

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ПЕРМИ- ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

03.10.2016 № 292

О награждении Зорина Г.Г. Благодарственным письмом Главы города Перми-председателя Пермской городской Думы.....4

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

10.10.2016 № 1-1

Об утверждении Правил оформления правовых актов и проектов правовых актов Пермской городской Думы, председателя Пермской городской Думы4

РЕШЕНИЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

04.10.2016 № 209

О нагрудном знаке Главы города Перми-главы администрации города Перми.....28

04.10.2016 № 210

Об утверждении Положения об удостоверении Главы города Перми-главы администрации города Перми.....30

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

07.10.2016 № 801

Об утверждении плана мероприятий в рамках расходного обязательства Пермского городского округа по реализации мероприятий в области молодежной политики на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов.....32

07.10.2016 № 802

Об утверждении Методики расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)» (балет) и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов33

07.10.2016 № 803

Об утверждении Методики расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Показ (организация показа) концертов и концертных программ» (с учетом всех форм) и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов41

10.10.2016 № 804

О проведении исследований в области градостроительного проектирования48

10.10.2016 № 805

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 20.10.2015 № 857 «Об утверждении Методики определения расчетных показателей и размера расчетных показателей по организации занятости молодежи»50

10.10.2016 № 806

О внесении изменений в расчетные показатели субсидии на иные цели в части проведения мероприятий в сфере образования города Перми на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 13.10.2015 № 754.....51

10.10.2016 № 807

Об утверждении расчетных показателей субсидий на иные цели учреждениям дополнительного образования на поддержку одаренных детей города Перми, создание условий для профессионального совершенствования кадров и поддержку учреждений на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов52

10.10.2016 № 808

О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере градостроительства, утвержденное постановлением администрации города Перми от 29.12.2011 № 88254

10.10.2016 № 809

О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по эксплуатации административных зданий города Перми», утвержденное постановлением администрации города Перми от 27.12.2011 № 4655

10.10.2016 № 810

О внесении изменений в Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 30.03.2012 № 34-П.....56

10.10.2016 № 811

О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Перми56

10.10.2016 № 812

Об утверждении размеров нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации основных общеобразовательных программ начального общего образования, по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования, по реализации основных общеобразовательных программ среднего общего образования и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов и значений натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг по реализации основных общеобразовательных программ начального общего образования, по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования, по реализации основных общеобразовательных программ среднего общего образования, отраслевых корректирующих коэффициентов к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги.....88

10.10.2016 № 814

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:4410624:2 – «магазины (не более 400 кв.м)» – в территориальной зоне смешанной застройки индивидуальными жилыми домами, блокированными жилыми домами и многоквартирными домами не выше 4 этажей (Ж-3) по ул.Алтайской,4 в Дзержинском районе города Перми 114

10.10.2016 № 815

Об утверждении муниципальной программы «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в городе Перми» 114

10.10.2016 № 816

О прекращении инвестиционного проекта «Приобретение в муниципальную собственность здания для размещения муниципального архива», утвержденного постановлением администрации города Перми от 23 октября 2014 г. № 776.....137

10.10.2016 № 817

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений города Перми в сфере экологии и природопользования, утвержденное постановлением администрации города Перми от 19.11.2009 № 889137

10.10.2016 № 818

О признании утратившими силу постановлений администрации города Перми от 25.12.2012 № 103-П «Об утверждении документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории) в Дзержинском районе города Перми», от 20.05.2015 № 291 «Об утверждении документации по планировке территории 2 (СТН В5, В6, В8, В9, В10, часть В11, Г1, Г2, часть Г3, часть И8, часть Ж1, часть Ж13, часть Д7) в Орджоникидзевском, Свердловском, Ленинском, Индустриальном, Дзержинском районах города Перми» в части земельного участка общей площадью 130991 кв.м, расположенного по адресу: г.Пермь, Дзержинский район, ул.Локомотивная,18139

11.10.2016 № 819

Об установлении расходного обязательства в сфере применения информационных технологий, возникающего в связи с осуществлением полномочий по вопросам местного значения Пермского городского округа 141

11.10.2016 № 820

О внесении изменений в размер нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, выполнение работ в сфере архивного дела города Перми на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов, утвержденный постановлением администрации города Перми от 14.10.2015 № 766 142

11.10.2016 № 821

О внесении изменений в Порядок формирования, размещения, финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), утвержденный постановлением администрации города Перми от 30.11.2007 № 502 146

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

Распоряжение заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми от 06.10.2016 № СЭД-22-01-03-1264 «О подготовке документации по планировке территории, ограниченной ул.Окулова, ул.Плеханова, зданием по ул.Плеханова,3, зданием по ул.Окулова,61 в Дзержинском районе города Перми» 150

Распоряжение заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми от 06.10.2016 № СЭД-22-01-03-1265 «О подготовке документации по планировке территории, ограниченной ул.Луначарского, ул.Борчанинова, ул.Пушкина, ул.Александра Матросова в Ленинском районе города Перми» 152

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

Распоряжение главы администрации Кировского района города Перми от 07.10.2016 № СЭД-23-01-02-108 «О принудительном демонтаже самовольно установленного (незаконно разрешенного) движимого объекта 154

Распоряжение главы администрации Индустриального района города Перми от 10.10.2016 № СЭД-16-01-03-246 «О внесении изменений в состав административной комиссии Индустриального района города Перми, утвержденный распоряжением главы администрации Индустриального района города Перми от 28.07.2016 № СЭД-16-01-03-163» 154

Распоряжение главы администрации Индустриального района города Перми от 11.10.2016 № СЭД-16-01-03-247 «О принудительном демонтаже самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов» 155

Распоряжение главы администрации поселка Новые Ляды города Перми от 11.10.2016 № СЭД-40-01-02-44 «О принудительном демонтаже» 156

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ПЕРМИ- ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ



**Глава города Перми —
Председатель Пермской городской Думы**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.10.2016

№ 292

**О награждении Зорина Г.Г. Благодарственным письмом Главы города
Перми-председателя Пермской городской Думы**

В соответствии с Положением о Благодарственном письме Главы города Перми-председателя Пермской городской Думы, утвержденным постановлением Главы города Перми от 25.07.2006 № 2,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить Благодарственным письмом Главы города Перми-председателя Пермской городской Думы Зорина Геннадия Григорьевича, профессора кафедры экономической теории факультета экономики, финансов и коммерции федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная сельскохозяйственная академия имени академика Д.Н.Прянишникова», за профессионализм, большой вклад в подготовку квалифицированных кадров в городе Перми и в связи с профессиональным праздником - Днем работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности руководителя аппарата Пермской городской Думы Романюту С.Е.

Временно исполняющий полномочия
Главы города Перми-председателя
Пермской городской Думы

Ю.А.Уткин

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ



**Пермская городская Дума
Председатель Пермской городской Думы**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2016

№ 1-1

**Об утверждении Правил оформления правовых актов и проектов правовых
актов Пермской городской Думы, председателя Пермской городской Думы**

В целях обеспечения качества подготовки и единообразия оформления правовых актов Пермской городской Думы и председателя Пермской городской Думы, в соответствии с Регламентом Пермской городской Думы
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила оформления правовых актов и проектов правовых актов Пермской городской Думы, председателя Пермской городской Думы согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителю аппарата Пермской городской Думы обеспечить:

2.1 доведение указанных в пункте 1 настоящего постановления Правил до руководителей структурных подразделений аппарата Пермской городской Думы, субъектов права правотворческой инициативы, имеющих право внесения проектов правовых актов на рассмотрение Пермской городской Думы и председателя Пермской городской Думы;

2.2 оформление правовых актов Пермской городской Думы, председателя Пермской городской Думы в соответствии с настоящим постановлением.

3. Рекомендовать субъектам права правотворческой инициативы, имеющим право внесения проектов правовых актов на рассмотрение Пермской городской Думы, и лицам, осуществляющим подготовку проектов правовых актов председателя Пермской городской Думы, при подготовке и внесении в Пермскую городскую Думу, направлении для утверждения председателю Пермской городской Думы проектов правовых актов Пермской городской Думы, председателя Пермской городской Думы осуществлять оформление указанных проектов в соответствии с настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие со дня вступления председателя Пермской городской Думы VI созыва в должность.

5. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности руководителя аппарата Пермской городской Думы Романюту С.Е.

Ю.А.Уткин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
председателя Пермской
городской Думы
от 10.10.2016 № 1-1

**Правила
оформления правовых актов и проектов правовых актов
Пермской городской Думы, председателя Пермской городской Думы**

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила (далее - Правила) устанавливают единые требования к структуре и способам оформления правовых актов и проектов правовых актов Пермской городской Думы (далее – Дума), председателя Думы и предназначены для применения субъектами права правотворческой инициативы, имеющими право внесения проектов правовых актов на рассмотрение Думы, председателя Думы, при подготовке и внесении в Думу, председателю Думы проектов правовых актов и сотрудниками аппарата Думы при подготовке проектов правовых актов Думы, председателя Думы, оформлении принятых Думой правовых актов Думы, подготовленных для утверждения правовых актов председателя Думы.

1.2. Правила подготовлены в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти».

**II. Требования к оформлению правового акта, пояснительной
записки к правовому акту**

2.1. Правовые акты Думы печатаются на бланках формата А4 (210 х 297).

2.2. На бланках с изображением герба города Перми:

в многоцветном варианте, изготовленных типографским способом, оформляются решения Думы, постановления председателя Думы,

в одноцветном варианте оформляются распоряжения председателя Думы.

Герб города Перми располагается по центру бланка на расстоянии 6,4 мм от верхнего края.

2.3. Состав реквизитов и перечень бланков правовых актов утверждается председателем Думы.

2.4. Текст правового акта печатается в текстовом редакторе Microsoft Word обычным начертанием шрифта Times New Roman, размер № 14 (курсив и подчеркивание недопустимы) через один межстрочный интервал и выравнивается по ширине. Расстояние между словами в тексте должно составлять один пробел. Недопустимо проставление дополнительных пробелов и переносов слов, которые препятствуют автоматическому форматированию и выравниванию текста.

При создании документа не должны устанавливаться лишние непечатные знаки: пробелы, кавычки, вставки, автоматическая установка дат и нумерация пунктов.

2.5. Строки внутри абзаца не могут быть принудительно завершены нажатием клавиши ввода и перевода строки (клавиши «Enter»), указанное завершение строки осуществляется в конце абзаца.

2.6. Каждый лист правового акта должен иметь поля не менее (мм):

левое - 25,

правое - 10,

верхнее - 20 (на бланках с изображением герба города Перми - 6,4),

нижнее - 20.

2.7. При подготовке и оформлении правового акта Думы применяются следующие реквизиты:

2.7.1 наименование органа - Пермская городская Дума - размещается ниже реквизита «герб города Перми» через один межстрочный интервал, выравнивается по центру, печатается строчными буквами, выделяется полужирным шрифтом № 18;

2.7.2 наименование вида правового акта - отделяется межстрочным интервалом 12 пт от предыдущего реквизита, выравнивается по центру, печатается прописными буквами вразрядку обычным шрифтом № 16;

2.7.3 дата принятия и номер - оформляются цифровым способом, печатаются в специально отведенных границах подчеркнутым обычным шрифтом № 14, отделяются от предыдущего реквизита межстрочным интервалом 48 пт;

2.7.4 заголовок составляется с помощью отлагательного существительного в предложном падеже, выравнивается по центру, выделяется полужирным шрифтом № 14, отделяется от предыдущего реквизита межстрочным интервалом 24 пт, печатается с прописной буквы, без кавычек, точка в конце заголовка не ставится. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один межстрочный интервал без подчеркиваний и переносов, строка заголовка не должна заканчиваться союзом или предлогом;

2.7.5 текст отделяется от заголовка межстрочным интервалом 24 пт, первая строка абзаца начинается на расстоянии 1,25 см от левой границы текстового поля;

2.7.6 подпись оформляется после текста правового акта Думы. Наименование должности печатается полностью без сокращений от левой границы текстового поля без отступа. Инициалы и фамилия печатаются от правой границы текстового поля без отступа (между инициалами и фамилией должностного лица пробел отсутствует) обычным шрифтом № 14 и отделяются от предыдущего реквизита межстрочным интервалом 36 пт. Последний пункт текста правового акта Думы и подпись должны располагаться на одной странице.

Ненормативные акты Думы подписывает председатель Думы.

Нормативные акты Думы подписывают председатель Думы и Глава города Перми-глава администрации города Перми, подпись Главы города Перми-главы администрации города Перми размещается ниже подписи председателя Думы и отделяется межстрочным интервалом 36 пт, который при необходимости может быть уменьшен до 24 пт;

2.7.7 дата подписания - оформляется цифровым способом, проставляется подписывающим ниже реквизита «подпись» через одинарный интервал в специально отведенных границах;

2.7.8 идентификатор электронной копии документа (колонтитул) - содержит имя файла и другие поисковые данные (дата и время печати), автоматически устанавливается в левом нижнем углу каждой страницы правового акта, размер шрифта № 8.

2.8. Постановление председателя Думы включает следующие реквизиты:

2.8.1 наименование органа - оформляется аналогично оформлению данного реквизита правового акта Думы;

2.8.2 наименование должностного лица, издающего правовой акт, - размещается ниже реквизита «наименование органа» через межстрочный интервал 6 пт, выравнивается по центру, печатается строчными буквами, выделяется полужирным шрифтом № 18;

2.8.3 наименование вида правового акта - отделяется межстрочным интервалом 6 пт от предыдущего реквизита, выравнивается по центру, печатается прописными буквами обычным шрифтом № 16;

2.8.4 дата подписания и номер - оформляются цифровым способом, печатаются в специально отведенных границах подчеркнутым обычным шрифтом № 14, отделяются от предыдущего реквизита межстрочным интервалом 36 пт;

2.8.5 заголовок, текст, идентификатор электронной копии документа (колонтитул) - оформляются аналогично оформлению данных реквизитов правового акта Думы;

2.8.6 подпись - оформляется после текста постановления. Наименование должности «Председатель Пермской городской Думы» не ставится. Наименование должности «Исполняющий обязанности председателя Пермской городской Думы» печатается от левой границы текстового поля без отступа. Инициалы и фамилия печатаются от правой границы текстового поля без отступа (между инициалами и фамилией пробел отсутствует) обычным шрифтом № 14 и отделяются от предыдущего реквизита межстрочным интервалом 36 пт. Последний пункт текста постановления и подпись должны располагаться на одной странице.

2.9. Распоряжение председателя Думы включает следующие реквизиты:

2.9.1 наименование органа - оформляется аналогично оформлению данного реквизита правового акта Думы;

2.9.2 наименование вида правового акта - размещается через межстрочный интервал 18 пт от предыдущего реквизита, выравнивается по центру, печатается прописными буквами обычным шрифтом № 16;

2.9.3 дата подписания и номер - оформляются аналогично оформлению данных реквизитов постановления председателя Думы;

2.9.4 текст, идентификатор электронной копии документа (колонтитул) - оформляются аналогично оформлению данных реквизитов правового акта Думы;

2.9.5 заголовок - может отсутствовать. Оформление заголовка (при его наличии) осуществляется аналогично оформлению данного реквизита правового акта Думы;

2.9.6 подпись - оформляется после текста распоряжения председателя Думы. Наименование должности оформляется аналогично оформлению должности, указанному в подпункте 2.8.6. Инициалы и фамилия председателя Думы или лица, исполняющего его обязанности, печатаются от правой границы текстового поля без отступа (между инициалами и фамилией должностного лица пробел отсутствует) обычным шрифтом № 14 и отделяются от предыдущего реквизита межстрочным интервалом 36 пт. Последний пункт текста распоряжения председателя Думы и подпись должны располагаться на одной странице.

2.10. Допускается уменьшение интервалов между реквизитами «Заголовок», «Текст», «Подпись» при необходимости размещения текста правового акта на одной странице.

2.11. Дата и номер правового акта проставляются сотрудником структурного подразделения аппарата Думы, осуществляющего функцию ведения делопроизводства в Думе, после подписания правового акта. При печатании на бланке регистрационного номера правового акта председателя Думы к порядковому номеру добавляется буквенно-цифровой индекс, состоящий из строчных букв «к», «л» или «р» и цифры «1», соединенных дефисом. В правовых актах председателя Думы, подписанных в период его отсутствия лицом, исполняющим его обязанности, в буквенно-цифровом индексе вместо цифры «1» ставится цифра «2».

2.12. Буква «к» проставляется в распоряжениях (срок хранения которых составляет 75 лет) по прохождению муниципальной службы (осуществлению трудовых отношений), предусматривающих направление в длительные внутрироссийские и заграничные служебные командировки, предоставление отпуска по уходу за ребенком, без сохранения заработной платы, прием на работу, перемещение, совмещение, перевод, увольнение, прохождение аттестации, повышение квалификации, присвоение званий (чинов), изменение фамилии, применение поощрения, оплату труда.

2.13. Буква «л» проставляется в распоряжениях (срок хранения которых составляет 5 лет) по прохождению муниципальной службы (осуществлению трудовых отношений), предусматривающих предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, направление в краткосрочные внутрироссийские и зарубежные служебные командировки, применение дисциплинарных взысканий, привлечение к сверхурочной работе и ее оплату, предоставление стимулирующих и компенсационных выплат.

2.14. Буква «р» проставляется в распоряжениях по основной деятельности Думы. Распоряжения по основной деятельности издаются по вопросам организационного, документационного, аналитического, информационного, финансового, материально-технического, социально-бытового обеспечения деятельности Думы.

2.15. Проект правового акта Думы рекомендуется печатать без использования бланка на стандартном листе бумаги формата А4. В этом случае в правом верхнем углу лицевой стороны первого листа проекта печатается слово «Проект», которое выравнивается по правой границе текстового поля. В проекте правового акта Думы на расстоянии межстрочного интервала 24 пт от указанной пометки у правой границы текстового поля печатается слово «Вносится» и далее указывается субъект правотворческой инициативы, вносящий проект правового акта Думы.

При оформлении проекта правового акта непосредственно на бланке слово «Проект» не печатается.

При оформлении текста проекта правового акта на двух и более листах второй и последующие листы должны быть пронумерованы. Порядковые номера листов проставляются арабскими цифрами посередине верхнего поля лицевой стороны листа проекта правового акта без точки.

2.16. Пояснительная записка к проекту правового акта печатается шрифтом Times New Roman размером 14 обычного начертания на стандартных листах бумаги формата А4 и имеет следующие реквизиты:

2.16.1 наименование вида документа – «пояснительная записка» - печатается прописными буквами ниже верхней границы текстового поля, выделяется полужирным шрифтом и выравнивается по центру;

2.16.2 заголовок - отделяется от предыдущего реквизита двумя межстрочными интервалами, печатается строчными буквами, выделяется полужирным шрифтом и выравнивается по центру, точка в конце заголовка не ставится. В заголовке пояснительной записки указывается полный заголовок проекта правового акта;

2.16.3 текст - отделяется от заголовка тремя межстрочными интервалами;

2.16.4 подпись - отделяется от текста тремя межстрочными интервалами.

III. Структура правового акта Думы и председателя Думы

3.1. Структура правового акта:

3.1.1 заголовок;

3.1.2 текст:

3.1.2.1 преамбула;

3.1.2.2 основная часть (может делиться на структурные единицы);

3.1.3 приложение (может делиться на структурные единицы).

3.2. Заголовок правового акта:

3.2.1 отражает содержание и основной предмет правового регулирования правового акта, должен быть точным и максимально информационно насыщенным;

3.2.2 излагается в краткой форме, формулируется в виде ответа на вопрос «о чем?» («о ком?»);

3.2.3 не должен включать перечисление всех изменяемых правовым актом правовых актов. Для того чтобы заголовок был более лаконичным и удобным для восприятия, в нем должна быть определена тематика вносимых изменений;

Пример:

**О внесении изменений в отдельные
решения Пермской городской Думы в сфере благоустройства**

3.2.4 в случае внесения изменений в правовой акт может содержать конкретизацию заголовка изменяемых правовых актов если изменения вносятся не более чем в один правовой акт.

