Финансовая поддержка СМСП																	
4.2.1. Субсидии на возмещение части затрат СМСП, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства	Управление ЭРАЧГО	Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Количество СМСП, получивших финансовую поддержку, ед.	0	0	0	0	0	0	0
4.2.2. Субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой СМСП первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), включая затраты на монтаж оборудования	Управление ЭРАЧГО	Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Количество СМСП, получивших финансовую поддержку, ед	0	0	0	0	0	0	0
4.2.3. Субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением СМСП, в том числе участниками инновационных территориальных кластеров, оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг)	Управление ЭРАЧГО	Местный бюджет	3125,24	500,000	656,310	656,310	750,000	750,000	750,000	Количество СМСП, получивших финансовую поддержку, ед.	0	3	4	5	3	3	3
Задача 4.3. Повышение предпринимательской активности и формирование положительного образа предпринимателя																	
4.3.1. Проведение публичных мероприятий в целях повышения престижности предпринимательской деятельности	Управление ЭРАЧГО	Местный бюджет	450,000	90,000	90,000	87,300	90,000	90,000	90,000	Количество мероприятий, ед.	2	2	4	3	3	3	3
Задача 4.4. Содействие СМСП в продвижении продукции (товаров, услуг) на новые рынки.																	
4.4.1. Софинансирование участия СМСП, а также мастеров народного промысла в выставочно-ярмарочных мероприятиях, фестивалях, форумах, регионального, федерального уровня	Управление ЭРАЧГО	Местный бюджет	585,000	115,000	30,000	75,156	125,000	125,000	125,000	Количество мероприятий, ед.	3	3	1	2	3	3	3
4.4.2. Издание и распространение презентационных материалов, рекламной и сувенирной продукции	Управление ЭРАЧГО	Местный бюджет	425,000	85,000	85,000	50,000	50,000	50,000	50,000	Количество изготовленных и распространенных презентационных материалов, шт	200	200	417	159	200	200	200
Задача 4.5. Взаимодействие между СМСП, учебными заведениями городского округа по повышению престижа рабочих профессий.																	
4.5.1. Организация взаимодействия между СМСП, учебными заведениями городского округа по повышению престижа рабочих профессий.	Управление ЭРАЧГО	Финансирование не требуется								Количество проведенных мероприятий, ед.	2	2	1	2	2	2	2
Задача 4.6. Оказание имущественной поддержки СМСП и организациям, содействующим развитию субъектов малого и среднего предпринимательства																	
4.6.1. Оказание имущественной поддержки СМСП и организациям, содействующим развитию СМСП	Управление земельно-имущественных отношений Чайковского городского округа (далее-УЗИО)	Финансирование не требуется								Предоставление имущества в безвозмездное пользование НО «Чайковский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства», ед.	1	1	1	1	1	1	1
										Предоставление преференций, ед.	1	1	1	1	1	1	1
4.6.2. Утверждение Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением СМСП), включая земельные участки и имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями	УЗИО	Финансирование не требуется								Количество объектов включенных в перечень свободных от прав третьих лиц (за исключением СМСП), включая земельные участки и имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, ед.	2	2	3	3	3	3	3
4.6.3. Утверждение НПА, определяющих порядок формирования, ведения и обязательного опубликования Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением СМСП), включая земельные участки и имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями	УЗИО	Финансирование не требуется								Количество нормативных актов, ед.	2	2	2	2	2	2	2

Наименование задачи, мероприятия	Исполнитель (участник)	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс.руб.)							Показатели результативности выполнения мероприятий								
			310,000	70,000	0,000	35,000	80,000	80,000	80,000	Количество проведенных торжественных собраний, ед.	2	2	0	1	2	2	2	
5.3.2. Организация проведения торжественных собраний «День последней борозды» и «День работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности»	Управление ЭРАЧГО	Местный бюджет	310,000	70,000	0,000	35,000	80,000	80,000	80,000									Количество проведенных торжественных собраний, ед.
		Внебюджетные источники	465,000	105,000	0,000	45,000	120,000	120,000	120,000									
Задача 5.4. Развитие приоритетных отраслей сельского хозяйства и эффективное использование ресурсного потенциала																		
5.4.1. Содействие организациям агропромышленного комплекса (далее – АПК) по привлечению бюджетных средств	Управление ЭРАЧГО	Финансирование не требуется							Объем привлеченных СХТП бюджетных средств из федерального и краевого бюджетов, тыс.руб.	77,56	31,9	11,7	0,5	0	0	0	0	
5.4.2. Организация и проведение совещаний, семинаров, консультаций с руководителями специалистами СХТП и методическое сопровождение	Управление ЭРАЧГО	Финансирование не требуется							Количество проведенных совещаний, семинаров, ед.	10	10	0	0	10	10	10	10	
5.4.3. Организация и проведение окружных смотров-конкурсов среди СХТП: Культура земледелия, Зимовка скота	Управление ЭРАЧГО	Местный бюджет	690,000	130,000	140,000	135,800	140,000	140,000	140,000	Количество СХТП, принявших участие в конкурсах, ед	10	10	12	12	10	10	10	
		Внебюджетные источники	207,500	67,500	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000									
5.4.4. Прогноз социально-экономического развития АПК в Чайковском городском округе, анализ и мониторинг результатов деятельности отрасли	Управление ЭРАЧГО	Финансирование не требуется							Индекс физического объема продукции с/х в хозяйствах всех категорий, %	101,2	101,2	101,3	101,4	101,4	101,4	101,4	101,4	
Итого по подпрограмме 5			Всего	127345,803	22090,884	22931,304	24259,255	28099,680	21619,680	21619,680								
			Федеральный бюджет	28,962	19,852	7,594	0,401	0,000	0,000	0,000								
			Краевой бюджет	11314,712	12,070	2352,081	1976,340	3550,000	0,000	0,000								
			Местный бюджет	37151,629	6588,462	6946,629	7839,514	8654,680	7034,680	7034,680								
			Внебюджетные источники	78850,500	15470,500	13625,000	14443,000	15895,000	14585,000	14585,000								
Подпрограмма 6. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности																		
Цель 1: Повышение энергетической эффективности экономики, бюджетной сферы округа.																		
Цель 2. Сокращение расходов бюджета на обеспечение энергетическими ресурсами муниципальных учреждений, органов местного самоуправления																		
Задача 6.1. Реализация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности																		
6.1.1. Реализация мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности использования коммунальных ресурсов (холодной воды, тепловой энергии, горячей воды, природного газа, электрической энергии) путем заключения энергосервисных контрактов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и контрактной системой в сфере закупок для муниципальных нужд	Управление ЭРАЧГО	Финансирование не требуется							Количество заключенных энергосервисных договоров (контрактов), ед.	5	5	5	16	19	19	19	19	
6.1.2. Ведение систематического учета (ежегодно) заполнения деклараций потребления энергоресурсов в соответствии с Приказом министерства энергетики Российской Федерации от 30 июня 2014 г. № 401 «Об утверждении Порядка представления информации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности» (http://dper.gisee.ru/)	Управление ЭРАЧГО	Финансирование не требуется							Доля учреждений, сдавших декларации потребления энергоресурсов за текущий период в рамках системы «ГИС-Энергоэффективность», %	90	100	48	53	100	100	100	100	
Задача 6.2. Оптимизация потребления энергетических ресурсов муниципальными учреждениями																		
6.2.1. Установление лимитов потребления коммунальных ресурсов учреждениями, финансируемым из бюджета округа	Управление ЭРАЧГО	Финансирование не требуется							Количество учреждений, в отношении которых установлены лимиты потребления коммунальных услуг, ед.	70	80	100	53	53	53	53	53	
Итого по подпрограмме 6				0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000								
Подпрограмма 7. Обеспечение реализации муниципальной программы																		
Цель подпрограммы: Создание условий для реализации муниципальной программы «Экономическое развитие Чайковского городского округа»																		
Задача 7.1. Эффективная реализация полномочий и совершенствование правового, организационного, финансового механизмов функционирования муниципальной программы																		
7.1.1. Обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	УФ, Управление ЭРАЧГО	Местный бюджет	175307,864	35794,793	33767,212	35369,699	38456,371	39428,262	39428,262	Уровень достижения показателей Программы от общего количества, установленных Программой целевых показателей, %	не менее 90	не менее 90	100	99,9	не менее 90	не менее 90	не менее 90	
7.1.2. Администрирование отдельных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства	УФ, Управление ЭРАЧГО	Краевой бюджет	3955,900	765,800	795,500	803,600	0,000	0,000	0,000									
Итого по подпрограмме 7				179263,764	36560,593	34562,712	36173,299	38456,371	39428,262	39428,262								
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:			ВСЕГО	337579,784	69904,755	61269,212	67152,117	68171,071	62483,462	62483,462								
			Федеральный бюджет	28,962	19,852	7,594	0,401	0,000	0,000	0,000								
			Краевой бюджет	15332,974	792,970	3147,581	2779,940	3566,500	17,000	17,000								
			Местный бюджет	243367,348	53621,433	44489,037	49928,776	48709,571	47881,462	47881,462								
			Внебюджетные источники	78850,500	15470,500	13625,000	14443,000	15895,000	14585,000	14585,000								