Пример:

**О внесении изменений в постановление
председателя Пермской городской Думы от _____ № ____ «_____»**

3.3. Преамбула (введение):

3.3.1 самостоятельная часть правового акта, которая определяет его цели и задачи, но не является обязательной в документах распорядительного характера;

3.3.2 содержит ссылки на правовые акты, в соответствии с которыми принимается данный правовой акт, с указанием их реквизитов и заголовка,

не содержит норм права,

не делится на пункты,

не содержит ссылки на другие правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу и изменению в связи с изданием данного правового акта,

не формулирует предмет регулирования правового акта,

не нумеруется;

3.3.3 предваряет текст правового акта, не подразделяется на абзацы. Структурные единицы правового акта не имеют преамбулы;

3.3.4 не должна превышать по объему 1/3 правового акта, печатается с прописной буквы обычным шрифтом № 14, отделяется от заголовка межстрочным интервалом 24 пт, первая строка абзаца начинается на расстоянии 1,25 см от левой границы текстового поля;

3.3.5 правовых актов Думы завершается словами: «Пермская городская Дума решила:». Данные слова выравниваются по центру, печатаются обычным шрифтом № 14 (последнее слово выделяется полужирным шрифтом и печатается вразрядку), отделяются от преамбулы межстрочным интервалом 12 пт, межстрочный интервал после данных слов составляет 12 пт;

3.3.6 постановлений председателя Думы заканчивается словом «постановляю:», которое печатается прописными буквами обычным шрифтом № 14 без отступа от левой границы текстового поля (межстрочный интервал между словом «постановляю» и текстом – одинарный);

3.3.7 распоряжений председателя Думы (при наличии) заканчивается пунктуационным знаком «:» и отделяется от текста одинарным интервалом.

3.4. Тексты правовых актов должны:

содержать по возможности один предмет (вопрос, тему, проблему),

быть информационно емкими и лаконичными,

излагаться четко, исключать возможность различного толкования,

соответствовать требованиям официально-делового стиля, правилам орфографии и пунктуации.

3.5. Основная часть текста правового акта составляет единое целое, печатается через одинарный межстрочный интервал. В тексте правового акта не допускается:

заканчивать страницу знаком переноса,

заканчивать строку одиночным союзом или предлогом,

разбивать по строкам сокращения типа «тыс.руб.», составные части дат, инициалы и фамилию,

наличие дополнительных пробелов между словами.

3.6. В тексте правового акта допускается использование общепринятых сокращений и аббревиатур.

3.7. Крупные структурные единицы правового акта (части, разделы подразделы, параграфы, статьи) имеют заголовки, которые печатаются с прописной буквы с использованием шрифта Times New Roman размером № 14 обычного

начертания и выравниваются по центру в одну строку с обозначением номера, после которого ставится точка.

3.8. Деление текста правового акта на структурные единицы.

Текст правового акта может делиться на следующие структурные единицы по нисходящей:

раздел,
подраздел,
пункт,
подпункт,
абзац.

3.9. В крупных по объему и содержанию правовых актах возможно:

3.9.1 включение разделов в части (как более крупные структурные единицы по сравнению с разделами);

3.9.2 деление подразделов на параграфы;

3.9.3 включение структурной единицы в виде статьи, которая может включать пункты либо абзацы (если деление статьи на пункты не производится в связи с ее краткостью).

3.10. Раздел как структурная единица правового акта используется, как правило, в приложениях, имеет порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами, заголовок.

Обозначение и заголовок раздела печатаются с прописной буквы по центру страницы. Заголовок раздела печатается полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера раздела;

Пример:

II. Порядок подачи заявки на проведение капитального ремонта

3.10.2 если имеет более длинный заголовок или заголовок, состоящий из нескольких предложений, то обозначение и заголовок оформляются в несколько строк через одинарный межстрочный интервал полужирным шрифтом:

Пример:

II. Порядок подачи заявки на проведение капитального ремонта. Условия принятия заявки к рассмотрению

3.10.3 заголовок не должен содержать норм права;

3.10.4 если содержит только один абзац, не разбивается на пункты и не нумеруется.

3.11. Подраздел как структурная единица правового акта:

3.11.1 используется, как правило, в приложениях,
имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами,
имеет заголовок.

Заголовок подраздела печатается с прописной буквы в одну строку с обозначением номера подраздела полужирным шрифтом. Номер подраздела состоит из цифры номера раздела, точки, цифры номера подраздела и точки;

Пример:

3.1. Осуществление приватизации путем предоставления преимущественного права

3.11.2 если имеет более длинный заголовок или заголовок, состоящий из нескольких предложений, то обозначение номера и заголовок оформляются следующим образом:

Пример:

2.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет. Условия назначения и выплаты ежемесячной надбавки

3.11.3 заголовок не должен содержать норм права;

3.11.4 является самой крупной структурной единицей раздела как структурной единицы правового акта (приложения к правовому акту), правовой акт делится на подразделы только в случае деления его на разделы.

3.12. Пункт как структурная единица правового акта:

3.12.1 нумеруется арабскими цифрами;

3.12.2 часть пункта необходимо строить таким образом, чтобы она состояла из одного абзаца, начинающегося с прописной буквы;

3.12.3 если состоит из одного абзаца, то расчет абзацев не производится;

3.12.4 содержащий основные понятия или основные термины, используемые в правовом акте, как правило, делится на абзацы;

Пример:

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

3.12.5 может подразделяться на подпункты, которые имеют нумерацию в виде цифры номера раздела (подраздела), точки, цифры номера пункта, точки и цифры с порядковым номером подпункта.

При необходимости подпункты могут иметь несколько уровней, каждый из которых обозначается цифрой (после которой ставится точка), обозначающей соответственно пункт или подпункт предыдущего уровня.

Пример:

3.2.5.4 (читается: подпункт второго уровня три-два-пять-четыре)

При произношении номера подпункта допускается также не употреблять упоминание об уровне подпункта.

Пример:

3.2.5.4 (читается: подпункт три-два-пять-четыре).

3.13. Абзац как структурная единица правового акта.

Наиболее приемлемым вариантом использования абзацев в тексте правового акта считается такой, когда пункт (подпункт) делится на абзацы. Каждый абзац начинается от левой границы текстового поля (отступ составляет 1,25 см) (далее – абзацный отступ), отделяется точкой либо запятой. Отсчет абзацев ведется с первой строки пункта (подпункта) (пунктуационный знак «тире» перед абзацем не ставится, не допускается применение маркированного списка по умолчанию).

3.14. Примечание к структурной единице правового акта:

3.14.1 включается в правовой акт в исключительных случаях. Правовые позиции, предполагаемые к включению в примечание к структурной единице правового акта, предпочтительно формулировать в качестве самостоятельных пунктов или включать непосредственно в текст той структурной единицы, к которой они относятся.

Юридическая сила примечаний и структурной единицы правового акта, к которой они относятся, одинакова;

3.14.2 располагается после текста структурной единицы правового акта с абзацного отступа. Текст примечания печатается:

после текста документа,
с абзаца с прописной буквы,
через одинарный межстрочный интервал,
в строку со словом «примечание», даже если он разделен на пункты.

Арабская цифра с точкой в примечании означает пункт. Если текст примечания разделен на пункты, то слово «примечание» употребляется во множественном числе.

Пример:

Примечание. В этом случае проведение демонтажа движимого объекта обеспечивает территориальный орган администрации города Перми.

3.15. В случае необходимости дать пояснение к пункту, абзацу правового акта, дать определение понятию используются сноски, которые оформляются следующим образом:

3.15.1 внизу страницы, на которой в тексте используется знак сноски;

Пример:

3.2. Земельный участок* предоставляется по результатам торгов в следующих случаях:

* Понятие земельного участка определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

3.15.2 знак сноски проставляется непосредственно после поясняемых предложений, слов, цифр и перед текстом пояснения. Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой обозначены, и отделяются от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Не допускается разрывать сноски и переносить их со страницы на страницу. Текст сноски печатается с прописной буквы шрифтом Times New Roman № 10 и заканчивается точкой;

3.15.3 на протяжении всего документа следует применять один вид знака сноски. Сноска в виде звездочки применяется, если в тексте правового акта предполагается небольшое количество сносок (не более трех). Если в тексте правового акта предполагается большое количество сносок, то они оформляются арабскими цифрами. При этом по всему тексту документа применяется сквозная нумерация сносок.

3.16. Нумерация разделов должна быть сквозной, нумерация подразделов, пунктов, подпунктов осуществляется в пределах раздела.

IV. Приложения к правовым актам Думы и председателя Думы

4.1. Правовые акты могут иметь приложения, которые могут содержать перечни, таблицы, графики, тарифы, карты, образцы бланков, документов, схем и тому подобное. Приложению (приложению к приложению и т.д.) в обязательном порядке присваивается заголовок.

Каждое приложение оформляется на отдельных листах формата А4, имеет собственную нумерацию страниц. Первая страница в приложении не нумеруется.

Размеры полей, шрифты и межстрочные интервалы при печатании текста приложения идентичны размерам, применяемым при оформлении текстов правовых актов.

4.2. Таблицы:

4.2.1 форма представления текста, содержащего словесную или цифровую информацию, характеризующую несколько объектов по ряду признаков.

Таблицы имеют два уровня членения текста: вертикальный (графы) и горизонтальный (строки). Графы и строки таблицы, как правило, нумеруются.

В случае отсутствия нумерации граф их отсчет производится с первой графы по порядку. При отсутствии нумерации строк их отсчет производится с первой после заголовка/подзаголовка (при его наличии) строки по порядку.

Текстовая информация печатается шрифтом Times New Roman размером № 14 с межстрочным интервалом 12 пт (одинарный).

Для таблиц с большим числом граф допускается применение иных параметров текста, например, альбомной ориентации страницы и шрифта меньшего размера, чтобы уместить таблицу по ширине на одном листе.

Заголовок таблицы должен быть кратким и полностью отражать содержание таблицы, располагаться от центра, печататься полужирным шрифтом. Сокращение слов в заголовке таблицы не допускается, точка в конце заголовка не ставится;

4.2.2 заголовки граф печатаются с прописной буквы, а подзаголовки – со строчной, если они составляют одно целое с заголовком, то есть поясняют его. Если подзаголовок имеет самостоятельное значение, он печатается с прописной буквы. Переносы слов допускаются. Точки в заголовках и подзаголовках граф не проставляются. В заголовках и подзаголовках используются только общепринятые условные обозначения. Все графы таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Подзаголовки граф должны быть согласованы с заголовками. Заголовки граф центруются по ширине и высоте;

4.2.3 если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице величины, то ее обозначение помещается над таблицей справа.

Если в графе показатели выражены в одной и той же единице величины, ее обозначение указывают в заголовке (подзаголовке) этой графы после наименования показателя через запятую либо в скобках.

Допускается (при необходимости) обозначение единицы величины выносить в отдельную графу.

Если таблицу печатают более чем на одной странице, на следующих после первой страницы страницах печатаются заголовки и подзаголовки граф; если заголовки и подзаголовки граф занимают более одной четвертой части высоты страницы, на следующих страницах должны быть напечатаны номера граф таблицы;

4.2.4 текст в таблице начинается с прописных букв, допускаются общепринятые сокращения. Знаки препинания ставятся только внутри предложения.

В цифровых величинах целая и дробная части разделяются запятой без пробелов. Например: 1,12.

После слов «Итого», «Всего» двоеточие не ставится.

При печати многострочных элементов таблицы числовое значение показателя проставляется на уровне последней строки наименования показателя, а значение показателя, приведенное в виде текста, печатается на уровне первой строки наименования показателя.

Примечания и сноски к таблице располагаются в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Текст примечания (сноски) отделяется от данных таблицы сплошной линией, проведенной до вертикальных линий, ограничивающих таблицу. Если примечаний несколько, их нумеруют арабскими цифрами. При наличии одновременно и сноски, и примечания к таблице в конце таблицы приводятся сначала сноски, а затем примечания.

4.3. Сведения о наличии приложений оформляются разными способами. При наличии одного приложения, а также при утверждении или введении в действие какого-либо документа ссылка на него в тексте оформляется словами «прилагаемый», «прилагается», «согласно приложению к настоящему ...», «в соответствии с приложением к настоящему ...».

Ссылка на прилагаемый к проекту правового акта Думы документ (приложение) оформляется словами «согласно приложению к настоящему решению».

4.4. Если к правовому акту имеется несколько приложений, то они нумеруются арабскими цифрами без указания знака «№». При ссылках на приложения в тексте правового акта знак «№» также не указывается.

Пример:

согласно приложению 4 к настоящему решению.

4.5. Обозначение приложения располагается в правом верхнем углу страницы после текста правового акта и содержит указание на вид правового акта и орган (должностное лицо), принявший правовой акт, место для оформления даты подписания (принятия) и номера правового акта и печатается обычным шрифтом № 14 без пробелов прописными буквами.

Примеры:

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Пермской городской Думы
от __.__.____ № ____

или:

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к распоряжению председателя Пермской
городской Думы
от __.__.____ № ____

4.6. При наличии в тексте правового акта формулировок «Утвердить прилагаемое положение (правила, инструкцию, перечень мероприятий и т.д.)» на приложении в правом верхнем углу оформляется слово «УТВЕРЖДЕНО» («УТВЕРЖДЕНЫ», «УТВЕРЖДЕНА», «УТВЕРЖДЕН») со ссылкой на правовой акт, его утверждающий.

Пример:

УТВЕРЖДЕНО
постановлением председателя Пермской го-
родской Думы
от __.__.____ № ____

При этом слова «УТВЕРЖДЕН», «УТВЕРЖДЕНА» согласуются в роде и числе с наименованием вида утверждаемого документа (положение - УТВЕРЖДЕНО, правила – УТВЕРЖДЕНЫ и так далее).

4.7. Заголовок приложения печатается центрированным способом (относительно границ текста). Наименование вида документа-приложения выделяется прописными буквами. Заголовок документа-приложения печатается полужирным шрифтом строчными буквами.

Пример:

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы в городе Перми

4.8. Юридическая сила приложений и правового акта, к которому они относятся, одинакова. Заголовок приложения в самом приложении должен соответствовать заголовку приложения, приведенному в тексте правового акта.

V. Порядок употребления ссылок.
Условные сокращения

5.1. Ссылки в тексте правового акта на другие структурные единицы, а также на ранее принятые правовые акты применяются только в случае, если необходимо показать взаимную связь правовых норм или избежать повторений.

5.2. Ссылки можно делать только на вступившие в силу правовые акты, а также на принятые, но не вступившие в силу правовые акты. Ссылки на утратившие силу правовые акты и проекты правовых актов недопустимы. В тексте правового акта также недопустимы ссылки на нормативные предписания других правовых актов, которые, в свою очередь, являются отсылочными.

5.3. При наличии ссылки в правовом акте на другой правовой акт реквизиты правового акта, на который делается ссылка, указываются в следующей последовательности:

вид правового акта, принявший(ие) правовой акт орган(ы) либо должностное(ые) лицо(а) (указанный реквизит употребляется при необходимости), дата его подписания (принятия), номер, заголовок правового акта,

либо заголовок приложения к правовому акту, реквизиты правового акта, утверждающего указанное приложение: вид правового акта, принявший(ие) правовой акт орган(ы) либо должностное(ые) лицо(а) (указанный реквизит употребляется при необходимости), дата его подписания (принятия), номер, заголовок правового акта (в случае если в заголовке правового акта заголовок названного приложения не воспроизводится).

Примеры:

в порядке, установленном решением Пермской городской Думы от 28.10.2008 № 315 «Об утверждении Положения о предоставлении земельных участков для строительства и иных целей на территории города Перми»

или:

в соответствии с Порядком разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденным постановлением Правительства Пермского края от 11.08.2010 № 483-п.

5.4. При неоднократных ссылках на один и тот же правовой акт при первом его упоминании может применяться условное сокращение:

Пример:

В соответствии с решением Пермской городской Думы от 01.03.2011 № 27 «Об утверждении Положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории города Перми и о внесении изменений в отдельные решения Пермской городской Думы в части размещения нестационарных торговых объектов» (далее - решение Думы № 27).

5.5. При ссылке на кодекс дата подписания и регистрационный номер кодекса не указываются.

Примеры:

регулируются Земельным кодексом Российской Федерации,
в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации,
в соответствии с частью второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.6. При ссылках на конкретную статью кодекса, состоящего из нескольких частей, номер части кодекса не указывается.

Примеры:

регулируются статьей 321 Гражданского кодекса Российской Федерации,
в порядке, установленном статьей 20 Налогового кодекса Российской Федерации,
в соответствии со статьей 924 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.7. При необходимости дать ссылку не на весь правовой акт, а только на его структурную единицу сначала указывается эта конкретная единица (начиная с наименьшей).

Пример:

регулируются пунктом 4 части 2 статьи 10 Федерального закона от..... №«.....».

5.8. Обозначения разделов, пунктов печатаются арабскими или римскими цифрами (как указано в правовом акте, на который делается ссылка).

Примеры:

пункт 1,
раздел 1.

5.9. Обозначения абзацев при ссылках на них указываются словами.

Примеры:

абзац второй пункта 1,
в соответствии с абзацем первым пункта 3.

При этом первым считается тот абзац, с которого начинается структурная единица, в составе которой он находится.

5.10. Ссылку в тексте правового акта на структурную единицу этого же правового акта необходимо продолжить словами «настоящего постановления», «настоящего раздела», «настоящего пункта».

Пример:

в соответствии с пунктом 1 настоящего решения.

5.11. Ссылки в правовых актах могут даваться на правовые акты высшей или равной юридической силы. Ссылки на конкретные нормативные правовые акты низшей юридической силы или их отдельные структурные единицы не допускаются.

5.12. При указании в правовом акте Думы на регулирование отдельных вопросов (правоотношений) администрацией города Перми, Главой города Перми-главой администрации города Перми, как правило, используется указание на установление указанных вопросов (правоотношений) правовым актом соответственно администрации города Перми, Главы города Перми-главы администрации города Перми.

Пример:

2.2. Решение о предоставлении жилого помещения маневренного фонда принимает Управление в порядке, установленном правовым актом администрации города Перми.

5.13. В тексте правового акта в целях рационального изложения текста правового акта могут применяться условные сокращения отдельных понятий, терминов, наименований чего-либо.

5.14. При употреблении условного сокращения - после соответствующего словосочетания, к которому применяется условное сокращение, в круглых скобках после слова «далее - » указывается условное сокращение, которое будет применяться при следующих упоминаниях в тексте этого понятия, термина, наименования чего-либо. Условное сокращение для удобства восприятия в тексте правового акта может быть обозначено с заглавной буквы.

Пример:

Предоставление гражданам указанных мер социальной поддержки осуществляет функциональный орган администрации города Перми, осуществляющий функции управления в сфере социальной поддержки населения (далее – Функциональный орган). Для этого Функциональный орган осуществляет следующие действия:

При этом использование в тексте правового акта после введения условного сокращения каких-либо дополнений и уточнений для идентификации указанного понятия, термина, наименования чего-либо не требуется.

5.15. Если правовой акт состоит из основной части и приложения (нескольких приложений), приложений к приложению правового акта, условные сокращения применяются в каждой из указанных структурных единиц правового акта самостоятельно, вне зависимости от введения условного сокращения соответствующего понятия, термина, наименования чего-либо в другой соответствующей структурной единице правового акта.

5.16. В правовом акте или соответствующей его структурной единице, указанных в пункте 5.14 Правил, одно условное сокращение может обозначать только одно понятие, термин, наименование чего-либо.

5.17. В правовом акте недопустимо использование синонимов в отношении одних и тех же понятий, терминов, наименований чего-либо.

VI. Оформление правового акта о внесении изменений в правовые акты

6.1. Внесением изменений считается:

замена слов, цифр,

исключение слов, цифр, предложений,

исключение структурных единиц не вступившего в силу правового акта,

признание утратившими силу структурных единиц правового акта,

новая редакция структурной единицы правового акта,

дополнение структурной единицы правового акта новыми словами, цифрами или предложениями,

дополнение правового акта новыми структурными единицами,

приостановление действия правового акта или его структурных единиц,

продление действия правового акта или его структурных единиц.

6.2. Правовой акт о внесении изменений в правовой(ые) акт(ы) имеет особую структуру. Такой правовой акт делится на пункты, нумеруемые арабскими цифрами, или на абзацы, не имеющие обозначений.

6.3. Нумерация структурных единиц правового акта:

6.3.1 не подлежит изменению в разделах, подразделах, пунктах правового акта при внесении в него изменений и(или) признании утратившими силу структурных единиц правового акта.

Запрещается пересчет нумерованных структурных единиц правового акта. Пересчет нумерованных структурных единиц правового акта - указание их количества с учетом внесения соответствующих изменений в текст правового акта.

При признании структурной единицы правового акта утратившей силу ее место в структуре правового акта сохраняется, не заменяется другими структурными единицами;

6.3.2 продолжается, если дополнения вносятся в конец правового акта (например, последним был пункт 7 - дополнить пунктом 8);

6.3.3 в случае если правовой акт дополняется новыми структурными единицами, включаемыми между уже имеющимися структурными единицами, то нумерация дополнительно включаемых структурных единиц оформляется следующим образом: над последней цифрой основного цифрового обозначения последнего перед вводимым структур-

ного элемента помещается верхний индекс (например, пункт 1.3¹). При этом знак препинания, употребленный в конце дополняемой структурной единицы правового акта, сохраняется;

Пример:

1.1. Дополнить пунктом 1.3¹ следующего содержания:

«1.3¹. Правовые акты оформляются в установленном порядке.»;

6.3.4 при дополнении структурной единицы правового акта сноской текст дополняется знаком сноски непосредственно после поясняемых предложений, слов, цифр. Текст сноски располагается в конце страницы, на которой находится поясняемая структурная единица.

Оформление дополнения структурной единицы правового акта сноской осуществляется следующим образом:

Пример:

1. Внести в Положение о почетном звании «Почетный гражданин города Перми», утвержденное решением Пермской городской Думы от 22.05.2001 № 83, изменения:

1.1 абзац третий пункта 1.5 после слова «событиями» дополнить знаком сноски «*»;

1.2 страницу, на которой расположен абзац третий пункта 1.5, внизу дополнить сноской к абзацу третьему пункта 1.5 следующего содержания:

«<*> Особо выдающимися событиями являются события любой сферы общественных отношений в истории России прошлых лет или настоящего времени, которые существенно повлияли на ход истории и изменили жизнь общества и государства.».

6.4. При изложении позиции о внесении изменений в правовой акт обязательно указываются вид акта, дата подписания (принятия) акта, его регистрационный номер, заголовок, а также (в скобках) все правовые акты о внесении изменений в основной правовой акт с указанием вида акта, даты подписания (принятия) акта, его регистрационного номера.

Пример:

1. Внести в решение Пермской городской Думы от __.__.20__ №__ «_____» (в редакции решений Пермской городской Думы от 27.05.2009 № 86, от 28.01.2010 № 23, от 24.03.2011 № 59) изменения:

6.5. Независимо от конкретного содержания правового акта, то есть независимо от того, имеются ли в тексте правового акта замена слов, цифр, исключение слов, цифр или предложений, исключение структурных единиц не вступившего в силу правового акта, новая редакция структурной единицы правового акта, дополнение структурной единицы правового акта новыми словами, цифрами или предложениями либо дополнение правового акта структурными единицами, заголовок правового акта всегда содержит только слово «изменение» в соответствующем числе и оформляется следующим образом:

**О внесении изменения в постановление
председателя Пермской городской Думы
от..... №..... «.....»**

или:

**О внесении изменений в решение
Пермской городской Думы
от..... №..... «.....»,**

или:

**О внесении изменений в отдельные решения
Пермской городской Думы в сфере земельных отношений.**

6.6. В заголовке правового акта слово «изменение» в соответствующем числе включает понятия «дополнение», «новая редакция», «замена слов, цифр или предложений», поскольку в конечном счете изменяется текст правового акта.

6.7. Изменения всегда вносятся только в основной правовой акт. Вносить изменения в основной правовой акт путем внесения изменений в правовые положения, вносящие изменения в основной правовой акт, недопустимо.

Исключение составляет случай, когда правовые положения, вносящие изменения в основной правовой акт, на момент вступления в силу вновь вносимых изменений в основной правовой акт не вступили в силу и текущие изменения

вносятся в те же структурные единицы правового акта, что и изменения, не вступившие в силу.

В этом случае изменения вносятся в правовой акт о внесении изменений в основной правовой акт.

6.8. При внесении изменений в правовой акт цитируемый текст действующей и/или новой редакции правового акта заключается в кавычки.

6.9. Вносимые в правовой акт изменения должны излагаться последовательно с указанием конкретной структурной единицы, в которую вносятся изменения. Внесение изменений в правовой акт следует оформлять начиная с наименьшей структурной единицы.

Пример:

Абзац первый пункта 7 дополнить предложением следующего содержания:

«_____».

6.10. Внесение изменений в обобщенной форме в правовой акт (в том числе замена слов и словосочетаний с использованием формулировки «по тексту») не допускается.

По общему правилу каждое изменение должно быть оформлено отдельно с указанием конкретной структурной единицы правового акта, в которую вносятся изменения.

Исключение может составлять только внесение изменений в один пункт (подпункт) правового акта (его приложения), когда необходимо произвести замену слова или слов в нескольких случаях и заменяемое слово или слова употреблены в разных числах и падежах либо в одном и том же числе, но в разных падежах, а другие изменения в этот пункт (приложение) или его структурную единицу не вносятся.

Примеры:

В пункте 10 слова «земельный участок и находящиеся на нем объекты недвижимости» в соответствующих числе и падеже заменить словами «земельный участок и находящиеся на нем объекты капитального строительства» в соответствующих числе и падеже.

или:

В пункте 10 слова «земельный участок и находящиеся на нем объекты недвижимости» в соответствующем падеже заменить словами «земельный участок и находящиеся на нем объекты капитального строительства» в соответствующем падеже.

6.11. Внесение изменений в приложение к правовому акту:

6.11.1 если при внесении изменений в правовой акт меняется заголовок утвержденного им приложения (положения, порядка, перечня и т.д.), то изменение данного заголовка в обозначении приложений к данному приложению осуществляется автоматически;

Пример:

1. Внести в решение Пермской городской Думы от 24.11.2008 № 217 «О порядке списания задолженности» следующие изменения:

1.1 пункт 1 изложить в редакции:

«1. Утвердить Порядок списания задолженности по местным налогам на территории города Перми согласно приложению к настоящему решению.»;

Тогда в тексте правового акта автоматически прописывается:

Приложение 2 к Порядку списания задолженности по местным налогам на территории города Перми

6.11.2 при необходимости внести изменения в приложение, изложив его в новой редакции, текст новой редакции приложения является приложением к тексту изменяющего правового акта;

6.11.3 в случае если изменения вносятся только в приложение, то изменяющий правовой акт называется:

«О внесении изменений в _____ (заголовок приложения), утвержденный(-ая, -ое) решением Пермской городской Думы от _____ № _____ «_____».

Если заголовок правового акта совпадает с заголовком приложения, утвержденного указанным правовым актом, то изменяющий правовой акт называется:

«О внесении изменений в _____ (заголовок приложения), утвержденный(-ая, -ое) решением Пермской городской Думы от _____ № _____»;

6.11.4 в случае если изменения вносятся не только в приложение, но и в текст утверждающего его правового акта, то изменяющий правовой акт называется:

«О внесении изменений в решение Пермской городской Думы от _____ № _____ «_____».

6.12. В случае внесения изменений в таблицу конструкция «в графе 5 строки 7 слово «_____» заменить словом «_____» используется только в случае внесения изменений в одну ячейку таблицы.

Пример:

В графе 2 строки 1.1 слова «_____» заменить словами «_____».

Если же вносятся изменения в несколько ячеек таблицы, то вся строка излагается в новой редакции.

Пример:

В Критериях ранжирования очередности субсидирования капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах при предоставлении финансовой поддержки на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах на 2010-2014 годы строку:

«

от 6 до 10 %	4
--------------	---

»

изложить в редакции:

«

от 5 до 8 %	6
-------------	---

».

6.13. Внесение изменений в правовые акты оформляется самостоятельным правовым актом, в котором, в свою очередь, изменения, вносимые в каждый правовой акт, оформляются самостоятельными пунктами. Изменения в один правовой акт излагаются в одном пункте независимо от наличия и количества приложений в указанном правовом акте. Изложение изменений в один правовой акт в нескольких пунктах не допускается.

Изменения в более чем один правовой акт излагаются в одном правовом акте, если изменяемые правовые акты связаны между собой общей смысловой линией.

Пример:

**О внесении изменений в отдельные
решения Пермской городской Думы
в сфере земельных отношений**

1. Внести в пункт 5 решения Пермской городской Думы от _____ № _____ «_____» изменения:

1.1 _____;

1.2 _____.

2. Внести в решение Пермской городской Думы от _____ № _____ «_____» изменения:

2.1 _____;

2.2 _____.

6.14. При одновременном внесении в правовой акт изменений и признании утратившими силу структурных единиц данного правового акта положения о внесении изменений и об утрате силы должны быть изложены последовательно.

Пример:

1. Внести в постановление председателя Пермской городской Думы от _____ № _____ «_____» изменения:

1.1 в пункте 1 слова «_____» заменить словами «_____»;

1.2 пункт 2 дополнить словами «_____»;

1.3 в пункте 3 слова «_____» исключить;

1.4 пункт 4 признать утратившим силу;

1.5 абзац первый пункта 5 изложить в редакции:

«5. _____»;

1.6 в пункте 6 слова «_____» заменить словами «_____»;

1.7 в Порядке определения победителя Конкурса приоритетных проектов города Перми:

1.7.1 _____;

1.7.2 _____.

6.15. Внесение нескольких изменений в различные абзацы пункта правового акта оформляется следующим образом:

Пример:

Внести в постановление председателя Пермской городской Думы от _____ № _____ «_____» изменения:

в пункте 2:

в абзаце первом слова «_____» заменить словами «_____»;

абзац третий дополнить предложением следующего содержания:

«_____»;

абзац четвертый изложить в редакции:

«_____».

Либо пункт правового акта излагается в новой редакции.

6.16. При дополнении пункта правового акта абзацами, которые необходимо расположить не в конце пункта, в обязательном порядке указываются порядковые номера дополняемых абзацев.

Пример:

пункт 2 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«_____».

6.17. Необходимая при дополнении пункта правового акта подпунктами, абзацами замена знака препинания осуществляется при подготовке текущей редакции правового акта (без оговорки в тексте правового акта).

6.18. При необходимости замены цифровых обозначений употребляется термин «цифры», а не «числа».

Пример:

цифры «12, 14, 125» заменить цифрами «13, 15, 126»;

цифры «35» заменить цифрами «45».

6.19. При необходимости замены слов и цифр употребляется термин «слова».

Пример:

слова «в 50 раз» заменить словами «в 100 раз».

6.20. В целях сохранения структуры правового акта:

6.20.1 при необходимости между уже имеющимися абзацами включить новый абзац может быть дана новая редакция той структурной единицы правового акта, к которой относится абзац;

6.20.2 при признании абзаца утратившим силу пересчет последующих абзацев не производится. Утративший силу абзац участвует в подсчете абзацев при последующем внесении изменений в данную структурную единицу;

6.20.3 изложение правового акта в новой редакции в целом, как правило, не допускается.

Субъект правотворчества принимает новый правовой акт с одновременным признанием утратившим силу ранее действовавшего правового акта в случаях, если:

необходимо внести в правовой акт изменения, требующие переработки правового акта по существу и не позволяющие ограничиться новой редакцией его отдельных структурных единиц,

необходимо внести в правовой акт изменения, затрагивающие почти все его структурные единицы,

при внесении изменений сохраняют значение только отдельные структурные единицы правового акта, причем частично,

необходимо внести изменения в правовой акт, признанный утратившим силу в неотделимой части;

6.20.4 структурная единица правового акта излагается в новой редакции в случаях, если:

необходимо внести существенные изменения в данную структурную единицу;

неоднократно вносились изменения в текст структурной единицы правового акта;

6.20.5 изложение структурной единицы правового акта в новой редакции или признание этой структурной единицы утратившей силу не является основанием для признания утратившими силу всех промежуточных редакций данной структурной единицы.

Признавать утратившими силу все изменения, вносившиеся в правовой акт, необходимо только в случае принятия правового акта, признающего основной правовой акт утратившим силу;

6.20.6 при необходимости изложения одной структурной единицы правового акта в новой редакции применяется следующая формулировка:

Пример:

Пункт 3 изложить в редакции:

«3. _____».

6.21. Если часть правового акта или приложения к нему излагается в новой редакции и выносится в приложение правового акта, вносящего изменения в основной правовой акт, приложению в обязательном порядке присваивается заголовок.

Пример:

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Пермской
городской Думы
от _____ № _____

Раздел 3 ПОЛОЖЕНИЯ
о порядке передачи муниципального имущества города
Перми в безвозмездное пользование, утвержденного
решением Пермской городской Думы от _____ № _____

6.22. Способы изложения изменений в правовой акт:

Пример:

Внести в решение Пермской городской Думы от _____ № _____ «_____» изменение, дополнив пункт 3 абзацем третьим следующего содержания:
«_____».

Пример:

Внести в решение Пермской городской Думы от _____ № _____ «_____» изменение:
абзац второй пункта 3 после слов «_____» дополнить словами «_____».

Пример:

Внести в решение Пермской городской Думы от _____ № _____ «_____» изменение:
дополнить абзац второй пункта 3 предложением следующего содержания:
«_____».

Пример:

Внести в решение Пермской городской Думы от _____ № _____ «_____» изменение:
в абзаце втором пункта 3 второе предложение исключить.

Пример:

Внести в решение Пермской городской Думы от _____ № _____ «_____» изменение:
в абзаце втором пункта 3 слова «_____» исключить.

Пример:

Внести в решение Пермской городской Думы от _____ № _____ «_____» изменение:
в абзаце втором пункта 3 слово «_____» заменить словом «_____».

6.23. В случае если в правовой акт вносится большое количество изменений (оформление которых занимает более трех страниц), они могут быть оформлены следующим образом:

Пример:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление председателя Пермской городской Думы от _____ № _____ «_____».

Приложение будет оформлено следующим образом:

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением председателя
Пермской городской Думы
от _____ № _____

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление председателя
Пермской городской Думы от _____ № _____ «_____»

или

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Пермской городской Думы
от _____ № _____

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Перечень арендаторов, имеющих право на получение в 2011 году преференции, не
являющейся муниципальной, в виде скидки по арендной плате путем применения к ней понижающего
коэффициента, утвержденный решением Пермской городской Думы от _____ № _____

6.24. Использование структурной единицы «позиция» при внесении изменений в правовые акты.

«Позиция» как структурная единица правового акта включает всю информацию, находящуюся в одной строке, которая не пронумерована, имеющую самостоятельное смысловое содержание, и используется при необходимости понимания, какие сведения какими заменяются. При внесении изменений в правовые акты следующие структурные единицы правового акта именуется позициями:

Примеры:

позицию:

«Совет по культуре – не более 9»
исключить.

или:

позицию:

«Совет по культуре – не более 9»
изложить в редакции:
«Совет по культуре – не более 11».

или:

позицию:

«Рослякова
Наталья Михайловна

- депутат Пермской городской Думы»

изложить в редакции:

«Рослякова Наталья Михайловна

- депутат Пермской городской Думы, председатель
комитета Пермской городской Думы по местному
самоуправлению»

Возможны и другие варианты позиций.

VII. Оформление картографических материалов

7.1. Карты (фрагменты карт, планы, схемы и т.д.) (далее – картографические материалы) оформляются в соответствии с требованиями законодательства о геодезии и картографии.

7.2. Картографические материалы оформляются приложениями к правовым актам (к приложениям к правовым актам: положениям, правилам, порядкам и т.д.).

7.3. При внесении в один объект картографических материалов (карту, план, схему и т.д.) нескольких изменений каждое такое изменение оформляется в виде отдельного приложения к правовому акту.

7.4. Проект правового акта, содержащий картографические материалы, вносится в Думу, председателю Думы в электронном виде и на бумажном носителе, при этом картографические материалы вносятся на бумажном носителе в размере, позволяющем отобразить масштаб, в котором данные материалы составлены. Картографические материалы должны быть оформлены в цветном изображении.

VIII. Использование цифрового способа изложения дат при оформлении правовых актов

Цифровой способ (17.03.2007) используется в заголовке, преамбуле, тексте правового акта, пункте о признании утратившими силу правовых актов, о вступлении в силу правового акта, при указании редакций правового акта при внесении в него изменений. При этом если день имеет номер от 1 до 9, то впереди ставится «0» (03.02.2007).

IX. Порядок оформления перечня правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу

9.1. Признание утратившими силу структурных единиц правового акта оформляется:
отдельным правовым актом,
пунктом правового акта, устанавливающего новое правовое регулирование.

9.2. Если текст правового акта содержит только перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, то его заголовок оформляется следующим образом:

Примеры:

О признании утратившими силу отдельных решений Пермской городской Думы

либо:

О признании утратившим силу постановления председателя Пермской городской Думы от _____ № ____ «_____»

9.3. Правовой акт, содержащий перечни правовых актов, признаваемых утратившими силу, имеет особую структуру. Положения такого правового акта о признании правовых актов (их структурных единиц) утратившими силу, как правило, делятся на абзацы, не имеющие порядковой нумерации, допускается, однако введение нумерации для обозначения количества правовых актов (их структурных единиц), признаваемых утратившими силу.

Пример:

1. Признать утратившими силу решения Пермской городской Думы:

от 02.10.2001 № 131 «Об утверждении Положения о порядке установления тарифов на услуги систем водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод организаций коммунального комплекса»,

от 29.06.2006 № 137 «Об утверждении Плана реализации первоочередных мероприятий по созданию системы управления теплоснабжением г. Перми»,

от 26.12.2006 № 345 «О внесении изменений в решение Пермской городской Думы от 02.10.2001 № 131 «Об утверждении Положения о порядке установления тарифов на услуги систем водоснабжения и канализации хозяйствующих субъектов, находящихся в муниципальной собственности».

9.4. Для приведения правовых актов в соответствие вновь принятому федеральному закону, закону Пермского края, указу губернатора Пермского края, устранения множественности норм по одним и тем же вопросам готовятся предложения о приведении правовых актов в соответствие вновь принимаемым правовым актам путем признания правовых актов (их структурных единиц) утратившими силу.

9.5. Перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, должен быть юридически обоснованным и исчерпывающе полным.

9.6. При включении каждого правового акта в перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, должны быть указаны вид правового акта, дата его подписания (принятия), регистрационный номер, заголовок правового акта.

9.7. Если признается утратившим силу правовой акт, которым ранее признавался утратившим силу другой правовой акт, то этот другой правовой акт не становится действующим. Для того чтобы стали действовать правовые нормы, которые в нем содержались, необходимо принять его заново с прежними заголовком и содержанием.

9.8. В перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются:

9.8.1 правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу полностью. При этом отдельными абзацами указываются как сам правовой акт, так и все правовые акты, которыми в текст основного правового акта ранее вносились изменения;

9.8.2 правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу частично, то есть если утрачивает силу не весь правовой акт, а только его отдельные структурные единицы (все нумерованные структурные единицы правового акта, а также абзацы).

9.9. Примечания к пунктам (пункты примечаний), сноски также являются структурными единицами и поэтому должны при необходимости признаваться утратившими силу.

9.10. Признание утратившим силу правового акта без признания утратившими силу в виде отдельных абзацев всех правовых актов (их структурных единиц), которыми в разное время в основной правовой акт вносились изменения, не допускается.

При признании в одном правовом акте утратившими силу одного основного правового акта и правовых актов (их структурных единиц), которыми в основной правовой акт вносились изменения, в заголовке указанного правового акта указывается на признание утратившим силу только основного правового акта.

Пример:

**О признании утратившим силу решения Пермской
городской Думы от _____ № _____ «_____»**

9.11. При признании утратившим силу всего правового акта, заголовок которого был изменен, в перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, данный правовой акт включается с измененным заголовком. Правовой акт, изменивший заголовок первого правового акта, включается в перечень в виде отдельного абзаца.

При признании утратившей силу неотделимой части правового акта (если речь идет о части, не выделенной в самостоятельную структурную единицу), заголовок которого был изменен, правовой акт включается в перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, с измененным заголовком.

9.12. Правовые акты в перечне правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, располагаются в хронологическом порядке (по дате их принятия Думой, подписания председателем Думы от самых ранних до самых поздних). В пределах одной и той же даты принятия Думой, подписания председателем Думы правовые акты располагаются в соответствии с их регистрационными номерами в возрастающем порядке.

9.13. При необходимости установить в одном перечне правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, разные даты, от которых правовые акты признаются утратившими силу, перечень подразделяется на структурные единицы, формируемые согласно соответствующей дате (сроку) утраты силы.

9.14. Если в правовом акте осталась одна структурная единица после того, как остальные утратили силу, и она подлежит признанию утратившей силу, то необходимо признавать утратившим силу весь правовой акт полностью, а не одну только эту структурную единицу.

9.15. Если в правовом акте имеются пункты, которые признавали утратившими силу ранее изданные правовые акты, то при необходимости признать утратившим силу данный правовой акт, он признается утратившим силу полностью независимо от наличия в нем таких пунктов.

Данное правило не восстанавливает действие ранее утративших силу правовых актов (структурных единиц правовых актов).

9.16. В перечне правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, не включаются правовые акты (нормы) временного характера, срок действия которых истек. Правовые акты (нормы) временного характера в перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются только в том случае, если срок их действия не истек.

Продление срока действия правового акта временного характера возможно не позднее последнего дня срока его действия.

Если действие правового акта временного характера или его структурной единицы было продлено на неопределенный срок, то в перечень включается как основной правовой акт, так и продляющий его действие правовой акт.