10. Дополнить Программу приложением 9 следующего содержания:

Приложение 9
к муниципальной программе
«Экономическое развитие Чайковского городского округа»

**ПЕРЕЧЕНЬ
показателей муниципальной программы «Экономическое развитие Чайковского городского округа»,
результаты достижения которых учитываются при оценке эффективности муниципальной программы.**

№ п/п	Интегральные показатели	Расчет показателя	Отраслевые (функциональные) органы, ответственные за оценку результатов достижения показателей	Примечание
1	2	3	4	5
1	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников крупных и средних предприятий и некоммерческих организаций муниципального образования, руб.	Данные предоставляются службой государственной статистики «Пермьстат»	Управление экономического развития администрации Чайковского городского округа	
2	Объем отгруженной продукции собственного производства (работ, услуг) млн. рублей	Данные предоставляются службой государственной статистики «Пермьстат»	Управление экономического развития администрации Чайковского городского округа	
3	Доля инвестиционных проектов, сопровождаемых по принципу «одного окна», своевременно реализованных согласно «дорожной карты», %	Количество реализованных инвестиционных проектов по принципу «одного окна»/Количество инвестиционных проектов	Управление экономического развития администрации Чайковского городского округа	
4	Муниципальный долг Чайковского городского округа, в млн.руб.	Данные муниципальной долговой книги Чайковского городского округа	Управление финансов администрации Чайковского городского округа	
5	Доля собственных доходов бюджета в общем объеме доходов местного бюджета, в %	Соотношение общего объема фактически поступивших доходов за исключением субвенций к общему объему фактически поступивших доходов в бюджет Чайковского городского округа	Управление финансов администрации Чайковского городского округа	
6	Число туристов в расчете на 1000 человек населения, ед.	Данные предоставляются службой государственной статистики «Пермьстат». Количество туристов по данным коллективных средств размещения	Управление экономического развития администрации Чайковского городского округа	
7	Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 1000 человек населения	Данные предоставляются службой государственной статистики «Пермьстат»	Управление экономического развития администрации Чайковского городского округа	
8	Доля используемой пашни в хозяйствах всех категорий, %	Соотношение фактически использованной пашни к общей площади	Управление экономического развития администрации Чайковского городского округа	
9	Доля учреждений, сдавших декларации потребления энергоресурсов в рамках системы «ГИС-Энергоэффективность», %	Количество учреждений, отчитавшихся ГИС «Энергоэффективность»/Общее количество учреждений, обязанных сдавать отчетность	Управление экономического развития администрации Чайковского городского округа	
10	Количество оказанных консультаций по вопросам защиты прав потребителей, шт.	Суммарное количество оказанных консультаций по вопросам защиты прав потребителей	Управление экономического развития администрации Чайковского городского округа	

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2022

№ 516

Об изменении существенных условий контрактов, заключенных до 1 января 2023 года для обеспечения муниципальных нужд Чайковского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом 3 постановления Правительства Пермского края от 29 апреля 2022 г. № 340-п «Об изменении существенных условий контрактов, заключенных до 01 января 2023 года в Пермском крае», Уставом Чайковского городского округа, в целях повышения эффективности закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что допускается изменение существенных условий контрактов, заключенных до 1 января 2023 года для обеспечения муниципальных нужд Чайковского городского округа, по соглашению сторон, если при исполнении таких контрактов возникли независимые от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность их исполнения, на основании решения администрации Чайковского городского округа, принятого в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 2 настоящего постановления.

2. Утвердить прилагаемый Порядок изменения существенных условий контрактов, заключенных до 1 января 2023 года для обеспечения муниципальных нужд Чайковского городского округа, по соглашению сторон, если при исполнении таких контрактов возникли независимые от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность их исполнения.

3. Настоящее постановление не распространяется на правоотношения, связанные с изменением в 2022 году существенных условий контрактов, заключенных для обеспечения муниципальных нужд Чайковского городского округа, предметом которых является выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, проведение работ по сохранению объектов культурного наследия.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского городского округа от 5 апреля 2022 г. № 349 «Об отдельных вопросах изменения существенных условий контрактов на закупку товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Чайковского городского округа».

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

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления финансов администрации Чайковского городского округа.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 12.05.2022 № 516

ПОРЯДОК

изменения существенных условий контрактов, заключенных до 1 января 2023 года для обеспечения муниципальных нужд Чайковского городского округа, по соглашению сторон, если при исполнении таких контрактов возникли независимые от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность их исполнения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) в целях установления и применения на территории Чайковского городского округа единых правил изменений существенных условий контрактов, заключенных до 1 января 2023 года для обеспечения муниципальных нужд Чайковского городского округа, на основании решения администрации Чайковского городского округа.

2. При возникновении независимых от сторон контракта обстоятельств, влекущих невозможность его исполнения, поставщик (подрядчик, исполнитель) (далее – поставщик) направляет заказчику в письменной форме обращение об изменении существенных условий контракта (далее – обращение) с приложением следующих документов и информации:

копии контракта;
документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) наличие независимых от сторон контракта обстоятельств, влекущих невозможность исполнения контракта в соответствии с действующими условиями;

информации о предлагаемых изменениях существенных условий контракта (цены контракта, порядка оплаты, сроков исполнения контракта, количества (объема) закупаемых товаров, работ, услуг и иных условий),

в том числе по каждой номенклатурной позиции и (или) каждому этапу исполнения контракта, если их несколько;

описания причинно-следственной связи между необходимостью изменения существенных условий контракта и возникшими обстоятельствами, независимыми от сторон контракта.

3. Заказчик не позднее 3 рабочих дней со дня поступления обращения:

3.1. осуществляет проверку документов (информации), представленных поставщиком, на предмет соответствия комплектности требованиям пункта 2 настоящего Порядка;

3.2. в случае, если комплектность документов (информации), представленных поставщиком, соответствует требованиям пункта 2 настоящего Порядка, представляет в муниципальное казенное учреждение «Управление закупок» (далее – уполномоченное учреждение) посредством межведомственной системы электронного документооборота Пермского края, по электронной почте или на бумажном носителе заявку о предложении об изменении существенных условий контракта по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявка) с приложением документов (информации), представленных поставщиком;

3.3. в случае, если комплектность документов (информации), представленных поставщиком, не соответствует требованиям пункта 2 настоящего Порядка – возвращает указанные документы (информацию) поставщику с письменным уведомлением, в котором указывает причины возврата.

Поставщик вправе повторно подать обращение в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка после устранения причин возврата. Порядок рассмотрения обращения, поданного повторно, аналогичен порядку рассмотрения обращения, поданного впервые.

4. Уполномоченное учреждение обеспечивает рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов (информации), представленных поставщиком, на заседании Рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд муниципальных учреждений Чайковского городского округа (далее – РГ) в соответствии с регламентом работы РГ, утвержденным постановлением администрации Чайковского городского округа от 9 июля 2021 г. № 667 «О создании рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Чайковского городского округа».

На заседании РГ по вопросу рассмотрения заявки и прилагаемых к ней документов (информации), представленных поставщиком, присутствует представитель заказчика, представившего данную заявку, а также в случае, если заказчик не является главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС), – представитель органа местного самоуправления муниципального образования, являющегося для такого заказчика ГРБС.

По результатам рассмотрения на заседании РГ заявки и прилагаемых к ней документов (информации), представленных поставщиком, РГ принимает одно из следующих решений:

согласовать заявку;

отклонить заявку.

Решения РГ оформляются протоколом в соответствии с регламентом РГ.

5. Основанием для отклонения заявки РГ является наличие одного или совокупности следующих обстоятельств:

отсутствие независимых от сторон контракта обстоятельств, влекущих невозможность исполнения контракта в соответствии с действующими условиями, и (или) причинно-следственной связи между необходимостью изменения существенных условий контракта и указанными обстоятельствами;

отсутствие целесообразности и (или) необходимости изменения существенных условий контракта для достижения целей закупки;

несоответствие предлагаемого изменения цены контракта (отдельного этапа исполнения контракта) рыночной конъюнктуре;

нарушение предлагаемыми существенными условиями контракта требований Закона № 44-ФЗ, в том числе статьи 14 Закона № 44-ФЗ;

наличие обстоятельств, препятствующих исполнению контракта на новых условиях;

отсутствие финансовых средств, необходимых для оплаты контракта на новых условиях.

При принятии РГ решения отклонить заявку в протоколе заседания РГ указывается основание для отклонения такой заявки в соответствии с настоящим пунктом.

6. Заказчик не позднее 2 рабочих дней со дня подписания протокола заседания РГ уведомляет поставщика о принятом на заседании РГ решении по результатам рассмотрения заявки и прилагаемых к ней документов (информации), представленных поставщиком.

При принятии РГ решения отклонить заявку в данном уведомлении указывается основание для отклонения такой заявки, отраженное

в протоколе заседания РГ.

Поставщик при несогласии с решением РГ отклонить заявку вправе обратиться в адрес Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края с обращением о необоснованности решения РГ об отказе в изменении существенных условий контракта в соответствии с Порядком

рассмотрения обращений поставщиков (подрядчиков, исполнителей) о необоснованности решений об отказе в изменении существенных условий контрактов, заключенных до 1 января 2023 года для обеспечения нужд муниципальных образований Пермского края, по соглашению сторон, если при исполнении таких контрактов возникли независимые от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность их исполнения, утвержденным постановлением Правительства Пермского края от 29 апреля 2022 г. № 340-п «Об изменении существенных условий контрактов, заключенных до 01 января 2023 года в Пермском крае».

7. На основании решения РГ о согласовании заявки ГРБС в течение двух рабочих дней готовит проект постановления администрации Чайковского городского округа об изменении существенных условий контракта с указанием в нём: наименования заказчика, предмета и реквизитов контракта, номера реестровой записи контракта в реестре контрактов, заключенных заказчиками, реквизиты соответствующего протокола заседания РГ, сведений об изменении существенных условий такого контракта и направляет данный проект постановления на подписание посредством межведомственной системы электронного документооборота Пермского края с приложением к нему:

а) пояснительной записки, содержащей информацию:

о контракте (номер и дата заключения контракта, номер реестровой записи контракта в реестре контрактов, заключенных заказчиками) и его существенных условиях;

об основных обязательствах по такому контракту;

об указаниях на национальный и (или) муниципальный проект, программу, в рамках которых заключен контракт;

по предложению об изменении существенных условий контракта с кратким описанием возникших фактических обстоятельств, независимых от сторон контракта, повлекших невозможность его исполнения;

б) решения РГ;

в) проекта дополнительного соглашения к контракту с изменениями существенных условий контракта.

8. При принятии РГ решения отклонить заявку изменение существенных условий контракта может осуществляться в соответствии со статьей 95 Закона №44-ФЗ.

9. Изменение существенных условий контракта в соответствии с настоящим Порядком осуществляется:

9.1. путем заключения между заказчиком и поставщиком дополнительного соглашения к контракту на основании принятого постановления администрации Чайковского городского округа об изменении существенных условий такого контракта;

9.2. при соблюдении положений частей 1.3 - 1.6 статьи 95 Закона №44-ФЗ.

10. Заказчики направляют в адрес Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия копии постановлений администрации Чайковского городского округа об изменении существенных условий контрактов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, с приложением соответствующих протоколов РГ, а также копии протоколов заседаний РГ, предусматривающих решения об отказе в изменении существенных условий контрактов.

Приложение

к Порядку изменения существенных условий контрактов, заключенных до 1 января 2023 года для обеспечения муниципальных нужд Чайковского городского округа, по соглашению сторон, если при исполнении таких контрактов возникли независимые от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность их исполнения

ФОРМА

ЗАЯВКА

о предложении об изменении существенных условий контракта

1. Наименование заказчика _____.

2. Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) _____.

3. Номер реестровой записи контракта в реестре контрактов, заключенных заказчиками, _____.

4. Номер контракта, дата заключения _____.

5. Предмет контракта _____.

6. Цена контракта _____.

7. Срок исполнения контракта _____.

8. Порядок оплаты по контракту, в том числе информация о размере аванса (в случае если контракт предусматривает выплату аванса), о размере аванса в отношении каждого этапа исполнения контракта (если контрактом предусмотрены этапы исполнения контракта) _____.

9. Дата начала исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) _____.

10. Размер исполненных обязательств по контракту (в процентах и рублях) _____.

11. Краткое описание обстоятельств, независимых от сторон контракта и влекущих невозможность его исполнения в соответствии с действующими условиями, а также причинно-следственной связи между необходимостью изменения существенных условий контракта и указанными обстоятельствами _____.

12. Предложения об изменении существенных условий контракта:

12.1. изменение цены контракта (отдельного этапа исполнения контракта) (при необходимости) _____;

12.2. изменение срока исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) (при необходимости) _____;

12.3. изменение даты начала исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) (при необходимости) _____;

12.4. изменение порядка оплаты контракта (отдельного этапа исполнения контракта), в том числе в части авансирования (при необходимости) _____;

12.5. изменение количества (объема) закупаемых товаров, работ, услуг (при необходимости) _____;

12.6. изменение иных существенных условий контракта (при необходимости) _____.

13. Сведения о необходимости выделения дополнительных средств и их источнике _____.

14. Указание на национальный и (или) федеральный проект, государственную программу Российской Федерации и (или) Пермского края и (или) Чайковского городского округа, в рамках которых предусмотрено мероприятие, в целях реализации которого заключен контракт _____.

15. Информация о казначейском сопровождении расчетов по контракту (расчетов по контракту в части выплаты аванса) _____.

(ФИО, должность руководителя заказчика)

(подпись) (дата)

(ФИО, должность, контактный телефон исполнителя)

(подпись) (дата)

**Пермский край
Администрация Чайковского городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2022

№ 518

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

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 решения Чайковского городского округа Думы от 21 сентября 2018 г. № 13 «О вопросах правопреемства», Устава Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 20 марта 2020 г. № 295 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».
3. Постановление опубликовать в 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 13.05.2022 № 518

Справочные телефоны: (34241) 4-73-75, 2-40-74,
4-40-06, 4-75-07, 4-43-39.

Адрес официального сайта органа, предоставляющего услуги в сети Интернет (далее – официальный сайт), содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: <http://чайковский-район.рф>.

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

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: chaikkui2015@yandex.ru.

1.5. Заявления на предоставление муниципальной услуги может быть подано следующим способом:

- 1.5.1. при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- 1.5.2. посредством почтовой связи на бумажном носителе;
- 1.5.3. через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой 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 местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru>;

1.5.4. в электронном виде:

1.5.4.1. посредством электронной почты на адрес: chaikkui2015@yandex.ru;

1.5.4.2. через Единый портал при наличии технической возможности.

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

- 1.6.1. на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 1.6.2. на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 1.6.3. на Едином портале;
- 1.6.4. посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюры и буклеты);
- 1.6.5. с использованием средств телефонной связи;
- 1.6.6. при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя).

1.7. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами органа, предоставляющего муниципальную услугу, по указанным в пункте 1.4 настоящего

Регламента телефонным номерам; специалистами МФЦ по телефону (342) 270-11-20 в случае, если Заявление было подано через МФЦ; через Единый портал в случае, если Заявление было подано через Единый портал.

1.8. На информационных стендах в здании Управления размещается следующая информация:

- 1.8.1. текст настоящего Регламента;
- 1.8.2. порядок обжалования решений, действий (бездействия) Управления, должностных лиц, муниципальных служащих Управления, при предоставлении муниципальной услуги;
- 1.8.3. образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 1.8.4. режим приема Заявителей должностными лицами Управления.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», включает в себя подслужбу:

2.1.1 «Образование земельного участка для последующего перераспределения»;

2.1.2 «Заключение соглашения о перераспределении земельного участка».

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 государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органами или органами местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в том числе:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3. органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя):

2.4.1. предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.4.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем (представителем Заявителя) 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 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, 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 случаев получения услуг и получения документов и информации, являющихся результатом предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

2.4.4. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась 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».

2.4.5. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых

ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – соглашение о перераспределении), подписанный должностным лицом уполномоченного органа, по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

Промежуточными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме согласно приложению 3 к административному регламенту;

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка), в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, по форме согласно приложению 4 к административному регламенту

2.6. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Общий срок для подготовки документов, указанных в пункте 2.5.:

2.6.1.1 тридцать календарных дней в случае подачи Заявления способами, указанными в пунктах 1.5.1-1.5.3, 1.5.4.1;

2.6.1.2 пятнадцать рабочих дней в случае подачи Заявления способом, указанным в пункте 1.5.4.2.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовывать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии с подпунктом 3.4.3.5 административного регламента, срок принятия решения может быть продлен не более чем до сорока пяти календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. О продлении срока рассмотрения заявления орган, предоставляющий муниципальную услугу, уведомляет Заявителя (представителя Заявителя).

2.6.3. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги:

2.6.3.1. двадцать шесть календарных дней в случае подачи Заявления способами, указанными в пунктах 1.5.1-1.5.3, 1.5.4.1;

2.6.3.2. одиннадцать рабочих дней в случае подачи Заявления способом, указанным в пункте 1.5.4.2.

2.6.4. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в случае направления Заявителем (представителем Заявителя) 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.

2.6.5. Срок возврата заявления в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков.

2.6.6. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, либо через МФЦ) Заявителю (представителю Заявителя) документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги – один рабочий день;

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

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 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон «О государственной реги-

страции недвижимости);

Законом 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»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах 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»;

Приказом Минэкономразвития России от 27 ноября 2014 г. № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

Уставом Чайковского городского округа;

Решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 99 «Об Управлении земельно-имущественных отношений администрации города Чайковского»;

Решением Думы Чайковского городского округа от 17 апреля 2019 г. № 174 «Об утверждении Перечня необходимых и обязательных услуг для предоставления администрацией города Чайковского, её отраслевыми (функциональными) органами муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг»;

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»

Постановлением администрации Чайковского городского округа от 2 ноября 2021 г. № 1136 «Об утверждении Правил 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 (бездействие) 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:

2.8.1. заявление о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению 5 к административному регламенту в случае подачи Заявления способами, указанными в пунктах 1.5.1-1.5.3, 1.5.4.1.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2.8.2. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о перераспределении земельных участков обращается представитель Заявителя;

2.8.3. документы, являющиеся результатом услуг необходимых и обязательных, указанных в пункте 2.18. административного регламента:

схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

2.8.4. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

2.8.5. копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий Заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2.8.6. согласие землепользователей и залогодержателей на перераспределение земельных участков;

2.8.7. документы, которые запрашиваются по системе межведомственного электронного взаимодействия в государственных органах, органах местного

самоуправления и подведомственных государственных 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:

2.8.7.1. сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи Заявления юридическим лицом;

2.8.7.2. сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи Заявления индивидуальным предпринимателем;

2.8.7.3. выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2.8.7.4. выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зоне с особыми условиями использования территории, территориальной зоне, публичном сервитуте, территории объекта культурного наследия, территории опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации, игровой зоне, лесничестве, особо охраняемой природной территории, особой экономической зоне, охотничьем угодье, Байкальской природной территории и ее экологических зонах, береговой линии (границе водного объекта), проекте межевания в случае подачи Заявления способом, указанным в пункте 1.5.4.2, при наличии технической возможности;

2.8.7.5. договор о развитии застроенной территории или договор о комплексном развитии территории;

2.8.7.6. сведения о нотариальной доверенности.