Если необходимо внести изменения в правовой акт временного характера, то в правовом акте, вносящем изменения, рекомендуется указывать, что правовой акт действует до истечения срока действия основного правового акта. Если в правовом акте, вносящем изменения в правовой акт временного характера, не указано, что он действует до истечения срока действия основного правового акта, после истечения срока действия правового акта временного характера указанный акт о внесении изменений в правовой акт временного характера необходимо признавать утратившим силу.

Пример:

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и действует до истечения срока действия решения Пермской городской Думы от _____ № _____ «_____».

9.17. Если подлежащий признанию утратившим силу пункт или абзац содержит указание на приложение, которое соответственно должно утратить силу, то в перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включается только этот пункт или этот абзац, а приложение отдельно не указывается, хотя оно тоже считается утратившим силу.

Если приложение не может быть признано утратившим силу полностью, то в перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются только отдельные структурные единицы приложения. Пока не возникнет необходимость признать приложение полностью утратившим силу, нельзя признавать утратившей силу ту структурную единицу правового акта, которая утверждает приложение.

Пример:

Признать утратившим силу пункт 2.1 Положения о составе, порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования, утвержденного решением Пермской городской Думы от 25.09.2012 № 198.

9.18. Если правовой акт еще не вступил в силу, а необходимость в нем отпала, применяется термин «отменить».

9.19. Если правовой акт был признан утратившим силу, то указанный правовой акт не может быть вновь признан действующим. Чтобы установить соответствующее правовое регулирование, необходимо принять новый правовой акт с прежними заголовком и содержанием.

Исключение составляет ситуация, когда правовой акт о признании утратившим силу основного правового акта не вступил в силу. В этом случае правовой акт о признании утратившим силу основного правового акта признается утратившим силу либо в него вносятся изменения о переносе даты его вступления в силу на более поздний срок.

9.20. При признании утратившими силу нескольких абзацев подряд каждый из них указывается индивидуально.

Пример:

Признать утратившими силу абзацы первый, второй, третий пункта 5 постановления председателя Пермской городской Думы от _____ № ____ «_____».

9.21. В случае если структура правового акта построена следующим образом:

«2.2. Задачами подготовки и применения местных нормативов являются:

2.2.1 формирование исходных данных, используемых для градостроительного проектирования;

2.2.2 обеспечение оценки градостроительной документации на соответствие цели и задачам повышения качества жизни населения.»,

признание утратившим силу пункта 2.2 повлечет одновременную утрату силы подпунктов 2.2.1, 2.2.2.

9.22. Исключению из текста правового акта подлежат только отдельные слова, цифры, предложения, находящиеся в составе структурных единиц правового акта, или позиции, тогда как структурные единицы правового акта, в том числе абзацы, подлежат признанию утратившими силу.

Х. Оформление пунктов о вступлении в силу правовых актов

10.1. В пунктах о вступлении в силу правовых актов должна употребляться формулировка «вступление в силу».

Примеры:

Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

или:

Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2010.

10.2. В случае если предполагается, что правовой акт должен вступить в силу через значительный промежуток времени после дня его официального опубликования, рекомендуется использовать конкретный день вступления в силу, а не такие формулировки, как «по истечении трех месяцев» или «по истечении 60 дней».

10.3. Период между днем официального опубликования и днем вступления в силу правового акта не должен быть длительным.

10.4. Нежелательно определение срока вступления в силу правового акта или его структурных единиц в зависимости от вступления в силу других (еще не принятых) правовых актов, а также в зависимости от внесения соответствующих изменений в другой правовой акт.

10.5. Недопустимы случаи, когда срок вступления в силу отдельных структурных единиц одного правового акта предполагается определить в другом правовом акте.

10.6. В исключительных случаях действие правового акта может быть распространено на правоотношения, возникшие до дня вступления его в силу, при условии соблюдения требований статьи 54 Конституции Российской Федерации.

XI. Оформление поправок к проектам правовых актов Думы

11.1. Оформление поправок к проектам правовых актов Думы осуществляется в соответствии с утвержденным Думой Регламентом Думы.

11.2. Одна поправка оформляется на минимальную структурную единицу проекта правового акта, как правило, это абзац либо заголовок проекта правового акта Думы, приложения к проекту правового акта Думы, раздела, подраздела проекта правового акта, приложения к проекту правового акта Думы.

11.3. Если крупную структурную единицу (раздел, подраздел, приложение) проекта правового акта Думы необходимо изложить в новой редакции, то:

11.3.1 сначала излагается в новой редакции заголовок указанной структурной единицы (при необходимости);

11.3.2 затем в новой редакции излагается каждый абзац каждого пункта указанной структурной единицы;

11.3.3 при уменьшении количества абзацев в каком-либо пункте оформляется отдельная поправка по исключению каждого абзаца;

11.3.4 при увеличении количества абзацев в каком-либо пункте оформляется отдельная поправка по дополнению пункта каждым абзацем;

11.3.5 при уменьшении количества пунктов поправка оформляется по исключению каждого абзаца исключаемого пункта (исключаемых пунктов);

11.3.6 перед мелкой(ими) структурной(ыми) единицей(ами), содержание которой(ых) не изменяется, крупная структурная единица дополняется другой(ими) мелкой(ими) структурной(ыми) единицей(ами), дополнительно вводимая(ые) мелкая(ие) структурная(ые) единица(ы) нумеруются(ются) по порядку счета; нумерация структурной(ых) единицы(единиц), следующей(их) за дополняемой(ыми), пересчитывается с увеличением числового значения номера.

11.4. Если крупную структурную единицу (крупные структурные единицы) (разделы, подразделы) проекта правового акта Думы (приложения к нему) предлагается считать структурной единицей (структурными единицами) с измененной нумерацией, то считается соответственно измененной нумерация всех меньших структурных единиц соответствующей крупной структурной единицы без оформления дополнительных поправок.

11.5. При необходимости дополнения проекта правового акта Думы крупной структурной единицей (раздел, подраздел, приложение) отдельная поправка оформляется на каждую минимальную структурную единицу (пункт 11.2 Правил) крупной структурной единицы.

11.6. При необходимости дополнения текста проекта правового акта Думы новой структурной единицей поправка оформляется следующим образом.

Пример:

№	Содержание поправки	Текст по проекту	Предлагаемая редакция	Обоснование поправки
	дополнить приложение 1 пунктом 3.4 (вариант - абзацем первым пункта 3.4)	нет	3.4. ... (приводится текст)	приводится обоснование

11.7. При необходимости изложения структурной единицы проекта правового акта Думы в новой редакции поправка оформляется следующим образом.

Пример:

№	Содержание поправки	Текст по проекту	Предлагаемая редакция	Обоснование поправки
	абзац первый пункта 3.4 приложения 1 изложить в новой редакции	3.4. ... (приводится существующая редакция структурной единицы проекта)	3.4. ... (приводится новая редакция структурной единицы проекта)	приводится обоснование

11.8. Если проект правового акта Думы предполагает внесение изменений в действующий правовой акт Думы, поправки оформляются к проекту правового акта Думы, а не к правовому акту Думы, в который проектом предполагается внесение изменений.

ХII. Оформление правовых актов о создании координационных и коллегиальных органов, рабочих групп

12.1. При оформлении правового акта о коллегиальном органе, рабочей группе (далее - коллегиальный орган), которые создаются впервые, сначала располагается пункт о создании коллегиального органа, затем пункт об утверждении состава коллегиального органа либо ссылка на правовой акт, которым указанный состав должен быть утвержден.

Пример:

1. Создать рабочую группу по подготовке ко второму чтению проекта решения Пермской городской Думы «Об утверждении Стратегии социально – экономического развития города Перми».

2. Утвердить состав рабочей группы по подготовке ко второму чтению проекта решения Пермской городской Думы «Об утверждении Стратегии социально – экономического развития города Перми» согласно приложению к настоящему решению.

Исключение составляет случай, когда коллегиальный орган создается правовым актом Думы, а состав коллегиального органа рекомендовано (поручено) утвердить председателю Думы. В этом случае при утверждении состава коллегиального органа пункт о создании не приводится.

12.2. Состав коллегиального органа оформляется, как правило, отдельным документом (правовым актом или приложением к правовому акту либо приложению).

12.3. При утверждении состава коллегиального органа список членов коллегиального органа оформляется следующим образом: председатель (сопредседатели), заместитель (заместители) председателя, секретарь, члены. Расположение фамилий внутри каждой группы членов коллегиального органа осуществляется в алфавитном порядке.

12.4. При включении в состав коллегиального органа:

12.4.1 созданного Думой, лиц, не входящих в состав Думы или Контрольно-счетной палаты города Перми, после изложения должности лица в скобках пишется «(по согласованию)»;

12.4.2 созданного председателем Думы, лиц, не входящих в состав Думы, после изложения должности лица в скобках пишется «(по согласованию)».

Пример:

СОСТАВ

комиссии _____

Иванова Татьяна Николаевна	- председатель Пермского регионального отделения Всероссийского общества глухих (по согласованию)
-------------------------------	---

Петрова Лариса Ивановна	- директор ООО «Камский завод масел», член некоммерческого партнерства «Пермская гильдия добросовестных Предприятий» (по согласованию)
----------------------------	---

12.5. Внесение изменений в состав коллегиального органа осуществляется следующим образом:

12.5.1 при включении/исключении в состав/из состава коллегиального органа членов коллегиального органа используются следующие формулировки:

Пример:

1. Внести в Состав временной комиссии Пермской городской Думы по изучению ситуации в сфере деятельности транспорта общего пользования города Перми, утвержденный решением Пермской городской Думы от ____ № ____ «____», изменения:

1.1 включить в качестве заместителя председателя комиссии Болквядзе Арсена Давидовича, депутата Пермской городской Думы, председателя комитета Пермской городской Думы по экономическому развитию;

1.2 исключить Иванова П.В.

Если в состав коллегиального органа необходимо включить нескольких лиц, то изменения оформляются следующим образом:

Пример:

Включить в состав комиссии... в качестве членов следующих лиц:

Болквядзе Арсена Давидовича, депутата Пермской городской Думы, председателя комитета Пермской городской Думы по экономическому развитию,

Иванова Петра Владимировича, депутата Пермской городской Думы, председателя комитета Пермской городской Думы по муниципальной собственности и земельным отношениям;

12.5.2 если необходимо изменить имя, должность, статус лица, внесение изменений оформляется следующим образом:

Пример:

Позицию:

«Малютин Дмитрий Васильевич -

депутат Пермской городской Думы»

изложить в редакции:

«Малютин Дмитрий Васильевич -

депутат Пермской городской Думы, руководитель депутатской группы «Единая Россия» в Пермской городской Думе»;

12.5.3 если необходимо дополнить состав коллегиального органа, внесение изменений оформляется следующим образом:

После позиции:

«Болквядзе Арсен Давидович -

депутат Пермской городской Думы, председатель комитета Пермской городской Думы по экономическому развитию»

дополнить позицией следующего содержания:

«Иванов Петр Владимирович -

депутат Пермской городской Думы, председатель комитета Пермской городской Думы по муниципальной собственности и земельным отношениям»;

12.5.4 название юридического лица, зарегистрированного в Российской Федерации, должно быть изложено в соответствии с названием, указанным в Едином государственном реестре юридических лиц. Название юридического лица, зарегистрированного в иностранном государстве, должно быть изложено в соответствии с уставными документами указанного лица.

ХIII. Формулирование рекомендаций, предложений, поручений в правовых актах

13.1. В случае необходимости в правовом акте Думы отразить поручение (предложение, рекомендацию) используется формулировка:

13.1.1 Контрольно-счетной палате города Перми или аппарату Думы - «Поручить...»;

13.1.2 администрации города Перми – «Рекомендовать...»;

13.1.3 физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации и Пермского края, их территориальным органам – «Предложить...».

13.2. В правовом акте председателя Думы при оформлении поручения (предложения, рекомендации) указывается полное наименование структурного подразделения аппарата Думы или должностного лица Думы, аппарата Думы, которому ставится задача, и действие, которое необходимо названному субъекту осуществить (например, «подготовить проект...», «проработать вопрос о...»).

XIV. Подготовка правовых актов по прохождению муниципальной службы (осуществлению трудовых отношений)

14.1. Правовыми актами по прохождению муниципальной службы (осуществлению трудовых отношений) оформляются решения руководителя, осуществляющего функции представителя нанимателя (работодателя).

14.2. В правовых актах по прохождению муниципальной службы (осуществлению трудовых отношений) мотивировочная часть, как правило, отсутствует.

По структуре распорядительной части правовые акты по прохождению муниципальной службы (осуществлению трудовых отношений) могут быть простыми (индивидуальными) и сложными.

Простым (индивидуальным) является правовой акт, если он издается в отношении одного муниципального служащего (работника) по одному кадровому вопросу. В сложных правовых актах один кадровый вопрос может быть решен в отношении нескольких муниципальных служащих (работников) или несколько кадровых вопросов - в отношении одного муниципального служащего (работника) (или нескольких муниципальных служащих (работников)).

14.3. Распорядительная часть простого (индивидуального) правового акта по прохождению муниципальной службы (осуществлению трудовых отношений) последовательно содержит:

действие, предписывающее удостоверить юридический факт (глагол в повелительном наклонении), например: «Уволить...», «Принять... », «Присвоить... », «Назначить... », «Установить... », «Выплатить... », «Направить... », «Предоставить... »,

фамилию, имя, отчество (полностью) муниципального служащего (работника), в отношении которого устанавливается тот или иной юридический факт,

должность, которую замещает муниципальный служащий (работник) на момент установления юридического факта,

содержание устанавливаемого юридического факта с указанием даты, места и иных обстоятельств возникновения, изменения или прекращения конкретных правоотношений.

14.4. В правовых актах по прохождению муниципальной службы (осуществлению трудовых отношений) по каждому муниципальному служащему (работнику) (персонально) вносятся сведения о первичном документе, послужившем основанием для их издания. Основанием могут быть различные документы в зависимости от удостоверяемого юридического факта, например:

заявление муниципального служащего (работника),

служебная записка руководителя,

заключение по результатам служебной проверки,

протокол заседания конкурсной или аттестационной комиссии,

аттестационный или экзаменационный лист,

свидетельство о браке, смерти или смене фамилии, имени, отчества и тому подобное.

14.5. Основание для издания правового акта по прохождению муниципальной службы (осуществлению трудовых отношений) оформляется словом «Основание» от края левого поля.

Пример:

Основание: заявление Иванова И.А. от __.__.__, трудовой договор от __.__.__ № ____.

XV. Заключительные и переходные положения

15.1. Правовые акты, устанавливающие новое правовое регулирование, оформляются в соответствии с Правилами.

15.2. В отношении ранее принятых правовых актов, не полностью отвечающих требованиям Правил, Правила будут применяться в той части, в какой это допустимо без изменения или нарушения формы и содержания данных правовых актов (например, без учета разработанной Правилами структуры правовых актов).

15.3. При ссылках на структурные единицы существующих правовых актов, внесении в них изменений и признании утратившими силу структурных единиц правовых актов следует применять те обозначения структурных единиц, которые уже используются в данных правовых актах.

15.4. При внесении изменений в конкретный правовой акт пересчет структурных единиц не производится, даже если такой пересчет допускался ранее.

15.5. Правовые акты органов Думы оформляются в соответствии с Правилами.

15.6. Методическое сопровождение применения Правил осуществляют:

15.6.1 в части технического оформления правовых актов - сотрудники структурного подразделения аппарата Думы, осуществляющего функции организации и обеспечения делопроизводства в Думе;

15.6.2 в части юридико-технического оформления правовых актов - сотрудники структурного подразделения аппарата Думы, осуществляющего функции проведения экспертизы проектов правовых актов в Думе.

РЕШЕНИЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**Пермская городская Дума
РЕШЕНИЕ**04.10.2016№ 209**О нагрудном знаке Главы города Перми-
главы администрации города Перми**

В соответствии со статьями 38, 45 Устава города Перми

Пермская городская Дума **р е ш и л а:**

1. Утвердить Положение о нагрудном знаке Главы города Перми-главы администрации города Перми согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Утвердить описание нагрудного знака Главы города Перми-главы администрации города Перми согласно приложению 2 к настоящему решению.
3. Утвердить образец нагрудного знака Главы города Перми-главы администрации города Перми согласно приложению 3 к настоящему решению.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

Председатель Пермской городской Думы

Ю.А.Уткин

Временно исполняющий полномочия
Главы города Перми

Д.И.Самойлов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению
Пермской городской Думы
от 04.10.2016 № 209

ПОЛОЖЕНИЕ**о нагрудном знаке Главы города Перми-главы администрации города Перми**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 45 Устава города Перми и устанавливает общие требования к порядку использования нагрудного знака Главы города Перми-главы администрации города Перми (далее также – Глава города Перми, нагрудный знак).
2. Глава города Перми имеет нагрудный знак, которым пользуется в течение срока своих полномочий.
3. Нагрудный знак вручается лично Главе города Перми, избранному в установленном порядке, председателем Пермской городской Думы при официальном вступлении в должность Главы города Перми.
4. Нагрудный знак носится Главой города Перми на левой стороне груди.
5. Передача нагрудного знака другому лицу не допускается.
6. После прекращения полномочий Главы города Перми нагрудный знак остается у лица, которому он был выдан. Право на ношение нагрудного знака прекращается.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к решению
Пермской городской Думы
от 04.10.2016 № 209

ОПИСАНИЕ
нагрудного знака Главы города Перми-главы администрации города Перми

1. Нагрудный знак Главы города Перми представляет из себя металлическую пластину, выполненную в форме развевающегося на флагштоке флага Российской Федерации.

Основные объемные характеристики нагрудного знака: толщина - 1,3 мм, ширина - 30 мм, высота - 20 мм. Механизм крепления нагрудного знака: цанговый зажим - изготавливается из алюминиевого сплава, игла и ограничитель - из латуни.

2. Нагрудный знак изготавливается методом литья из легкого металлического сплава (латунь), анодированного золотом. Цветовая гамма исполнена специальными красками.

3. Лицевая поверхность нагрудного знака состоит из трех равновеликих горизонтальных полос: верхней – белого цвета, средней - синего цвета и нижней - красного цвета.

В левом верхнем углу нагрудного знака изображен герб города Перми.

На каждой из указанных горизонтальных полос нагрудного знака справа от герба прописными буквами помещаются слова: на верхней полосе - «ГЛАВА», на средней полосе – «ГОРОДА», на нижней полосе – «ПЕРМИ».

Надпись, края герба, полос и нагрудного знака выполняются золотым цветом.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к решению
Пермской городской Думы
от 04.10.2016 № 209

ОБРАЗЕЦ
нагрудного знака Главы города Перми-главы администрации города Перми



— золотой цвет



Пермская городская Дума РЕШЕНИЕ

04.10.2016

№ 210

Об утверждении Положения об удостоверении Главы города Перми-главы администрации города Перми

В соответствии со статьями 38, 45 Устава города Перми

Пермская городская Дума **р е ш и л а**:

1. Утвердить Положение об удостоверении Главы города Перми-главы администрации города Перми согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Утвердить образец удостоверения Главы города Перми-главы администрации города Перми согласно приложению 2 к настоящему решению.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

Председатель Пермской городской Думы

Ю.А.Уткин

Временно исполняющий полномочия
Главы города Перми

Д.И.Самойлов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению
Пермской городской Думы
от 04.10.2016 № 210

ПОЛОЖЕНИЕ об удостоверении Главы города Перми-главы администрации города Перми

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 45 Устава города Перми и устанавливает общие требования к порядку изготовления и выдачи удостоверения Главы города Перми-главы администрации города Перми (далее также – Глава города Перми, удостоверение).
- 1.2. Удостоверение является основным документом, подтверждающим полномочия Главы города Перми.
- 1.3. Удостоверение подписывается председателем Пермской городской Думы.
- 1.4. Вручение удостоверения Главе города Перми осуществляется председателем Пермской городской Думы при официальном вступлении Главы города Перми в должность.
- 1.5. Глава города Перми пользуется удостоверением в течение срока полномочий.
- 1.6. Глава города Перми обеспечивает сохранность удостоверения.
- 1.7. После прекращения полномочий Главы города Перми удостоверение сдается в Пермскую городскую Думу либо, по желанию лица, которому оно было выдано, остается у него с проставлением в удостоверении соответствующей отметки о прекращении полномочий Главы города Перми.

II. Описание удостоверения Главы города Перми

- 2.1. Удостоверение Главы города Перми представляет собой книжечку в переплете из кожзаменителя (бумвинил) бордового цвета размером 10 x 6,5 см с изображением на лицевой стороне герба города Перми и воспроизведением

по центру в две строки слов: «ГЛАВА ГОРОДА ПЕРМИ». Указанные изображение и надпись выполняются тиснением фольгой золотого цвета.

2.2. Бланк удостоверения представляет собой две вклейки из бумаги плотностью 120 г/м, наклеенные на внутреннюю часть удостоверения. Внутренние вклейки удостоверения изготавливаются на отдельных бланках, разделенных на три равные горизонтальные полосы разных цветов: верхняя полоса-белого цвета, средняя полоса-синего цвета, нижняя полоса-красного цвета, по фону – тангир.

2.3. На левой внутренней вклейке удостоверения:

в верхней части слева изображен герб города Перми, справа предусмотрено место для фотографии Главы города Перми размером 3 x 4 см, ниже – личная подпись Главы города Перми,

в нижней части слева располагается надпись «Дата выдачи» и указывается фактическая дата выдачи, ниже помещается надпись «Действительно на срок полномочий», справа проставляется гербовая печать Пермской городской Думы.

2.4. На правой внутренней вклейке удостоверения:

в верхней части помещается надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ», под надписью предусмотрены две строки для указания фамилии, имени и отчества Главы города Перми,

в центре в две строки помещается надпись «Глава города Перми-глава администрации города Перми»,

в нижней части слева помещается надпись в две строки «Председатель Пермской городской Думы», справа оставлено место для личной подписи председателя Пермской городской Думы и указания инициалов и фамилии председателя Пермской городской Думы. Подпись скрепляется гербовой печатью Пермской городской Думы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к решению
Пермской городской Думы
от 04.10.2016 № 210

ОБРАЗЕЦ
удостоверения Главы города Перми-главы администрации города Перми

	Изображение герба города Перми ГЛАВА ГОРОДА ПЕРМИ
Изображение герба города Перми фото личная подпись Дата выдачи «__» ____ 20__ г. М.П. Действительно на срок полномочий	УДОСТОВЕРЕНИЕ Ф.И.О. Глава города Перми – глава администрации города Перми Председатель Пермской городской Думы М.П. Ф.И.О

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.10.2016

№ 801

Об утверждении плана мероприятий в рамках расходного обязательства Пермского городского округа по реализации мероприятий в области молодежной политики на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, решением Пермской городской Думы от 28 августа 2007 г. № 185 «Об утверждении Положения о бюджете и бюджетном процессе в городе Перми»

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий в рамках расходного обязательства Пермского городского округа по реализации мероприятий в области молодежной политики на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Перми от 17 сентября 2015 г. № 652 «Об утверждении плана мероприятий в рамках расходного обязательства Пермского городского округа по реализации мероприятий в области молодежной политики на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2017 г.

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципально-го образования город Пермь».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента образования администрации города Перми Гаджиеву Л.А.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Перми

Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Перми
от 07.10.2016 № 801

ПЛАН мероприятий в рамках расходного обязательства Пермского городского округа по реализации мероприятий в области молодежной политики на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов

Наименование мероприятия	Стоимость проведения и организации мероприятий, тыс.руб.			Сроки проведения мероприятий		
	2017 год	2018 год	2019 год	2017 год	2018 год	2019 год
Изготовление и распространение в молодежной среде информационных материалов («Студенческий театральный билет»)	100,000	100,000	100,000	II-IV квар- тал	II-IV квартал	II-IV квар- тал
Поддержка участия молодежи в региональных и российских мероприятиях	489,100	489,100	489,100	II-IV квар- тал	II-IV квартал	II-IV квар- тал

Организация развития международных молодежных контактов, поддержка участия молодежи в международных мероприятиях	200,000	200,000	200,000	II-IV квартал	II-IV квартал	II-IV квартал
Итого	789,100	789,100	789,100			



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.10.2016

№ 802

Об утверждении Методики расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)» (балет) и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09 июня 2015 г. № 1762 «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере культуры, кинематографии, архивного дела, применяемых при расчете объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением», Уставом города Перми, решением Пермской городской Думы от 28 августа 2007 г. № 185 «Об утверждении Положения о бюджете и бюджетном процессе в городе Перми», постановлением администрации города Перми от 30 ноября 2007 г. № 502 «О Порядке формирования, размещения, финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Методику расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)» (балет) и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов.

2. Утверждать размеры нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)» (балет) и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов, значения натуральных норм, необходимых для определения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги «Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)» (балет) и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов ежегодно постановлением администрации города Перми до 20 сентября текущего года.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2017 г. и применяется к правоотношениям, возникающим при формировании проекта бюджета города Перми на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов.

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента образования администрации города Перми Гаджиеву Л.А.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Перми

Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
города Перми
от 07.10.2016 № 802

МЕТОДИКА
расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги
«Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)» (балет) и нормативных
затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов

I. Общие положения

1.1. Методика расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)» (балет) и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов (далее – Методика) разработана в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09 июня 2015 г. № 1762 «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере культуры, кинематографии, архивного дела, применяемых при расчете объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением», Уставом города Перми, решением Пермской городской Думы от 28 августа 2007 г. № 185 «Об утверждении Положения о бюджете и бюджетном процессе в городе Перми», постановлением администрации города Перми от 30 ноября 2007 г. № 502 «О Порядке формирования, размещения, финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)».

1.2. Методика устанавливает механизм формирования расходов бюджета города Перми для расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)» (балет) (далее – муниципальная услуга) и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов на очередной финансовый год и плановый период.

Нормативные затраты, рассчитанные в соответствии с настоящей Методикой, не могут приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Пермской городской Думы о бюджете города Перми на очередной финансовый год и плановый период на финансирование обеспечения муниципального задания.

1.3. При определении базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги применяются нормы, выраженные в натуральных показателях, которые определяются на основе анализа деятельности учреждения за отчетный финансовый год, имеющего минимальный объем затрат на оказание единицы муниципальной услуги при выполнении требований к качеству оказания муниципальной услуги, отраженных в ведомственном перечне (далее – метод наиболее эффективного учреждения). Под наиболее эффективным учреждением понимается учреждение, оказывающее полноценную качественную муниципальную услугу с минимальными затратами – муниципальное автономное учреждение культуры города Перми «Балет Евгения Панфилова».

1.4. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги определяются исходя из информации о единице показателя, характеризующего объем муниципальной услуги и показателей, отражающих содержание и (или) условия (формы) оказания муниципальной услуги, содержащейся в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями города Перми, подведомственными департаменту культуры и молодежной политики администрации города Перми, составленном на основе Базового (отраслевого) перечня услуг и работ в сфере «Культура, кинематография, архивное дело, туризм».

II. Основные понятия, используемые в настоящей Методике

Отчетный финансовый год – год, предшествующий текущему финансовому году.

Текущий финансовый год – год, в котором осуществляется исполнение бюджета города Перми, составление и рассмотрение проекта бюджета города Перми на очередной финансовый год и плановый период.

Очередной финансовый год – год, следующий за текущим финансовым годом.

Плановый период – два финансовых года, следующих за очередным финансовым годом.

Содержание муниципальной услуги – балет, стационар.

Условия (формы) оказания муниципальной услуги – с учетом всех форм.

Объем муниципальной услуги – количество публичных выступлений.

Заказчик муниципальной услуги – департамент культуры и молодежной политики администрации города Перми.

Потребители муниципальной услуги – физические лица.

Исполнитель муниципальной услуги – муниципальные учреждения города Перми, обеспечивающие исполнение муниципального задания (далее – учреждение).

Муниципальная услуга является платной.

III. Структура нормативных затрат на оказание муниципальной услуги и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов

3.1. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальной услуги с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее – имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

При определении объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги нормативные затраты на оказание муниципальной услуги подлежат уменьшению на объем доходов от платной деятельности, который определяется исходя из объема муниципальной услуги, за оказание которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа) за оказание муниципальной услуги.

При расчете нормативных затрат на содержание муниципального имущества, не используемого для оказания муниципальной услуги, и затрат на уплату налогов применяется коэффициент платной деятельности, являющийся отношением планируемого объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания исходя из объемов субсидии, полученной из бюджета города Перми в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов от платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году.

Количество публичных выступлений за отчетный финансовый год, используемое для осуществления расчетов, составляет 57.

Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги (R) определяется по формуле:

$$R = (N_i \times V_i \times D_{pd}) + (N^{CI} \times K_{pd} + N^{YN} \times K_{pd}), \text{ где:}$$

N_i – нормативные затраты на оказание муниципальной услуги;

V_i – объем муниципальной услуги;

D_{pd} – соотношение объема доходов от платной деятельности и нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, за оказание которой предусмотрено взимание платы;

N^{CI} – затраты на содержание муниципального имущества, не используемого для оказания муниципальных услуг;

N^{YN} – затраты на уплату налогов;

K_{pd} – коэффициент платной деятельности.

Расчет нормативных затрат на оказание муниципальной услуги и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов осуществляется путем определения значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги.

Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги устанавливаются на основе базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги.

3.2. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги и подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности:

3.2.1. в базовый норматив затрат, непосредственно связанных с выполнением муниципальной услуги, включаются затраты на:

оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее – начисления на выплаты по оплате труда);

приобретение материальных запасов, используемых в процессе оказания муниципальной услуги;

3.2.2. в базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются затраты на:

коммунальные услуги на содержание муниципального имущества, используемого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги;

содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи);
 содержание объектов особо ценного движимого имущества;
 приобретение услуг связи;
 приобретение транспортных услуг;
 оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;
 прочие общехозяйственные нужды.

IV. Порядок расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги

4.1. Для расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги используются цены (тарифы), действующие на 01 января 2016 г., информация о рыночных ценах (тарифах) на идентичные планируемым к приобретению материальным запасам, объектам особо ценного движимого имущества, работам и услугам, а при их отсутствии – на однородные материальные запасы, объекты особо ценного движимого имущества, работы и услуги.

Расчет нормативных затрат на выполнение муниципальной услуги осуществляется с учетом прогнозного индекса потребительских цен (далее – ИПЦ), определяемого в соответствии с прогнозом социально-экономического развития города Перми на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги ($N_{\text{баз}}$) рассчитывается по следующей формуле:

$$N_{\text{баз}} = N_{\text{непоср}} + N_{\text{общ}}, \text{ где:}$$

$N_{\text{непоср}}$ – базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

$N_{\text{общ}}$ – базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

4.3. Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, рассчитывается по следующей формуле:

$$N_{\text{непоср}} = N^{\text{OTI}} + N^{\text{MЗ}}, \text{ где:}$$

N^{OTI} – затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

$N^{\text{MЗ}}$ – затраты на приобретение материальных запасов, используемых в процессе оказания муниципальной услуги.

4.4. Затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (N^{OTI}), рассчитываются по следующей формуле:

$$N^{\text{OTI}} = n^{\text{OTI}} \times R^{\text{OTI}} \times D_{\text{pd}} \times \text{ИПЦ}, \text{ где:}$$

n^{OTI} – значение натуральной нормы годового фонда оплаты труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества ставок по должностям персонала, исходя из штатного расписания, к среднему количеству публичных выступлений;

R^{OTI} – размер годового фонда оплаты труда (с учетом оплаты труда по должностным окладам и выплат компенсационного и стимулирующего характера) с начислениями на выплаты по оплате труда работника, непосредственно связанного с оказанием муниципальной услуги, руб.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда определяются исходя из потребности в количестве персонала по категориям, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги.

4.5. Затраты на приобретение материальных запасов, используемых в процессе оказания муниципальной услуги ($N^{\text{MЗ}}$), определяются согласно пункту 1.3 настоящей Методики и рассчитываются по следующей формуле:

$$N^{\text{MЗ}} = n^{\text{MЗ}} \times R^{\text{MЗ}} \times D_{\text{pd}} \times \text{ИПЦ}, \text{ где:}$$

$n^{\text{MЗ}}$ – значение натуральной нормы материальных запасов, непосредственно используемых в процессе оказания муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц обеспеченности материальными запасами к среднему количеству публичных выступлений;

$R^{\text{MЗ}}$ – стоимость материальных запасов, непосредственно используемых в процессе оказания муниципальной услуги, руб.;

Стоимость материальных запасов, непосредственно используемых в процессе оказания муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 4.1 настоящей Методики.

В составе затрат на приобретение материальных запасов, используемых в процессе оказания муниципальной услуги, учитываются расходы на приобретение полиграфической продукции и реквизита к спектаклям.

4.6. Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги ($N_{\text{общ}}$) рассчитывается по следующей формуле:

$$N_{\text{общ}} = N^{\text{КУ}} + N^{\text{СНИ}} + N^{\text{СОЦ}} + N^{\text{УС}} + N^{\text{ОТ2}} + N^{\text{ПНЗ}}, \text{ где:}$$

$N^{\text{КУ}}$ – затраты на коммунальные услуги на содержание муниципального имущества, используемого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги;

$N^{\text{СНИ}}$ – затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для оказания муниципальной услуги (в том числе затраты на арендные платежи);

$N^{\text{СОЦ}}$ – затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;

$N^{\text{УС}}$ – затраты на приобретение услуг связи на оказание муниципальной услуги;

$N^{\text{ОТ2}}$ – затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;

$N^{\text{ПНЗ}}$ – затраты на прочие общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

4.7. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги в части оплаты коммунальных услуг на содержание муниципального имущества, используемого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги ($N^{\text{КУ}}$), рассчитываются по следующей формуле:

$$N^{\text{КУ}} = N_{\text{эл}} + N_{\text{тепло}} + N_{\text{вода}}, \text{ где:}$$

$N_{\text{эл}}$ – затраты на оплату электрической энергии;

$N_{\text{тепло}}$ – затраты на оплату тепловой энергии;

$N_{\text{вода}}$ – затраты на оплату водоснабжения и водоотведения.

Затраты на коммунальные услуги на содержание муниципального имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, состоят из затрат на оплату электрической энергии в расчете 90 % от общего объема потребления, тепловой энергии – в размере 50 % от общего объема потребления, водоснабжения и водоотведения, включая аренду от сдачи недвижимого и особо ценного движимого имущества, и рассчитываются по следующим формулам:

$$N_{\text{эл}} = n_{\text{эл}} \times R_{\text{эл}} \times D_{\text{pd}} \times \text{ИПЦ}, \text{ где:}$$

$n_{\text{эл}}$ – значение натуральной нормы потребления электрической энергии, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение объема фактически потребленной электрической энергии в 2015 году к среднему количеству публичных выступлений;

$R_{\text{эл}}$ – тариф на электрическую энергию, руб.;

$$N_{\text{тепло}} = n_{\text{тепло}} \times R_{\text{тепло}} \times D_{\text{pd}} \times \text{ИПЦ}, \text{ где:}$$

$n_{\text{тепло}}$ – значение натуральной нормы потребления тепловой энергии, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение объема фактически потребленной тепловой энергии в 2015 году к среднему количеству публичных выступлений;

$R_{\text{тепло}}$ – тариф на тепловую энергию, руб.;

$$N_{\text{вода}} = n_{\text{вода}} \times R_{\text{вода}} \times D_{\text{pd}} \times \text{ИПЦ}, \text{ где:}$$

$n_{\text{вода}}$ – значение натуральной нормы потребленного объема водоснабжения (водоотведения), учитываемого при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение потребленного объема водоснабжения (водоотведения) в 2015 году к среднему количеству публичных выступлений;

$R_{\text{вода}}$ – тариф на водоснабжение (водоотведение), руб.

Стоимость (цена, тариф) коммунальной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 4.1 настоящей Методики.

Затраты на оплату коммунальных услуг рассчитываются исходя из объемов потребления топливно-энергетических ресурсов в натуральном выражении в соответствии с пунктом 1.3 настоящей Методики.

4.8. Затраты на содержание объектов недвижимого имущества ($N^{\text{СНИ}}$), необходимого для выполнения муниципальной услуги (в том числе затраты на арендные платежи), рассчитываются по следующей формуле:

$$N^{\text{СНИ}} = n^{\text{СНИ}} \times R^{\text{СНИ}} \times D_{\text{pd}} \times \text{ИПЦ}, \text{ где:}$$

$n^{\text{СНИ}}$ – значение натуральной нормы потребления вида работ (услуг) по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемое при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц выполненных (оказанных) работ (услуг) по содержанию объектов недвижимого имущества к среднему количеству публичных выступлений;

$R^{\text{СНИ}}$ – цена (тариф) конкретного вида работ (услуг) содержания объектов недвижимого имущества, руб.

Стоимость (цена, тариф) вида работ (услуг) по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемого при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 4.1 настоящей Методики.

В составе затрат на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для оказания муниципальной услуги (в том числе затраты на арендные платежи), учитываются следующие работы (услуги) по содержанию объектов недвижимого имущества, которые определяются согласно пункту 1.3 настоящей Методики:

вывоз твердых бытовых отходов;

дератизация;

аренда помещения.

4.9. Затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества ($N^{\text{СОЦ}}$), необходимого для оказания муниципальной услуги, рассчитываются по следующей формуле:

$$N^{\text{СОЦ}} = n^{\text{СОЦ}} \times R^{\text{СОЦ}} \times \text{ИПЦ, где:}$$

$n^{\text{СОЦ}}$ – значение натуральной нормы потребления вида работ (услуг) по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, учитываемое при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц выполненных (оказанных) работ (услуг) по содержанию объектов особо ценного движимого имущества к среднему количеству публичных выступлений;

$R^{\text{СОЦ}}$ – цена (тариф) конкретного вида содержания объектов особо ценного движимого имущества, (руб).

Стоимость (цена, тариф) вида работ (услуг) по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, учитываемого при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 4.1 настоящей Методики.

В составе затрат на содержание особо ценного движимого имущества, необходимого для оказания муниципальной услуги (в том числе затраты на арендные платежи), учитываются услуги по техническому обслуживанию системы пожарной сигнализации, которые определяются согласно пункту 1.3 настоящей Методики.

4.10. Затраты на приобретение услуг связи на оказание муниципальной услуги ($N^{\text{УС}}$) рассчитываются по следующей формуле:

$$N^{\text{УС}} = n^{\text{УС}} \times R^{\text{УС}} \times D_{\text{pd}} \times \text{ИПЦ, где:}$$

$n^{\text{УС}}$ – значение натуральной нормы потребления услуг связи, учитываемой при расчете базового норматива затрат на услуги связи в составе расходов на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц услуг связи к среднему количеству публичных выступлений;

$R^{\text{УС}}$ – цена (тариф) конкретного вида услуг связи, руб.

Стоимость (цена, тариф) услуги связи, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 4.1 настоящей Методики.

В составе затрат на оплату услуг связи учитываются услуги стационарной (междугородной, сотовой) связи и услуги подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которые определяются согласно пункту 1.3 настоящей Методики.

4.11. Затраты на приобретение транспортных услуг для муниципальной услуги ($N^{\text{ТУ}}$) рассчитываются по следующей формуле:

$$N^{\text{ТУ}} = n^{\text{ТУ}} \times R_{\text{ты}} \times D_{\text{pd}} \times \text{ИПЦ, где:}$$

$n^{\text{ТУ}}$ – значение натуральной нормы потребления транспортных услуг, учитываемых при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц оказанных транспортных услуг к среднему количеству публичных выступлений;

$R_{\text{ты}}$ – цена (тариф) транспортных услуг, (руб.).

Стоимость транспортных услуг, учитываемых при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 4.1 настоящей Методики.

В составе затрат на приобретение транспортных услуг, необходимых для оказания муниципальной услуги, учитываются транспортные услуги по перевозке артистов и реквизита, которые определяются согласно пункту 1.3 настоящей Методики.

4.12. Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (N^{OT2}), рассчитываются по следующей формуле:

$$N^{OT2} = n^{OT2} \times R^{OT2} \times D_{pd} \times \text{ИПЦ, где:}$$

n^{OT2} – значение натуральной нормы годового фонда оплаты труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества ставок по должностям персонала, исходя из штатного расписания, к среднему количеству публичных выступлений;

R^{OT2} – размер годового фонда оплаты труда (с учетом оплаты труда по должностным окладам и выплат компенсационного и стимулирующего характера) с начислениями на выплаты по оплате труда работника, который не принимает непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, руб.

4.13. Затраты на прочие общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги ($N^{ПНЗ}$) определяются согласно пункту 1.3 настоящей Методики и рассчитываются по следующей формуле:

$$N^{ПНЗ} = N^{ПР} + N^{OC} + N^{МЗ}, \text{ где:}$$

$N^{ПР}$ – затраты на приобретение прочих работ (услуг) на оказание муниципальной услуги;

N^{OC} – затраты на увеличение стоимости основных средств;

$N^{МЗ}$ – затраты на увеличение стоимости материальных запасов.

Стоимость прочих работ (услуг) и материальных запасов, необходимых для оказания муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 4.1 настоящей Методики.