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

2.10. Для рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), перечень которых указан в пункте 2.8.7. административного регламента, если они не были представлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе.

2.11. Заявитель (представитель Заявителя) вправе самостоятельно представить документы, указанные в пункте 2.8.7. административного регламента. Непредставление Заявителем (представителем Заявителя) указанных документов не является основанием для отказа Заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении услуги.

2.12. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов или электронных образов документов в виде файлов в форматах PDF, должны быть подписаны:

2.12.1. заявление, поданное способом, указанным в пункте 1.5.4.1, в форме электронного образа документа в формате PDF: от имени физического лица подписывается по выбору Заявителя простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя) или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя Заявителя); от имени юридического лица заверяется по выбору Заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, либо представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.12.2. доверенность, выданная юридическим лицом, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего доверенность; нотариальная доверенность подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, иные доверенности подписываются простой электронной подписью;

2.12.3. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории в форме электронного документа подписывается простой электронной подписью;

2.12.4. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо, подписывается простой электронной подписью;

2.12.5. правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок, принадлежащий Заявителю, подписываются простой электронной подписью;

2.12.6. согласие землепользователей и залогодержателей на перераспределение земельных участков подписывается простой электронной подписью.

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

2.13.1. заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2.13.2. в запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.13.3. отсутствие у представителя Заявителя со-

ответствующих 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. представленные документы утратили силу на момент обращения Заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.13.5. представленные документы исполнены карандашом, содержат подчистки и исправления текста, не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.13.6. представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.13.7. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.13.8. выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.13.9. наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2.13.10. документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве);

2.14. Заявителю (представителю Заявителя) отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем (представителем Заявителя) документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ.

В случае подачи документов способом, указанным в подпункте 1.5.4.2, Заявителю (представителю заявителя) направляется мотивированный отказ в приеме документов согласно приложению 6 к административному регламенту.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления в случае подачи документов способами, указанными в подпунктах 1.5.1-1.5.3, 1.5.4.1:

2.15.1. в заявлении не указаны:

2.15.1.1. фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина);

2.15.1.2. наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

2.15.1.3. кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

2.15.1.4. реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

2.15.1.5. почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем;

2.15.2. заявление подано в иной уполномоченный орган;

2.15.3. к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2.8.2 – 2.8.6.

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

2.17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.17.1. в случае поступления заявления о перераспределении земельных участков:

2.17.1.1. заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

2.17.1.2. не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

2.17.1.3. на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.17.1.4. проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной

или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в пункте 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.17.1.5. образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

2.17.1.6. проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

2.17.1.7. образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

2.17.1.8. в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

2.17.1.9. образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.17.1.10. границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

2.17.1.11. несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ;

2.17.1.12. полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.17.1.13. разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;

2.17.1.14. несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.17.1.15. расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2.17.1.16. приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.17.1.17. отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.17.1.18. заявление о предоставлении услуги подано Заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в государственной (муниципальной) собственности.

2.17.2. в случае предоставления сведений из Единого государственного реестра недвижимости на образующие в результате перераспределения земельные участки: площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

2.18. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: разработка схемы расположения

земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории, в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

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

2.20. Максимальное время ожидания в очереди:

2.20.1. при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут;

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

2.21. Срок регистрации заявления:

2.21.1. 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 со дня его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

2.21.2. 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.

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

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

2.22.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

2.22.4.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.22.4.7. допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

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

2.24. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.24.1. количество взаимодействий Заявителя (представителя Заявителя) с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает двух, продолжительность - не более 15 минут;

2.24.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

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

2.24.4. возможность получения Заявителем (представителем Заявителя) информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале при наличии технической возможности;

2.24.5. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подпункта 2.22.2. административного регламента.

2.25. Особенности предоставления муниципальной услуги:

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

2.25.2. размещена на Едином портале.

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

2.26.1. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.26.2. через Единый портал при наличии технической возможности.

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

В случае если муниципальная услуга не предусматривает выдачу документов и состоит в предоставлении справочной информации, то заявление может быть подписано электронной подписью с соблюдением требований статьи 9 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

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

2.28. Заявитель (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, возврат заявления, либо принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муници-

пальной услуги;

3.1.3. выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) уведомления о возврате заявления либо решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3.1.4. рассмотрение документов после предоставления сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельных участках, образованных в результате перераспределения, подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

3.1.5. выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) проекта соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

3.1.6. выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) зарегистрированного соглашения о перераспределении земельных участков.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 7 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. 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 течение одного рабочего дня со дня 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 незамедлительно.

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 согласно приложению 6 к административному регламенту.

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 электрон-

ной квалифицированной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) на предоставление услуги, в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

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 несоответствия требованиям, установленным статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

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

3.3.4.6. в качестве расписки в получении от Заявителя (представителя Заявителя) документов, обеспечивает изготовление копии принятого заявления с отметкой органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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 поступают ответственному за исполнение административной процедуры.

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

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, возврат заявления либо 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, предоставляющего 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, (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.4.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.4.3.1. рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, удостоверяясь, что документы нотариально заверены, скреплены печатями, име-

ют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц;

3.4.3.2. готовит проект уведомления о возврате заявления в случаях, указанных в пункте 2.15. административного регламента.

Срок подготовки и направления уведомления составляет десять календарных дней со дня поступления заявления с приложенными документами;

3.4.3.3. в случае отсутствия оснований для возврата заявления специалист, ответственный за рассмотрение административной процедуры, обеспечивает выполнение дальнейших действий, предусмотренных административным регламентом;

3.4.3.4. запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если документы не представлены Заявителем по собственной инициативе) документы, установленные пунктом 2.8.7. административного регламента.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет пять рабочих дней со дня поступления заявления с приложенными документами.

3.4.3.5. в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления, к которому приложена схема, предусматривающая образование земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности, при отсутствии оснований для возврата указанных заявлений, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации, направляет такую схему на согласование в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, за исключением случаев, если согласование схемы не требуется.