В составе затрат на приобретение прочих работ (услуг) ($N^{ПР}$) учитываются следующие работы (услуги):

- услуги по информационному обслуживанию и программному обеспечению;
- услуги по обеспечению порядка в местах проведения массовых мероприятий;
- страхование транспортных средств;
- услуги по информированию населения;
- услуги по реализации театральных билетов;
- авторское вознаграждение;
- аренда светового оборудования;
- услуги по организации, проведению и обслуживанию спектаклей;
- услуги по постановке спектаклей.

Затраты на приобретение прочих работ (услуг) ($N^{ПР}$) рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{пр} = n_{пр} \times R_{пр} \times D_{pd} \times \text{ИПЦ, где:}$$

$n_{пр}$ – значение натуральной нормы потребления на приобретение прочих работ (услуг), учитываемых при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц работ (услуг) на приобретение прочих работ (услуг) к среднему количеству публичных выступлений;

$R_{пр}$ – цена (тариф) конкретного вида прочих работ (услуг), руб.

Затраты на увеличение стоимости основных средств (N^{OC}) рассчитываются по следующей формуле:

$$N^{OC} = n_{oc} \times R_{oc} / T_{oc} \times D_{pd} \times \text{ИПЦ, где:}$$

n_{oc} – значение натуральной нормы по затратам на увеличение стоимости основных средств, учитываемых при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц основных средств к среднему количеству публичных выступлений;

R_{oc} – стоимость основного средства, руб.;

T_{oc} – срок полезного использования основного средства.

Затраты на увеличение стоимости материальных запасов ($N^{МЗ}$) рассчитываются по следующей формуле:

$$N^{МЗ} = N_{гсм} + N_{бум/руч} + N_{канц/хоз}, \text{ где:}$$

$N_{гсм}$ – затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$N_{бум/руч}$ – затраты на приобретение бумаги для офисной техники и ручек шариковых;

$N_{канц/хоз}$ – затраты на приобретение канцелярских и хозяйственных товаров.

Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($N_{гсм}$) рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{гсм} = n_{гсм} \times R_{гсм} \times D_{pd} \times \text{ИПЦ, где:}$$

$n_{гсм}$ – значение натуральной нормы по затратам на приобретение горюче-смазочных материалов, учитываемых при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц приобретаемого вида горюче-смазочных материалов к среднему количеству публичных выступлений;

$R_{гсм}$ – стоимость приобретаемого вида горюче-смазочных материалов, руб.

Затраты на приобретение бумаги для офисной техники и ручек шариковых ($N_{бум/руч}$) рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{бум/руч} = n_{бум/руч} \times R_{бум/руч} \times D_{pd} \times ИПЦ, \text{ где:}$$

$n_{бум/руч}$ – значение натуральной нормы по затратам на приобретение бумаги для офисной техники и ручек шариковых, учитываемых при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц приобретаемого вида материального запаса к среднему количеству публичных выступлений;

$R_{бум/руч}$ – стоимость приобретаемого вида материального запаса, руб.

Затраты на приобретение канцелярских и хозяйственных товаров ($N_{канц/хоз}$) рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{канц/хоз} = n_{канц/хоз} \times R_{канц/хоз} \times D_{pd} \times ИПЦ, \text{ где:}$$

$n_{канц/хоз}$ – значение натуральной нормы по затратам на приобретение канцелярских и хозяйственных товаров, учитываемых при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц обеспеченности канцелярскими и хозяйственными товарами к среднему количеству публичных выступлений;

$R_{канц/хоз}$ – затраты на приобретение канцелярских и хозяйственных товаров, произведенные в отчетном финансовом году, руб.

V. Порядок расчета нормативных затрат на содержание муниципального имущества, не используемого для оказания муниципальной услуги

Затраты на содержание муниципального имущества, не используемого для оказания муниципальной услуги ($N^{СИ}$), рассчитываются с учетом затрат на:

потребление электрической энергии в размере 10 % общего объема затрат в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;

потребление тепловой энергии в размере 50 % общего объема затрат в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

Стоимость (цена, тариф) коммунальной услуги определяется в соответствии с положениями пункта 4.1 настоящей Методики.

Затраты на оплату коммунальных услуг рассчитываются исходя из объемов потребления топливно-энергетических ресурсов в натуральном выражении в соответствии с пунктом 1.3 настоящей Методики.

Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания муниципального имущества рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

VI. Порядок расчета затрат на уплату налогов

Затраты на уплату налогов включают затраты на уплату транспортного налога.

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

Затраты на уплату налогов рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.10.2016

№ 803

Об утверждении Методики расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Показ (организация показа) концертов и концертных программ» (с учетом всех форм) и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09 июня 2015 г. № 1762 «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере культуры, кинематографии, архивного дела, применяемых при расчете объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением», Уставом города Перми, решением Пермской городской Думы от 28 августа 2007 г. № 185 «Об утверждении Положения о бюджете и бюджетном процессе в городе Перми», постановлением администрации города Перми от 30 ноября 2007 г. № 502 «О Порядке формирования, размещения, финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Методику расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Показ (организация показа) концертов и концертных программ» (с учетом всех форм) и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов.

2. Утверждать размеры нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Показ (организация показа) концертов и концертных программ» (с учетом всех форм) и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов, значения натуральных норм, необходимых для определения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги «Показ (организация показа) концертов и концертных программ» (с учетом всех форм), и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов, ежегодно постановлением администрации города Перми до 20 сентября текущего года.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2017 г. и применяется к правоотношениям, возникающим при формировании проекта бюджета города Перми на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов.

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента образования администрации города Перми Гаджиеву Л.А.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Перми

Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
города Перми
от 07.10.2016 № 803

МЕТОДИКА
расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги
«Показ (организация показа) концертов и концертных программ» (с учетом всех форм)
и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов

I. Общие положения

1.1. Методика расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Показ (организация показа) концертов и концертных программ» (с учетом всех форм) и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов (далее – Методика) разработана в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09 июня 2015 г. № 1762 «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере культуры, кинематографии, архивного дела, применяемых при расчете объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением», Уставом города Перми, решением Пермской городской Думы от 28 августа 2007 г. № 185 «Об утверждении Положения о бюджете и бюджетном процессе в городе Перми», постановлением администрации города Перми от 30 ноября 2007 г. № 502 «О Порядке формирования, размещения, финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)».

1.2. Методика устанавливает механизм формирования расходов бюджета города Перми для расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Показ (организация показа) концертов и концертных программ» (далее – муниципальная услуга) (с учетом всех форм) и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов на очередной финансовый год и плановый период.

Нормативные затраты, рассчитанные в соответствии с настоящей Методикой, не могут приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Пермской городской Думы о бюджете города Перми на очередной финансовый год и плановый период на финансирование обеспечения муниципального задания.

1.3. При определении базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги применяются нормы, выраженные в натуральных показателях, которые определяются на основе анализа деятельности учреждения за отчетный финансовый год, имеющего минимальный объем затрат на оказание единицы муниципальной услуги при выполнении требований к качеству оказания муниципальной услуги, отраженных в ведомственном перечне (далее – метод наиболее эффективного учреждения). Под наиболее эффективным учреждением понимается учреждение, оказывающее полноценную качественную муниципальную услугу с минимальными затратами, – муниципальное автономное учреждение культуры города Перми «Городское концертное объединение».

1.4. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги определяются исходя из информации о единице показателя, характеризующего объем муниципальной услуги и показателей, отражающих содержание и (или) условия (формы) оказания муниципальной услуги, содержащейся в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями города Перми, подведомственными департаменту культуры и молодежной политики администрации города Перми, составленном на основе Базового (отраслевого) перечня услуг и работ в сфере «Культура, кинематография, архивное дело, туризм».

II. Основные понятия, используемые в настоящей Методике

Отчетный финансовый год – год, предшествующий текущему финансовому году.

Текущий финансовый год – год, в котором осуществляется исполнение бюджета города Перми, составление и рассмотрение проекта бюджета города Перми на очередной финансовый год и плановый период.

Очередной финансовый год – год, следующий за текущим финансовым годом.

Плановый период – два финансовых года, следующих за очередным финансовым годом.

Содержание муниципальной услуги – с учетом всех форм.

Объем муниципальной услуги – число зрителей (человек).

Заказчик муниципальной услуги – департамент культуры и молодежной политики администрации города Перми.

Потребители муниципальной услуги – физические лица.

Исполнитель муниципальной услуги – муниципальные учреждения города Перми, обеспечивающие исполнение муниципального задания (далее – учреждение).

Муниципальная услуга является платной.

III. Структура нормативных затрат на оказание муниципальной услуги и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов

3.1. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальной услуги с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее – имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

При определении объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги нормативные затраты на оказание муниципальной услуги подлежат уменьшению на объем доходов от платной деятельности, который определяется исходя из объема муниципальной услуги, за оказание которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа) за оказание муниципальной услуги.

При расчете нормативных затрат на содержание муниципального имущества, не используемого для оказания муниципальной услуги, и затрат на уплату налогов применяется коэффициент платной деятельности, являющийся отношением планируемого объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания исходя из объемов субсидии, полученной из бюджета города Перми в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов от платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году.

Количество муниципальных услуг за отчетный финансовый год, используемое для осуществления расчетов, составляет 65091.

Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги (R) определяется по формуле:

$$R = (N_i \times V_i \times D_{pd}) + (N^{CI} \times K_{pd} + N^{YN} \times K_{pd}), \text{ где:}$$

N_i – нормативные затраты на оказание муниципальной услуги;

V_i – объем муниципальной услуги;

D_{pd} – соотношение объема доходов от платной деятельности и нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, за оказание которой предусмотрено взимание платы;

N^{CI} – затраты на содержание муниципального имущества, не используемого для оказания муниципальных услуг;

N^{YN} – затраты на уплату налогов;

K_{pd} – коэффициент платной деятельности.

Расчет нормативных затрат на оказание муниципальной услуги и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов осуществляется путем определения значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги.

Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги устанавливаются на основе базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги.

3.2. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги и подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности:

3.2.1. в базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются затраты на:

оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее – начисления на выплаты по оплате труда);

приобретение особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи). Виды и перечни особо ценного движимого имущества в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации определяются администрацией города Перми;

3.2.2. в базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются затраты на:

коммунальные услуги на содержание муниципального имущества, используемого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги;

содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи);

приобретение услуг связи;
 приобретение транспортных услуг;
 оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственно-го участия в оказании муниципальной услуги;
 прочие общехозяйственные нужды.

IV. Порядок расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги

4.1. Для расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги используются цены (тарифы), действующие на 01 января 2016 г., информация о рыночных ценах (тарифах) на идентичные планируемым к приобретению материальным запасам, объектам особо ценного движимого имущества, работам и услугам, а при их отсутствии – на однородные материальные запасы, объекты особо ценного движимого имущества, работы и услуги.

Расчет нормативных затрат на выполнение муниципальной услуги осуществляется с учетом прогнозного индекса потребительских цен (далее – ИПЦ), определяемого в соответствии с прогнозом социально-экономического развития города Перми на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги ($N_{\text{баз}}$) рассчитывается по следующей формуле:

$$N_{\text{баз}} = N_{\text{непоср}} + N_{\text{общ}}, \text{ где:}$$

$N_{\text{непоср}}$ – базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

$N_{\text{общ}}$ – базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

4.3. Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, рассчитывается по следующей формуле:

$$N_{\text{непоср}} = N^{\text{OTI}} + N^{\text{OЦ}}, \text{ где:}$$

N^{OTI} – затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

$N^{\text{OЦ}}$ – затраты на приобретение особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи).

4.4. Затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (N^{OTI}), рассчитываются по следующей формуле:

$$N^{\text{OTI}} = n^{\text{OTI}} \times R^{\text{OTI}} \times D_{\text{pd}} \times \text{ИПЦ}, \text{ где:}$$

n^{OTI} – значение натуральной нормы годового фонда оплаты труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества ставок по должностям персонала, исходя из штатного расписания, к среднему числу зрителей (человек);

R^{OTI} – размер годового фонда оплаты труда (с учетом оплаты труда по должностным окладам и выплат компенсационного и стимулирующего характера) с начислениями на выплаты по оплате труда работника, непосредственно связанного с оказанием муниципальной услуги, руб.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда определяются исходя из потребности в количестве персонала по категориям, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги.

4.5. Затраты на приобретение особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги ($N^{\text{OЦ}}$) с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи), определяются согласно пункту 1.3 настоящей Методики и рассчитываются по следующей формуле:

$$N^{\text{OЦ}} = n^{\text{OЦ}} \times R^{\text{OЦ}} / T^{\text{OЦ}} \times D_{\text{pd}} \times \text{ИПЦ}, \text{ где:}$$

$n^{\text{OЦ}}$ – значение натуральной нормы особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц особо ценного имущества к среднему числу зрителей (человек);

$R^{\text{OЦ}}$ – стоимость особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания муниципальной услуги, руб.;

$T^{\text{OЦ}}$ – срок полезного использования вида особо ценного движимого имущества.

Стоимость особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 4.1 настоящей Методики.

В составе затрат на приобретение особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, учитываются расходы на приобретение сценической атрибутики.

4.6. Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги ($N_{\text{общ}}$) рассчитывается по следующей формуле:

$$N_{\text{общ}} = N^{\text{КУ}} + N^{\text{СНИ}} + N^{\text{УС}} + N^{\text{ТУ}} + N^{\text{ОТ2}} + N^{\text{ПНЗ}}, \text{ где:}$$

$N^{\text{КУ}}$ – затраты на коммунальные услуги на содержание муниципального имущества, используемого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги;

$N^{\text{СНИ}}$ – затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для оказания муниципальной услуги (в том числе затраты на арендные платежи);

$N^{\text{УС}}$ – затраты на приобретение услуг связи на оказание муниципальной услуги;

$N^{\text{ТУ}}$ – затраты на приобретение транспортных услуг на оказание муниципальной услуги;

$N^{\text{ОТ2}}$ – затраты на оплату труда, с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;

$N^{\text{ПНЗ}}$ – затраты на прочие общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

4.7. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги в части оплаты коммунальных услуг на содержание муниципального имущества, используемого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги ($N^{\text{КУ}}$), рассчитываются по следующей формуле:

$$N^{\text{КУ}} = N_{\text{эл}} + N_{\text{тепло}} + N_{\text{вода}}, \text{ где:}$$

$N_{\text{эл}}$ – затраты на оплату электрической энергии;

$N_{\text{тепло}}$ – затраты на оплату тепловой энергии;

$N_{\text{вода}}$ – затраты на оплату водоснабжения и водоотведения.

Затраты на коммунальные услуги на содержание муниципального имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, состоят из затрат на оплату электрической энергии в расчете 90 % от общего объема потребления, тепловой энергии – в размере 50 % от общего объема потребления, водоснабжения и водоотведения, включая аренду от сдачи недвижимого и особо ценного движимого имущества, и рассчитываются по следующим формулам:

$$N_{\text{эл}} = n_{\text{эл}} \times R_{\text{эл}} \times D_{\text{pd}} \times \text{ИПЦ}, \text{ где:}$$

$n_{\text{эл}}$ – значение натуральной нормы потребления электрической энергии, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение объема фактически потребленной электрической энергии в 2015 году к среднему числу зрителей (человек);

$R_{\text{эл}}$ – тариф на электрическую энергию, руб.;

$$N_{\text{тепло}} = n_{\text{тепло}} \times R_{\text{тепло}} \times D_{\text{pd}} \times \text{ИПЦ}, \text{ где:}$$

$n_{\text{тепло}}$ – значение натуральной нормы потребления тепловой энергии, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение объема фактически потребленной тепловой энергии в 2015 году к среднему числу зрителей (человек);

$R_{\text{тепло}}$ – тариф на тепловую энергию, руб.;

$$N_{\text{вода}} = n_{\text{вода}} \times R_{\text{вода}} \times D_{\text{pd}} \times \text{ИПЦ}, \text{ где:}$$

$n_{\text{вода}}$ – значение натуральной нормы потребленного объема водоснабжения (водоотведения), учитываемого при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение потребленного объема водоснабжения (водоотведения) в 2015 году к среднему числу зрителей (человек);

$R_{\text{вода}}$ – тариф на водоснабжение (водоотведение), руб.

Стоимость (цена, тариф) коммунальной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 4.1 настоящей Методики.

Затраты на оплату коммунальных услуг рассчитываются исходя из объемов потребления топливно-энергетических ресурсов в натуральном выражении в соответствии с пунктом 1.3 настоящей Методики.

4.8. Затраты на содержание объектов недвижимого имущества ($N^{\text{СНИ}}$), необходимого для выполнения муниципальной услуги (в том числе затраты на арендные платежи), рассчитываются по следующей формуле:

$$N^{\text{СНИ}} = n^{\text{СНИ}} \times R^{\text{СНИ}} \times D_{\text{pd}} \times \text{ИПЦ}, \text{ где:}$$

$n^{\text{СНИ}}$ – значение натуральной нормы потребления вида работ (услуг) по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемое при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц выполненных (оказанных) работ (услуг) по содержанию объектов недвижимого имущества к среднему числу зрителей (человек);

$R^{\text{СНИ}}$ – цена (тариф) конкретного вида работ (услуг) содержания объектов недвижимого имущества, руб.

Стоимость (цена, тариф) вида работ (услуг) по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемого при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 4.1 настоящей Методики.

В составе затрат на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для оказания муниципальной услуги (в том числе затраты на арендные платежи), учитывается возмещение эксплуатационных расходов, которое определяется согласно пункту 1.3 настоящей Методики.

4.9. Затраты на приобретение услуг связи на оказание муниципальной услуги (N^{YC}) рассчитываются по следующей формуле:

$$N^{\text{YC}} = n^{\text{YC}} \times R^{\text{YC}} \times D_{\text{pd}} \times \text{ИПЦ, где:}$$

n^{YC} – значение натуральной нормы потребления услуг связи, учитываемой при расчете базового норматива затрат на услуги связи в составе расходов на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц услуг связи к среднему числу зрителей (человек);

R^{YC} – цена (тариф) конкретного вида услуг связи, руб.

Стоимость (цена, тариф) услуги связи, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 4.1 настоящей Методики.

В составе затрат на оплату услуг связи учитываются услуги стационарной (сотовой) связи и услуги подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которые определяются согласно пункту 1.3 настоящей Методики.

4.10. Затраты на приобретение транспортных услуг для муниципальной услуги (N^{TY}) рассчитываются по следующей формуле:

$$N^{\text{TY}} = n^{\text{TY}} \times R_{\text{ty}} \times D_{\text{pd}} \times \text{ИПЦ, где:}$$

n^{TY} – значение натуральной нормы потребления транспортных услуг, учитываемых при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества часов оказания транспортных услуг в год к среднему числу зрителей (человек);

R_{ty} – стоимость одного часа транспортной услуги, руб.

Стоимость транспортных услуг, учитываемых при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 4.1 настоящей Методики.

В состав затрат на приобретение транспортных услуг включены расходы, связанные с перевозкой работников, которые определяются в соответствии с пунктом 1.3 настоящей Методики.

4.11. Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (N^{OT2}), рассчитываются по следующей формуле:

$$N^{\text{OT2}} = n^{\text{OT2}} \times R^{\text{OT2}} \times D_{\text{pd}} \times \text{ИПЦ, где:}$$

n^{OT2} – значение натуральной нормы годового фонда оплаты труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества ставок по должностям персонала, исходя из штатного расписания, к среднему числу зрителей (человек);

R^{OT2} – размер годового фонда оплаты труда (с учетом оплаты труда по должностным окладам и выплат компенсационного и стимулирующего характера) с начислениями на выплаты по оплате труда работника, который не принимает непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, руб.

4.12. Затраты на прочие общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги ($N^{\text{ПНЗ}}$) определяются согласно пункту 1.3 настоящей Методики и рассчитываются по следующей формуле:

$$N^{\text{ПНЗ}} = N^{\text{ПР}} + N^{\text{OC}} + N^{\text{МЗ}}, \text{ где:}$$

$N^{\text{ПР}}$ – затраты на приобретение прочих работ (услуг) на оказание муниципальной услуги;

N^{OC} – затраты на увеличение стоимости основных средств;

$N^{\text{МЗ}}$ – затраты на увеличение стоимости материальных запасов.

Стоимость прочих работ (услуг), основных средств и материальных запасов, необходимых для оказания муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 4.1 настоящей Методики.

В составе затрат на приобретение прочих работ (услуг) ($N^{пр}$) учитываются следующие работы (услуги):

услуги по предоставлению сценического, звукового и светового оборудования;

услуги по организации репетиций;

техническое обслуживание оргтехники;

услуги по ремонту сценической атрибутики, инструментов;

услуги по информационному обслуживанию и программному обеспечению.