Согласование схемы не требуется в случаях образования земельного участка из земель, которые находятся в государственной собственности и расположены:

3.4.3.5.1. в границах населенного пункта;

3.4.3.5.2. в границах территориальной зоны, которая не является территориальной зоной сельскохозяйственного использования, расположена за границами населенного пункта, разрешенное использование земельных участков в пределах которой не связано с использованием лесов и которая не является смежной с лесничеством;

3.4.3.5.3. в границах территориальной зоны, сведения о границах которой внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

3.4.3.5.4. в границах городского округа, в котором отсутствуют лесничества;

3.4.3.5.5. в границах городского округа, в котором сведения о границах лесничества внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

3.4.3.6. в случае, указанном в пункте 3.4.3.5, готовит проект уведомления о продлении срока принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) в случае направления на согласование в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, может быть продлен не более чем до сорока пяти календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

3.4.3.7. на основании полученных документов и информации готовит проект распоряжения Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка или проект соглашения на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, или проект решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и передает подготовленный проект на подпись руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры составляет:

3.4.4.1. до десяти календарных дней в случае возврата заявления;

3.4.4.2. в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.4.4.2.1. до двадцати шести календарных дней в случае подачи Заявления способами, указанными в пунктах 1.5.1-1.5.3, 1.5.4.1;

3.4.4.2.2. до десяти рабочих дней в случае подачи Заявления способом, указанным в пункте 1.5.4.2;

3.4.4.3. сорок один календарный день в случае направления схемы на согласование в порядке, указанном в пункте 3.4.3.5 административного регламента;

3.4.5. Результатом административной процедуры является подписание руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомления о возврате заявления либо распоряжения Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка, или согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, или проекта решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных

участков.

3.5. Выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) уведомления о возврате заявления либо решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомления о возврате заявления либо распоряжения Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка, или согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, или проекта решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

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

3.5.3. Ответственным за исполнение административной процедуры:

3.5.3.1. регистрирует уведомление о возврате заявления либо распоряжение Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка или согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, или решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.5.3.2. выдает (направляет) Заявителю (представителю Заявителя) уведомление о возврате заявления либо распоряжение Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка, или согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, или решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.5.4. В случае возврата заявления в личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Возврат без рассмотрения», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Уведомляем о возврате заявления на основании «причина возврата заявления».

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

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

3.5.5. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ) Заявителю (представителю Заявителя) уведомления о возврате заявления либо распоряжения Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка, или согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков - один рабочий день;

3.5.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) уведомления о возврате заявления либо распоряжения Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка

3.6. Рассмотрение документов после предоставления сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельных участках, образованных в результате перераспределения, подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление Заявителем сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельных участках, образованных в результате перераспределения, подготовленные руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, но не реже, чем один раз в год.

3.6.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.6.3. Ответственным за исполнение административной процедуры на основании полученных документов и информации готовит проект соглашения о перераспределении земельных участков либо проект решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и передает подготовленный проект на подпись руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.6.4. Срок исполнения административной процедуры составляет двадцать шесть календарных дней;

3.6.5. Результатом административной процедуры является подписание руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, проекта соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

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

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

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

3.6.9. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) проекта соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.6.10. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, проекта соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

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

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

3.6.13. Ответственным за исполнение административной процедуры:

3.6.13.1. регистрирует решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.6.13.2. выдает (направляет) Заявителю (представителю Заявителя) проект соглашения о перераспределении земельных участков или решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.6.13.3. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ) Заявителю (представителю Заявителя) проекта соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков – один рабочий день со дня подписания соответствующего проекта соглашения или решения.

3.6.13.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) проекта соглашения о перераспределении земельных участков или решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Общий контроль за предоставлением 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 руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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 Заявителя) 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 (бездействий) 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 с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, 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 представления 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 нарушение установленного срока таких исправлений.

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 (бездействиях) 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, предоставляющего 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 органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.8. Жалоба может быть подана Заявителем (представителем Заявителя) в электронной форме:

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, при наличии технической возможности;

5.8.4. через портал 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 11.2. 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 жалобы 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 Положения 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, собиравшего 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 пункте 5.8.4 административного регламента, ответ Заявителю (представителю Заявителя) 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 решения и (или) действия (бездействие) органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы, 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, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления с органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.27. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование Заявителей (представителей Заявителя) о порядке обжалова-

ния 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 «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о перераспределении земель и земельного участка

г. Чайковский
Пермский край
« _____ » _____ г.
(наименование органа)

в лице _____
(указать уполномоченное лицо)
именуемая в дальнейшем Сторона 1, и _____,
_____ года рождения, паспорт серия _____ номер _____,
_____ года, зарегистрированный по адресу: _____, выдан _____.
Сторона 2, далее именуемые Стороны, заключили настоящее соглашение о следующем:

I. Предмет соглашения

1.1. Стороны достигли соглашения о перераспределении земель, находящихся в государственной (муниципальной) собственности, из состава земель _____, площадью _____ кв.м/земельного участка (земельных участков) с кадастровым(ими) номером(ами) _____ и земельного(ых) участка(ов) из состава _____, площадью _____ кв.м, с кадастровым номером _____, расположенного по адресу/местоположение: _____, разрешенное использование: _____.

1.2. В результате образовался 1 (один) земельный участок из состава _____, площадью _____ кв.м, с кадастровым номером _____, расположенный по адресу/местоположение: _____, на который у Стороны 2 возникает право собственности.

1.3. Право собственности на земельный участок, указанный в пункте 1.2. настоящего соглашения, возникает у Стороны 2 после регистрации права собственности в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

1.4. В отношении земельного участка, указанного в пункте 1.2. настоящего соглашения, установлены ограничения: _____.

II. Цена за увеличение площади земельного участка

2.1. Цена за увеличение площади земельного участка, составляет _____, перечисляемых Стороной 2 Стороне 1. Оплата производится в рублях согласно Приложению 1.

2.2. На момент подписания настоящего соглашения денежный расчет за увеличение площади земельного участка Стороной 2 произведен полностью.

III. Заключительные положения

3.1. Настоящее соглашение вступает в силу с даты подписания сторонами и действует до полного исполнения ими обязательств.

3.2. Любые изменения и дополнения к настоящему соглашению оформляются в письменной форме и подписываются сторонами.

3.3. Все уведомления и сообщения направляются сторонами в письменной форме.

3.4. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

3.5. Неотъемлемой частью настоящего соглашения является порядок определения цены за увеличение площади земельного участка.

IV. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

Кому: _____
(фамилии, имя отчество для граждан, наименование юридического лица)
Контактные данные: _____
(телефон, адрес электронной почты)
Представитель: _____
Контактные данные представителя: _____

Решение
об отказе в заключении соглашения о перераспределении
На основании поступившего заявления, зарегистрированного от _____ № _____, принято решение об отказе в предоставлении услуги по основаниям: _____

Разъяснение причин отказа:
Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица _____ Ф.И.О. уполномоченного лица
Подпись (электронная подпись) _____ уполномоченного лица

Приложение 3
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Перераспределение земель
и(или) земельных участков,
находящихся в государственной
или муниципальной
собственности, и земельных
участков, находящихся
в частной собственности»

Форма согласия на заключение соглашения о перераспределении
земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков
в соответствии с утвержденным проектом межевания территории
от _____ № _____

На Ваше обращение от _____ № _____, (наименование уполномоченного органа), руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка с кадастровым номером _____ и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности/государственной собственности на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами) _____.

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации в целях последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратиться с заявлением об их государственном кадастровом учете.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица
Подпись (электронная подпись)
уполномоченного лица

Приложение 4
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Перераспределение земель
и(или) земельных участков,
находящихся в государственной
или муниципальной
собственности, и земельных
участков, находящихся
в частной собственности»

Форма решения об утверждении схемы расположения
Земельного участка на кадастровом плане территории

РЕШЕНИЕ (на бланке уполномоченного органа)
от _____ № _____

**Об утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заявления _____:

1. Утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории из состава _____, площадью _____ кв.м, расположенного в территориальной зоне _____/вид разрешенного использования _____, расположенного по адресу/местоположение: _____ (далее - Участок), образованного в результате перераспределения земель, находящихся в государственной собственности, и земельного участка с кадастровым номером _____.
2. Заявитель (фамилия, имя отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете Участка.
3. Срок действия настоящего распоряжения составляет два года.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица
Подпись (электронная подпись)
уполномоченного лица

Приложение 5
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Перераспределение земель
и(или) земельных участков,
находящихся в государственной
или муниципальной
собственности, и земельных
участков, находящихся
в частной собственности»

ФОРМА

Начальнику Управления 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)

Паспортные данные: (указываются данные
заявителя)
Серия _____ № _____,
выдан « _____ » _____ 20 _____ г.

место жительства, место нахождения заявителя:

Почтовый адрес или адрес электронной почты:

Контактные телефоны
заявителя или представителя
заявителя: _____

Заявление о перераспределении земельных участков

Прошу перераспределить земли и (или) земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, **59:12:** _____,

(указать кадастровый(ые) номер(а) земельного(ых) участка(ов)

и земельный участок, находящийся в частной собственности, с **кадастровым номером 59:12:** _____

(указать кадастровый номер земельного участка)

Реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом _____

Приложение: 1. _____
2. _____

Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги:

по почте по указанному адресу (не выбирается в случае предоставления с заявлением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в форме электронного документа);

лично;

в виде электронного документа, который направляется посредством электронной почты.

Мною выбирается следующий способ выдачи решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории:

по почте по указанному адресу (не выбирается в случае предоставления с заявлением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в форме электронного документа);

лично;

в виде электронного документа, который направляется посредством электронной почты.

Мною выбирается следующий способ выдачи проекта соглашения о перераспределении земельных участков

по почте по указанному адресу;

лично.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого 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, осуществляющими утверждение, аннулирование, подготовку схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим предоставление государственной услуги.

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

Уведомлен(а) о подготовке проекта соглашения в течение 30 дней со дня предоставления в Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа выписки из ЕГРН на земельный участок или земельные участки, образуемые в результате перераспределения.

(дата, подпись заявителя)

(Ф.И.О., подпись специалиста,
принявшего заявление)

*В случае, если земельный участок находится в общей долевой собственности или общей совместной собственности, с заявлением о перераспределении совместно обращаются все собственники земельного участка.

Приложение 6
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Перераспределение земель
и(или) земельных участков,
находящихся в государственной
или муниципальной
собственности, и земельных
участков, находящихся
в частной собственности»

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

На основании поступившего заявления принято решение об отказе в приеме документов на основании:

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги,
а также иная дополнительная информация при наличии)

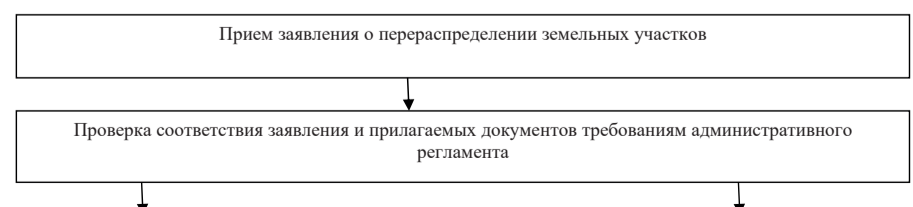
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

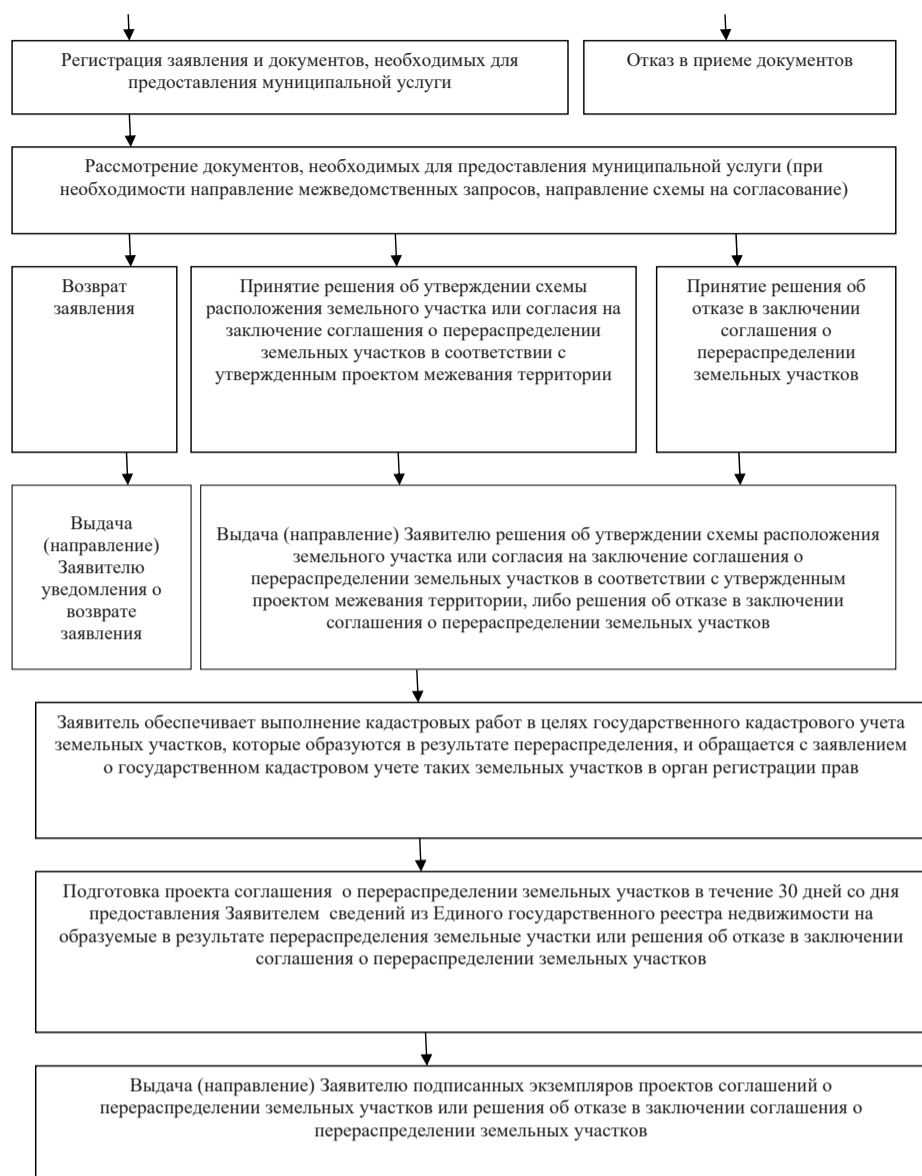
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица
Подпись (электронная подпись)
уполномоченного лица

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»





Заключение
по результатам публичных слушаний
по теме: «Обсуждение проекта решения Думы Чайковского городского округа
«Об утверждении отчета об исполнении бюджета Чайковского городского округа за 2021 год».

11.05.2022

г. Чайковский

В соответствии с положениями статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Положения о публичных слушаниях в Чайковском городском округе, утвержденном решением Чайковской городской Думы от 21 сентября 2018 г. № 17, организационным комитетом Думы Чайковского городского округа проведены публичные слушания по теме: «Обсуждение проекта решения Думы Чайковского городского округа «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Чайковского городского округа за 2021 год».

Инициатор публичных слушаний: Дума Чайковского городского округа (решение Думы Чайковского городского округа от 20.04.2022 № 611).

Официальное опубликование обсуждаемого проекта: «Вестник местного самоуправления» выпуск № 15 от 22.04.2022 (приложение к газете «Огни Камы»).

Дата проведения публичных слушаний: 05.05.2022 с 14-00 час.

Формат проведения публичных слушаний: онлайн, через официальный аккаунт ВКонтакте администрации Чайковского городского округа в прямом эфире по ссылке <https://vk.com/chaikokrug>.

Место проведения публичных слушаний (место расположения докладчиков): кабинет 50 здания администрации Чайковского городского округа по адресу: ул. Ленина, 37, г. Чайковский, Пермский край.

Дата оформления и утверждения заключения: 11.05.2022 (протокол организационного комитета Думы Чайковского городского округа от 11.05.2022).

Заключение подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 05.05.2022.

Заключение:

1. Публичные слушания по теме «Обсуждение проекта решения Думы Чайковского городского округа «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Чайковского городского округа за 2021 год», проведены в соответствии с действующим законодательством 5 мая 2022 г.
2. Предложений и замечаний по проекту решения не поступило. В ходе публичных слушаний поступило 4 вопроса. Вопросы и ответы на них приведены в качестве приложения к настоящему заключению.
3. Протокол публичных слушаний от 05.05.2022, заключение о результатах публичных слушаний от 11.05.2022 в течение 3 рабочих дней после дня утверждения организационным комитетом подлежат направлению для хранения в Думу Чайковского городского округа, назначившую публичные слушания.
4. Итоговые документы публичных слушаний подлежат хранению в Думе Чайковского городского округа.
5. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит обязательному опубликованию (обнародованию) в течение 10 рабочих дней после утверждения указанного заключения организационным комитетом публичных слушаний, в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, в газете «Огни Камы» и размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Чайковского городского округа (<https://chaikovskiyregion.ru>).

Приложение: сводный перечень вопросов к проекту решения Думы Чайковского городского округа «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Чайковского городского округа за 2021 год» и ответов на них.

Организационный комитет Думы Чайковского городского округа по организации и проведению публичных слушаний

Ответы на вопросы, поступившие от жителей по отчету об исполнении бюджета Чайковского городского округа за 2021 год

Куда поступил вопрос	От кого поступил вопрос	Вопрос (сохранена авторская редакция)	Ответ
ВКонтакте администрации Чайковского городского округа	Галина Пепеляева	Здравствуйте! Как население может поучаствовать в утверждении бюджета?	Жители Чайковского городского округа могут принять участие в публичных слушаниях по проекту решения Думы Чайковского городского округа «Об утверждении бюджета Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период» между I и II чтением: высказать свои замечания и предложения, задать интересующие вопросы. Информация о времени и месте проведения публичных слушаний по проекту бюджета городского округа на очередной финансовый год и плановый период доводится до сведения жителей через официальный портал администрации Чайковского городского округа и средства массовой информации, в том числе через газету «Огни Камы». Проект бюджета подлежит рассмотрению Думой Чайковского городского округа с учетом результатов публичных слушаний.
ВКонтакте администрации Чайковского городского округа	Наталья Ижболдина	Добрый день. По образованию на что в основном направляются средства?	Бюджетные средства в сфере образования направляются на: - обеспечение деятельности детских садов и школ; - предоставление социальных гарантий и льгот педагогическим работникам муниципальных учреждений дополнительного образования; - ремонт образовательных учреждений; - строительство школ и детских садов; - мероприятия в сфере образования; - обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательных учреждениях; - организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях; - содержание детей льготных категорий в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования; - возмещение части затрат на осуществление присмотра и ухода за детьми частным образовательным организациям, имеющим лицензию на осуществление образовательной деятельности.
ВКонтакте администрации Чайковского городского округа	Наталья Водоватова	Какие проводятся мероприятия по взысканию с неплатежеспособных арендаторов, как такое возможно что долг вырос	В отношении задолженности в виде арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования и государственная собственность на которые не разграничена, администратором платежей проводится: - претензионная работа с целью взыскания задолженности по арендным платежам в досудебном порядке; - готовятся и направляются исковые заявления в суд о взыскании задолженности; - исполнительные листы по решениям судов, вступивших в силу и не оплаченной задолженности, направляются судебным приставам исполнителям для принудительного взыскания. Задолженность увеличилась за земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования по 3 крупным контрагентам. По первому арендатору направлен иск в Арбитражный суд о взыскании задолженности – решение суда назначено на июнь 2022 года, по второму арендатору задолженность поступила в рамках по делу о банкротстве, третьему арендатору направлено уведомление о погашении задолженности.
ВКонтакте администрации Чайковского городского округа	Наталья Водоватова	Кто должен смотреть за чистотой площадки для мусора и вокруг неё, какой график уборки данных территорий?	Вывоз мусора с контейнерных площадок Чайковского городского округа осуществляет МАУ «Комбинат благоустройства» в соответствии с Сан-Пин 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских» вывоз ТКО осуществляется при t выше +5°C 1 раз в сутки, вывоз КГО 1 раз в 7 суток. Места погрузки контейнерных площадок убирает МАУ «Комбинат благоустройства». Бремя содержания контейнерных площадок лежит на собственниках земельных участков, на которых установлены площадки.