Затраты на приобретение прочих работ (услуг) ($N^{пр}$) рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{пр} = n_{пр} \times R_{пр} \times D_{pd} \times \text{ИПЦ}, \text{ где:}$$

$n_{пр}$ – значение натуральной нормы потребления на приобретение прочих работ (услуг), учитываемых при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц работ (услуг) на приобретение прочих работ (услуг) к среднему числу зрителей (человек);

$R_{пр}$ – цена (тариф) конкретного вида прочих работ (услуг), руб.

Затраты на увеличение стоимости основных средств ($N^{ос}$) рассчитываются по следующей формуле:

$$N^{ос} = n_{ос} \times R_{ос} / T_{ос} \times D_{pd} \times \text{ИПЦ}, \text{ где:}$$

$n_{ос}$ – значение натуральной нормы по затратам на увеличение стоимости основных средств, учитываемых при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц основных средств к среднему числу зрителей (человек);

$R_{ос}$ – стоимость основного средства, руб.;

$T_{ос}$ – срок полезного использования основного средства.

Затраты на увеличение стоимости материальных запасов ($N^{мз}$) рассчитываются по следующей формуле:

$$N^{мз} = N_{бум/руч} + N_{канц/хоз}, \text{ где:}$$

$N_{бум/руч}$ – затраты на приобретение бумаги для офисной техники и ручек шариковых;

$N_{канц/хоз}$ – затраты на приобретение канцелярских и хозяйственных товаров.

Затраты на приобретение бумаги для офисной техники и ручек шариковых ($N_{бум/руч}$) рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{бум/руч} = n_{бум/руч} \times R_{бум/руч} \times D_{pd} \times \text{ИПЦ}, \text{ где:}$$

$n_{бум/руч}$ – значение натуральной нормы по затратам на приобретение бумаги для офисной техники и ручек шариковых, учитываемых при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц приобретаемого вида материального запаса к среднему числу зрителей (человек);

$R_{бум/руч}$ – стоимость приобретаемого вида материального запаса, руб.

Затраты на приобретение канцелярских и хозяйственных товаров ($N_{канц/хоз}$) рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{канц/хоз} = n_{мз канц \times хоз} \times R_{канц/хоз} \times D_{pd} \times \text{ИПЦ}, \text{ где:}$$

$n_{канц/хоз}$ – значение натуральной нормы по затратам на приобретение канцелярских и хозяйственных товаров, учитываемых при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц обеспеченности канцелярскими и хозяйственными товарами к среднему числу зрителей (человек);

$R_{канц/хоз}$ – затраты на приобретение канцелярских и хозяйственных товаров, произведенные в отчетном финансовом году, руб.

V. Порядок расчета нормативных затрат на содержание муниципального имущества, не используемого для оказания муниципальной услуги

Затраты на содержание муниципального имущества, не используемого для оказания муниципальной услуги ($N^{си}$), рассчитываются с учетом затрат на:

потребление электрической энергии в размере 10 % общего объема затрат в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;

потребление тепловой энергии в размере 50 % общего объема затрат в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

Стоимость (цена, тариф) коммунальной услуги определяется в соответствии с положениями пункта 4.1 настоящей Методики.

Затраты на оплату коммунальных услуг рассчитываются исходя из объемов потребления топливно-энергетических ресурсов в натуральном выражении в соответствии с пунктом 1.3 настоящей Методики.

Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания муниципального имущества рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

VI. Порядок расчета затрат на уплату налогов

Затраты на уплату налогов включают затраты на уплату налога на имущество.

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

Затраты на уплату налогов рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2016

№ 804

О проведении исследований в области градостроительного проектирования

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Порядком принятия решения о подготовке изменений в Генеральный план города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 18 декабря 2012 г. № 286,

администрация города Перми **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить ответственным за проведение исследований в области градостроительного проектирования общество с ограниченной ответственностью «Прикамская гипсовая компания».

2. Обществу с ограниченной ответственностью «Прикамская гипсовая компания» провести исследования в области градостроительного проектирования:

2.1. по теме «Проведение исследований в области градостроительного проектирования в отношении территории по ул.Василия Васильева в Свердловском районе города Перми» согласно приложению к настоящему постановлению;

2.2. по вопросу «Оценка влияния предложения общества с ограниченной ответственностью «Прикамская гипсовая компания» о внесении изменений в Генеральный план города Перми на устойчивое развитие территории города Перми»;

2.3. результаты работ по проведению исследований в области градостроительного проектирования представить в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми.

3. Результаты работ по проведению исследований в области градостроительного проектирования подлежат обсуждению в рамках публичных слушаний по проекту решения Пермской городской Думы о внесении изменений в Генеральный план города Перми.

4. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми в течение 7 календарных дней с даты официального опубликования настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» подготовить и утвердить техническое задание на проведение исследований в области градостроительного проектирования.

5. Финансирование проведения исследований в области градостроительного проектирования осуществить за счет средств общества с ограниченной ответственностью «Прикамская гипсовая компания».

6. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

7. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

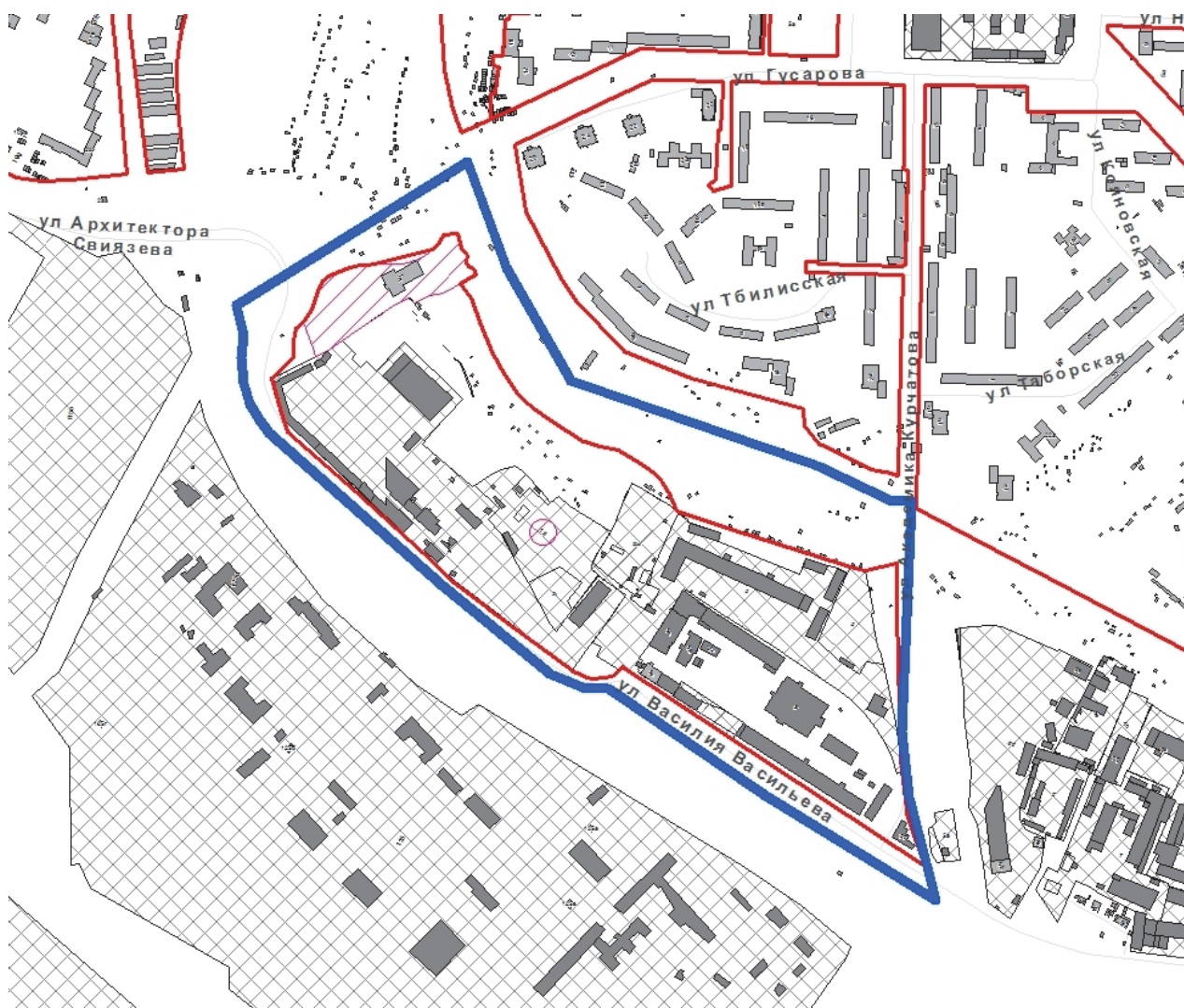
8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми Ярославцева А.Г.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Перми

Д.И. Самойлов

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 10.10.2016 № 804

ТЕРРИТОРИЯ
по ул.Василия Васильева в Свердловском районе города Перми



– граница территории для проведения исследований в области градостроительного проектирования.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2016

№ 805

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 20.10.2015 № 857 «Об утверждении Методики определения расчетных показателей и размера расчетных показателей по организации занятости молодежи»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, решением Пермской городской Думы от 28 августа 2007 г. № 185 «Об утверждении Положения о бюджете и бюджетном процессе в городе Перми» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Перми от 20 октября 2015 г. № 857 «Об утверждении Методики определения расчетных показателей и размера расчетных показателей по организации занятости молодежи», заменив в пункте 1.2 слова «на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов» словами «на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов».

2. Внести изменения в размер расчетных показателей по организации занятости молодежи на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов, утвержденный постановлением администрации города Перми от 20 октября 2015 г. № 857 «Об утверждении Методики определения расчетных показателей и размера расчетных показателей по организации занятости молодежи», изложив в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2017 г.

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования города Пермь».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента образования администрации города Перми Гаджиеву Л.А.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Перми

Д.И. Самойлов

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 10.10.2016 № 805

РАЗМЕР расчетных показателей по организации занятости молодежи на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов

№	Статьи затрат	2017 год	2018 год	2019 год
		сумма затрат за смену	сумма затрат за смену	сумма затрат за смену
1	Прочие работы, услуги, в том числе:	2316,50	2316,50	2316,50
1.1	оплата работ одного молодого человека по договору гражданско-правового характера в смену	1255,49	1255,49	1255,49
1.2	оплата работ педагога-организатора на одного молодого человека по договору гражданско-правового характера в смену	204,27	204,27	204,27
1.3	оплата работ администратора на одного молодого человека по договору гражданско-правового характера в смену	102,13	102,13	102,13
1.4	расходы на питание одного молодого человека в смену	739,00	739,00	739,00

1.5	банковские услуги за перечисление выплат по оплате работ одного молодого человека в смену	15,61	15,61	15,61
2	Увеличение стоимости материальных запасов, в том числе:	149,33	149,33	149,33
2.1	расходы на спецодежду (футболка или жилет) на одного молодого человека в смену	149,33	149,33	149,33
Итого		2465,83	2465,83	2465,83



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2016

№ 806

О внесении изменений в расчетные показатели субсидии на иные цели в части проведения мероприятий в сфере образования города Перми на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 13.10.2015 № 754

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях актуализации нормативной правовой базы города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в расчетные показатели субсидии на иные цели в части проведения мероприятий в сфере образования города Перми на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов, утвержденные постановлением администрации города Перми от 13 октября 2015 г. № 754, изложив в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 г.

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента образования администрации города Перми Гаджиеву Л.А.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Перми

Д.И. Самойлов

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 10.10.2016 № 806

РАСЧЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ субсидии на иные цели в части проведения мероприятий в сфере образования города Перми на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов

№	Наименование	Расчетные показатели, тыс.руб.		
		2016 год	2017 год	2018 год
1	Проведение мероприятий в сфере образования города Перми, всего	3873,712	3008,300	3008,300
	в том числе			
	проведение мероприятий в сфере образования города Перми для детей дошкольного и школьного возраста	2161,948	1296,536	1296,536
	проведение мероприятий в сфере образования города Перми для работников образовательных учреждений	1711,764	1711,764	1711,764



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2016

№ 807

Об утверждении расчетных показателей субсидий на иные цели учреждениям дополнительного образования на поддержку одаренных детей города Перми, создание условий для профессионального совершенствования кадров и поддержку учреждений на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком определения объема и условиями предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели из бюджета города Перми, утвержденными постановлением администрации города Перми от 23 декабря 2009 г. № 1009, администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые расчетные показатели субсидий на иные цели учреждениям дополнительного образования на поддержку одаренных детей города Перми, создание условий для профессионального совершенствования кадров и поддержку учреждений на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов.

2. Субсидии на иные цели учреждениям дополнительного образования на поддержку одаренных детей города Перми, создание условий для профессионального совершенствования кадров и поддержку учреждений предоставляются ежемесячно на основании соглашения между учредителем и подведомственным муниципальным бюджетным (автономным) учреждением.

3. Расходы на поддержку одаренных детей города Перми, создание условий для профессионального совершенствования кадров и поддержку учреждений определяются в соответствии с нормами расходов, утвержденными постановлением администрации города Перми от 08 июля 2010 г. № 413 «Об утверждении Порядка финансирования мероприятий в сферах образования, культуры, физической культуры и спорта, норм расходов на их проведение и Порядка осуществления расходов на участие учащихся муниципальных образовательных учреждений в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях».

4. Признать утратившим силу постановление администрации города Перми от 19 октября 2015 г. № 803 «Об утверждении расчетных показателей субсидий на иные цели учреждениям дополнительного образования на поддержку одаренных детей города Перми, создание условий для профессионального совершенствования педагогических кадров и поддержку учреждений на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2017 г.

6. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципально-го образования город Пермь».

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента образования администрации города Перми Гаджиеву Л.А.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Перми

Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 10.10.2016 № 807

РАСЧЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
субсидий на иные цели учреждениям дополнительного образования на поддержку одаренных детей города Перми,
создание условий для профессионального совершенствования кадров и поддержку учреждений
на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов

№	Наименование	Исполнители	Расчетные показатели, тыс.руб.		
			2017 год	2018 год	2019 год
1	Поддержка одаренных детей города Перми, участвующих в различных мероприятиях городского, регионального, всероссийского, международного уровней	учреждения дополнительного образования в сфере культуры, подведомственные департаменту культуры и молодежной политики администрации города Перми	1350,4	1350,4	1350,4
2	Поддержка работников учреждений дополнительного образования в сфере культуры в целях профессионального совершенствования	учреждения дополнительного образования в сфере культуры, подведомственные департаменту культуры и молодежной политики администрации города Перми	218,0	218,0	218,0
3	Поддержка учреждений дополнительного образования в сфере культуры в части обновления парка музыкальных инструментов	учреждения дополнительного образования в сфере культуры, подведомственные департаменту культуры и молодежной политики администрации города Перми	560,0	560,0	560,0
Итого			2128,4	2128,4	2128,4



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2016

№ 808

О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере градостроительства, утвержденное постановлением администрации города Перми от 29.12.2011 № 882

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, постановлением администрации города Перми от 09 сентября 2016 г. № 672 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Перми» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере градостроительства, утвержденное постановлением администрации города Перми от 29 декабря 2011 г. № 882 (в ред. от 30.08.2013 № 720, от 28.02.2014 № 134, от 27.03.2015 № 158, от 12.08.2015 № 556, от 19.10.2015 № 807), следующие изменения:

1.1. абзац пятый пункта 2.5.1.2 изложить в следующей редакции:

«в случаях особой нужды на специальное лечение и восстановление здоровья работника учреждения или его несовершеннолетнего ребенка при наличии подтверждающих документов (назначение врача и/или медицинская справка, чеки об оплате лечения или о приобретении лекарств);»;

1.2. пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений устанавливается в кратности до 5.».

2. Заместителю главы администрации города Перми-начальнику департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми до 01 ноября 2016 г. провести мероприятия, предусмотренные действующим трудовым законодательством, связанные с изменением определенных сторонами условий трудовых договоров с руководителем муниципального учреждения, подведомственного департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми.

3. Руководителю муниципального казенного учреждения «Институт территориального планирования» до 01 ноября 2016 г. провести мероприятия, предусмотренные действующим трудовым законодательством, связанные с изменением определенных сторонами условий трудовых договоров с заместителями руководителей, главными бухгалтерами.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь», за исключением пункта 1.2, который вступает в силу с 01 января 2017 г.

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми Ярославцева А.Г.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Перми

Д.И. Самойлов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2016

№ 809

О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по эксплуатации административных зданий города Перми», утвержденное постановлением администрации города Перми от 27.12.2011 № 46

В соответствии с постановлением администрации города Перми от 09 сентября 2016 г. № 672 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Перми» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по эксплуатации административных зданий города Перми», утвержденное постановлением администрации города Перми от 27 декабря 2011 г. № 46 (в ред. от 27.04.2012 № 194, от 12.10.2012 № 616, от 29.12.2012 № 1007, от 11.06.2013 № 472, от 28.10.2013 № 928, от 19.02.2014 № 100, от 22.09.2015 № 660, от 12.04.2016 № 250), изложив пункт 4.9 в следующей редакции:

«4.9. Установить предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения города Перми в кратности до 5.»

2. Руководителю аппарата администрации города Перми до 01 ноября 2016 г. обеспечить проведение мероприятий, предусмотренных действующим трудовым законодательством, связанных с изменением определенных сторонами условий трудового договора с руководителем муниципального казенного учреждения «Управление по эксплуатации административных зданий города Перми».

3. Руководителю муниципального казенного учреждения «Управление по эксплуатации административных зданий администрации города Перми» до 01 ноября 2016 г. обеспечить проведение мероприятий, предусмотренных действующим трудовым законодательством, связанных с изменением определенных сторонами условий трудовых договоров с заместителями руководителя и главным бухгалтером.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь», за исключением пункта 1, который вступает в силу с 01 января 2017 г.

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Перми Анисимову Е.Л.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Перми

Д.И. Самойлов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2016

№ 810

О внесении изменений в Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 30.03.2012 № 34-П

Администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 30 марта 2012 г. № 34-П (в ред. от 24.05.2013 № 402, от 18.07.2013 № 598, от 17.12.2013 № 1184, от 25.07.2014 № 508, от 29.06.2015 № 425, от 26.08.2016 № 632), дополнив пункт 3.1¹ после слов «Российской Федерации» словами «в том числе».
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2017 г.
3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента экономики и промышленной политики администрации города Перми Агеева В.Г.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Перми

Д.И. Самойлов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2016

№ 811

О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Перми

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в связи с актуализацией правовых актов администрации города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Перечень муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», предоставляемых в многофункциональных центрах, утвержденный постановлением администрации города Перми от 26 декабря 2012 г. № 105-П (в ред. от 29.01.2013 № 39, от 27.05.2013 № 409, от 12.07.2013 № 581, от 13.02.2014 № 86, от 16.06.2014 № 398, от 16.12.2014 № 983, от 17.03.2015 № 132, от 27.10.2015 № 877, от 14.01.2016 № 19), изложив графу 2 строки 15 в следующей редакции:

«Подготовка и предоставление разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов индивидуального жилищного строительства, продление срока выданного разрешения, внесение изменений в выданное разрешение на строительство объектов капитального строительства, объектов индивидуального жилищного строительства».

2. Внести в постановление администрации города Перми от 25 июня 2012 г. № 51-П «Об утверждении Административного регламента департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и предоставление разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, продление срока выданного разрешения, внесение изменений в выданное разрешение» следующие изменения:

2.1. наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и предоставление разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов индивидуального жилищного строительства, продление срока выданного разрешения, внесение изменений в выданное разрешение на строительство объектов капитального строительства, объектов индивидуального жилищного строительства»;

2.2. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и предоставление разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов индивидуального жилищного строительства, продление срока выданного разрешения, внесение изменений в выданное разрешение на строительство объектов капитального строительства, объектов индивидуального жилищного строительства» (далее – Административный регламент).».

3. Утвердить прилагаемые изменения в Административный регламент департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и предоставление разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, продление срока выданного разрешения, внесение изменений в выданное разрешение», утвержденный постановлением администрации города Перми от 25 июня 2012 г. № 51-П (в ред. от 03.12.2012 № 847, от 25.01.2013 № 31, от 30.09.2013 № 789, от 11.12.2013 № 1157, от 25.12.2013 № 1239, от 24.01.2014 № 33, от 22.05.2014 № 342, от 11.06.2014 № 390, от 04.09.2014 № 587, от 30.09.2014 № 671, от 19.11.2014 № 863, от 22.01.2015 № 28, от 12.03.2015 № 123, от 07.05.2015 № 250, от 27.07.2015 № 500, от 21.08.2015 № 581, от 29.03.2016 № 208, от 29.04.2016 № 298).

4. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми обеспечить размещение, изменение информации о муниципальных услугах в Реестре муниципальных услуг (функций) администрации города Перми в установленном администрацией города Перми порядке в срок 30 календарных дней с даты вступления в силу настоящего постановления.

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

7. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми Ярославцева А.Г.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Перми

Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 10.10.2016 № 811

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административный регламент департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и предоставление разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, продление срока выданного разрешения, внесение изменений в выданное разрешение», утвержденный постановлением администрации города Перми от 25 июня 2012 г. № 51-П

1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и предоставление разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов индивидуального жилищного строительства, продление срока выданного разрешения, внесение изменений в выданное разрешение на строительство объектов капитального строительства, объектов индивидуального жилищного строительства».

2. Пункт 1.5 дополнить абзацами следующего содержания:

«График приема и регистрации документов, предусмотренных пунктами 2.7.1, 2.7.3.1, 2.8.1, 2.9.1, 2.9.3.1 настоящего Административного регламента:

понедельник: с 09.00 час. до 16.00 час.;

перерыв: с 12.00 час. до 12.48 час.;

технические перерывы: с 10.45 час. до 11.00 час. и с 15.00 час. до 15.15 час.

Прием документов прекращается за 5 рабочих дней до календарной даты нерабочих праздничных дней.»

3. Раздел 2 изложить в следующей редакции:

«II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – подготовка и предоставление разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее – ОКС), объектов индивидуального жилищного строительства (далее – ИЖС), продление срока выданного разрешения, внесение изменений в выданное разрешение на строительство ОКС, ИЖС.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом.

2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. подготовка и предоставление разрешений на строительство, реконструкцию ОКС:

выдача разрешения на строительство, реконструкцию ОКС (далее – разрешение на строительство ОКС);

выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2.3.2. продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию ОКС:

выдача решения о продлении срока действия разрешения на строительство ОКС (далее – решение о продлении срока действия разрешения на строительство ОКС);

выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2.3.3. внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию ОКС:

выдача решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (далее – решение о внесении изменений в разрешение ОКС);

выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2.3.4. подготовка и предоставление разрешений на строительство, реконструкцию ИЖС:

выдача разрешения на строительство, реконструкцию ИЖС (далее – разрешение на строительство ИЖС);

выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2.3.5. внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию ИЖС:

выдача решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (далее – решение о внесении изменений в разрешение ИЖС);

выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. подготовка и выдача разрешений на строительство ОКС, ИЖС – 10 календарных дней с даты поступления в Департамент Заявления и представленных документов;

2.4.2. продление срока действия разрешения на строительство ОКС – 30 календарных дней с даты поступления в Департамент Заявления и представленных документов;

2.4.3. внесение изменений в разрешение на строительство ОКС, ИЖС – 10 рабочих дней с даты поступления в Департамент Заявления (уведомления) и представленных документов;

2.4.4. срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с даты поступления и регистрации в отделе служебной корреспонденции управления по общим вопросам Департамента Заявления (уведомления) и документов, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.3.1, 2.8.1, 2.9.1, 2.9.3.1 настоящего Административного регламента.

При направлении Заявления (уведомления) и документов, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.3.1, 2.8.1, 2.9.1, 2.9.3.1 настоящего Административного регламента, через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня их регистрации в отделе служебной корреспонденции управления по общим вопросам Департамента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Водный кодекс Российской Федерации;

Воздушный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

постановление Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

приказ Росстандарта от 11 июня 2013 г. № 156-ст «Об утверждении национального стандарта»;

решение Пермской городской Думы от 27 сентября 2011 г. № 193 «О создании департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми».

2.6. Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступившее в Департамент Заявление (уведомление) в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту или в виде электронного документа путем заполнения формы через Единый портал государственных и муниципальных услуг. В случае направления Заявления (уведомления) в виде электронного документа путем заполнения формы через Единый портал государственных и муниципальных услуг к Заявлению (уведомлению) необходимо прикрепить отсканированные документы, предусмотренные пунктами 2.7.1, 2.7.3.1, 2.8.1, 2.9.1, 2.9.3.1 настоящего Административного регламента. В течение 7 календарных дней после направления электронного Заявления (уведомления) и отсканированных документов Заявителем должны быть представлены оригиналы документов, предусмотренные пунктами 2.7.1, 2.7.3.1, 2.8.1, 2.9.1, 2.9.3.1 настоящего Административного регламента.

2.7. Перечень документов, прилагаемых к Заявлению о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию ОКС:

2.7.1. документы, представляемые Заявителем лично:

документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации (подтверждающие полномочия представителя Заявителя, а также удостоверяющие личность представителя Заявителя, в случае если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя);

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГПР).

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта (собственников, арендаторов, субарендаторов, владельцев на праве оперативного управления, хозяйственного ведения и обладателей иных вещных прав);

решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, – согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

документы, являющиеся результатом услуг необходимых и обязательных:

материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

схемы, отображающие архитектурные решения;

сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

проект организации строительства объекта капитального строительства;

проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного

кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса, в случае использования модифицированной проектной документации;

копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

2.7.2. документы, запрашиваемые Департаментом самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия либо находящиеся в Департаменте:

правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если они находятся в распоряжении органов местного самоуправления и органов государственной власти, а также выписку из ЕГРП о наличии зарегистрированных прав на объекты недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о регистрации прав на объекты недвижимого имущества;

градостроительный план земельного участка или, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, проект планировки территории и проект межевания территории;

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе.

Разрешение на строительство ОКС выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства ОКС.

В соответствии с частью 12 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, по заявлению Застройщика разрешение на строительство ОКС может быть выдано на отдельные этапы строительства, реконструкции;

2.7.3. перечень документов, прилагаемых к Заявлению о выдаче разрешения на строительство ИЖС:

2.7.3.1. документы, представляемые Заявителем лично:

документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации (подтверждающие полномочия представителя Заявителя, а также удостоверяющие личность представителя Заявителя, в случае если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя);

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в ЕГРП.

документы, являющиеся результатом услуг необходимых и обязательных:

схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

2.7.3.2. документы, запрашиваемые Департаментом самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия:

правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если они находятся в распоряжении органов местного самоуправления и органов государственной власти, а также выписку из ЕГРП о наличии зарегистрированных прав на объекты недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о регистрации прав на объекты недвижимого имущества;

градостроительный план земельного участка.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе.

Разрешение на ИЖС выдается на 10 лет.

2.8. Перечень документов, прилагаемых к Заявлению о продлении срока действия разрешения на строительство ОКС:

2.8.1. документы, представляемые Заявителем лично:

документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации (подтверждающие полномочия представителя Заявителя, а также удостоверяющие личность представителя Заявителя, в случае если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя);

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в ЕГРП;

разрешение на строительство (для внесения сведений о принятом решении о продлении срока действия разрешения на строительство ОКС);

договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве;

2.8.2. документы, запрашиваемые Департаментом самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия либо находящиеся в Департаменте:

правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если они находятся в распоряжении органов местного самоуправления и органов государственной власти, а также выписку из ЕГРП о наличии зарегистрированных прав на объекты недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о регистрации прав на объекты недвижимого имущества.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе.

2.9. Перечень документов, прилагаемых к Заявлению (уведомлению) о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС:

2.9.1. документы, представляемые Заявителем лично:

документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации (подтверждающие полномочия представителя Заявителя, а также удостоверяющие личность представителя Заявителя, в случае если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя);

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в ЕГРП.

Документы, предусмотренные абзацами шестым-восемнадцатым пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента, при внесении изменений в проектную документацию в соответствии с требованиями градостроительного законодательства Российской Федерации.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации в заявлении (уведомлении) указываются реквизиты следующих документов:

правоустанавливающих документов на земельный участок, в случае если права на земельный участок зарегистрированы в установленном порядке в ЕГРП;

решений об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию ОКС в случаях, предусмотренных частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.9.2. документы, запрашиваемые Департаментом самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия либо находящиеся в Департаменте:

правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если они находятся в распоряжении органов местного самоуправления и органов государственной власти, а также выписку из ЕГРП о наличии зарегистрированных прав на объекты недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о регистрации прав на объекты недвижимого имущества;

градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

решение(я) об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

документы, подтверждающие присвоение адреса ОКС, земельному участку;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае изменения информации о застройщике, подлежащей внесению в соответствующий государственный реестр.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе.

При представлении Заявителем подлинников и копий документов специалист отдела служебной корреспонденции управления по общим вопросам Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов (далее – специалист, ответственный за прием), заверяет копии документов в установленном порядке;

2.9.3. перечень документов, прилагаемых к Заявлению (уведомлению) о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС:

2.9.3.1. документы, представляемые Заявителем лично:

документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации (подтверждающие полномочия представителя Заявителя, а также удостоверяющие личность представителя Заявителя, в случае если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя);

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в ЕГРП;

документы, являющиеся результатом услуг необходимых и обязательных;

схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения ИЖС.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации в заявлении (уведомлении) указываются реквизиты следующих документов:

правоустанавливающих документов на земельный участок, в случае если права на земельный участок зарегистрированы в установленном порядке в ЕГРП;

решений об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию ОКС в случаях, предусмотренных частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.9.3.2. документы, запрашиваемые Департаментом самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия:

правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если они находятся в распоряжении органов местного самоуправления и органов государственной власти, а также выписку из ЕГРП о наличии зарегистрированных прав на объекты недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о регистрации прав на объекты недвижимого имущества;

градостроительный план земельного участка;

решение(я) об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

документы, подтверждающие присвоение адреса ИЖС, земельному участку.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе.

При представлении Заявителем подлинников и копий документов специалист, ответственный за прием, заверяет копии документов в установленном порядке.

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

Заявление (уведомление) подано в ненадлежащий орган;

Заявление оформлено ненадлежащим образом (наличие отдельно не оговоренных исправлений (при наличии таких исправлений), составление заявления карандашом, наличие противоречивых сведений, написание фамилии, имени, отчества (при наличии) не полностью, отсутствие подписи Заявителя);

документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

непредставление Заявителем в установленный пунктом 2.6 настоящего Административного регламента срок оригиналов документов, если Заявление (уведомление) направлялось в форме электронного документа путем заполнения формы через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. в случае подачи Заявления о выдаче разрешения на строительство ОКС:

Заявление подано в ненадлежащий орган согласно пунктам 5, 5.1, 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

отсутствие предмета рассмотрения Заявления согласно пункту 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

отсутствие необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента;

представленные документы не соответствуют требованиям градостроительного плана земельного участка или, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в том числе не представлен документ, подтверждающий возможность строительства, реконструкции ОКС в зонах с особыми условиями использования территории;

не выполнено требование части 3.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, согласно которой, в случае если земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, предо-

ставлен в аренду для комплексного освоения территории, выдача разрешения на строительство ОКС – многоквартирных домов в границах данной территории допускается только после образования земельных участков из такого земельного участка в соответствии с утвержденными проектом планировки территории и проектом межевания территории;

2.11.2. в случае подачи Заявления о продлении срока действия разрешения на строительство ОКС:

не представлены документы, указанные в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента;

строительство, реконструкция ОКС не начаты до истечения срока подачи Заявления;

разрешение на строительство ОКС подлежит прекращению (прекращено) в соответствии с действующим законодательством;

2.11.3. в случае подачи Заявления (уведомления) о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС:

не представлены документы, указанные в пункте 2.9.1 настоящего Административного регламента;

Заявление (уведомление) о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка не содержит реквизиты документов, предусмотренных соответственно пунктами 1-3 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствует правоустанавливающий документ на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

недоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

представленные документы не соответствуют требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в том числе не представлен документ, подтверждающий возможность строительства, реконструкции ОКС в зонах с особыми условиями использования территории;

2.11.4. в случае подачи Заявления о выдаче разрешения на строительство ИЖС:

отсутствие предмета рассмотрения Заявления согласно пункту 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

отсутствие необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.7.3.1 настоящего Административного регламента;

схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения ИЖС не соответствует требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в том числе не представлен документ, подтверждающий возможность строительства, реконструкции ИЖС в зонах с особыми условиями использования территории;

2.11.5. в случае подачи Заявления (уведомления) о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС:

не представлены документы, указанные в пункте 2.9.3.1 настоящего Административного регламента;

Заявление (уведомление) о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка не содержит реквизиты документов, предусмотренных соответственно пунктами 1-3 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствует правоустанавливающий документ на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

недоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

несоответствие планируемого размещения ИЖС требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

схема планировочной организации с обозначением места размещения ИЖС не соответствует требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в том числе не представлен документ, подтверждающий возможность строительства, реконструкции ИЖС в зонах с особыми условиями использования территории.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления составляет не более 15 минут.

2.14. Регистрация Заявления (уведомления) осуществляется в течение 30 минут с даты начала приема Заявителя специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов.

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

2.15.1. вход в здание, в котором располагается Департамент, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) «Администрация города Перми. Департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми»;

2.15.2. прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Присутственные места должны размещаться в здании Департамента и включать места для ожидания, информирования, приема Заявителей. Присутственные места Департамента должны быть оборудованы соответствующими указателями;

2.15.3. места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями;

2.15.4. места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками Заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.15.5. места получения информации о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами. Стенды должны быть расположены в доступном для просмотра месте, содержать информацию в удобной для восприятия форме;

2.15.6. места для приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, времени перерыва на обед, технического перерыва;

2.15.7. места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, общественными туалетами;

2.15.8. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются инвалидам и иным маломобильным группам населения следующие условия доступности:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Департамент, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью муниципальных служащих Департамента;

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

обеспечение допуска в Департамент собаки-проводника.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги Заявитель имеет право:

получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

получать муниципальную услугу в электронной форме в объеме, установленном настоящим Административным регламентом;

обращаться с жалобой на принятое по Заявлению решение или на действия (бездействие) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с Заявлением о прекращении предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица и муниципальные служащие Департамента, ответственные за осуществление конкретной административной процедуры, обеспечивают объективное и своевременное исполнение процедуры.

Количество обращений представителей бизнес-сообщества в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в рамках оказания одной муниципальной услуги не должно превышать 2 раз:

2.16.1. показателями доступности муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом являются:

информированность Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

обеспечение удобного для Заявителей способа подачи Заявления (уведомления) в Департамент;

2.16.2. показателями качества муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом являются:

обеспеченность Заявителей комфортными условиями получения муниципальной услуги в объеме, предусмотренном пунктом 2.15 настоящего Административного регламента;

количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

технологичность предоставления муниципальной услуги;

отсутствие коррупциогенных факторов при предоставлении муниципальной услуги;

2.16.2.1. количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность должны быть минимальными. Достижение этого показателя обеспечивается путем:

автоматизации процедуры приема Заявления (уведомления) и выдачи документов;

информирования Заявителей о состоянии прохождения административных процедур с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг;

своевременного исполнения муниципальной услуги;

соблюдения сроков прохождения административных процедур;

2.16.2.2. технологичность предоставления муниципальной услуги обеспечивается путем:

обеспечения специалистов Департамента необходимыми техническими средствами (копировальная техника, сканеры, компьютеры, принтеры, телефоны);

автоматизации административных процедур;

2.16.2.3. отсутствие коррупционных факторов при предоставлении муниципальной услуги обеспечивается путем:

- подробной детализации административных процедур, сроков их исполнения;
- персонального закрепления ответственности должностных лиц, муниципальных служащих Департамента по каждой административной процедуре;
- исключения действий должностных лиц, муниципальных служащих Департамента, влекущих ограничение прав Заявителей;
- обеспечения мониторинга и контроля исполнения муниципальной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Получение Заявителями муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается в следующем объеме:

- обеспечение возможности для Заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять Заявление (уведомление) в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- обеспечение возможности для Заявителей осуществлять с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

2.18. В целях достижения уровня удовлетворенности качеством оказания муниципальной услуги не менее 90 % к 2018 году проводится мониторинг анкет, заполненных заявителями после получения результата предоставления муниципальной услуги.».

4. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«III. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

3.1. Подготовка и выдача разрешений на строительство ОКС:

3.1.1. подготовка и выдача разрешений на строительство ОКС включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация Заявления с представленными документами;
- проверка представленных документов на соответствие требованиям законодательства, подготовка и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, подготовка проекта разрешения на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);
- согласование проекта разрешения на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

подписание разрешения на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

выдача разрешения на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.1.2. прием и регистрация Заявления с представленными документами:

3.1.2.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление от Заявителя в отдел служебной корреспонденции управления по общим вопросам Департамента Заявления и документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента;

3.1.2.2. прием и регистрацию Заявления осуществляет специалист, ответственный за прием;

3.1.2.3. специалист, ответственный за прием, осуществляет проверку поступивших документов, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- фамилия, имя и отчество Заявителя, адреса регистрации написаны полностью и без ошибок;
- в документах нет отдельно не оговоренных исправлений (при наличии таких исправлений);
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При неправильном заполнении Заявления и (или) представленных документов специалист, ответственный за прием, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков и сообщает о возможных мерах по их устранению. В случае невозможности незамедлительного устранения выявленных недостатков документы возвращаются Заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

При представлении Заявителем подлинников и копий документов специалист, ответственный за прием, заверяет копии документов в установленном порядке;

3.1.2.4. в случае надлежащего оформления Заявления и представленных документов специалист, ответственный за прием:

регистрирует Заявление с представленными документами (далее – пакет документов);

выдает Заявителю 1 экземпляр Заявления с указанием регистрационного номера, даты приема документов;

3.1.2.5. результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления и последующая передача начальнику отдела подготовки разрешительной документации департамента (далее – начальник Отдела) Заявления и пакета документов либо отказ в приеме документов в день их поступления в Департамент;

3.1.2.6. максимальная продолжительность административной процедуры - не более 1 календарного дня с момента поступления Заявления;

3.1.3. проверка представленных документов на соответствие требованиям законодательства, подготовка и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, подготовка проекта разрешения на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.1.3.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление Заявления и пакета документов начальнику Отдела.

Начальник Отдела определяет ответственного специалиста Отдела (далее – ответственный специалист) и передает ему Заявление и пакет документов в день их поступления из отдела служебной корреспонденции;

3.1.3.2. ответственный специалист осуществляет:

проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента;

не позднее дня, следующего за днем поступления от начальника Отдела Заявления и пакета документов, формирует градостроительную справку, подготавливает и направляет межведомственный запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно. Подготовка и направление межведомственного запроса вышеуказанных документов осуществляется в случае непредставления Заявителем данных документов. Выполнение межведомственного запроса осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов либо отказ в их представлении.

проверку соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

проверку на отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренных пунктом 2.11.1 настоящего Административного регламента.

По результатам проверки пакета документов ответственный специалист подготавливает проект разрешения на строительство ОКС (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги). При отсутствии документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента, проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги подготавливается после проведения административной процедуры, предусмотренной абзацем вторым настоящего пункта.

Ответственный специалист несет персональную ответственность за принятое решение (подготовку проекта разрешения на строительство ОКС либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги), в том числе за правильность их оформления;

3.1.3.3. результатом административной процедуры является подготовленный проект разрешения на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и передача его на согласование начальнику Отдела, в юридическое управление (с приложением выписок из ЕГРП на земельный участок, объекты капитального строительства);

3.1.3.4. максимальная продолжительность административной процедуры – не более 5 календарных дней с даты поступления пакета документов ответственному специалисту;

3.1.4. согласование проекта разрешения на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.1.4.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление на согласование пакета документов и проекта разрешения на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) начальнику Отдела, в юридическое управление;

3.1.4.2. начальник Отдела, начальник или ответственный специалист юридического управления рассматривают пакет документов, проект разрешения на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и осуществляют согласование.

Начальник Отдела рассматривает поступившие документы в течение 1 календарного дня исключительно в части:

соответствия проектной документации требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

соответствия проектной документации градостроительному плану земельного участка, в том числе на соответствие особым условиям использования территории (ограничениям, установленным в соответствии с действующим законодательством).

Начальник юридического управления определяет ответственного за согласование проекта разрешения на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалиста юридического управления либо самостоятельно осуществляет рассмотрение и согласование поступивших документов.

Начальник или ответственный специалист юридического управления рассматривают поступившие документы в течение 1 календарного дня исключительно в части:

наличия прав на земельные участки под строительство объектов капитального строительства, под благоустройство территории, в том числе под организацию автостоянки, под проходы, проезды к земельному участку (сервитуты, соглашения);

соответствия правоустанавливающих документов на земельный участок (под строительство объекта капитального строительства) требованиям градостроительного плана земельного участка в части вида разрешенного использования;

наличия согласия всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта в соответствии с пунктами 6, 6.1, 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

При наличии замечаний по содержанию пакета документов, проекта разрешения на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) начальник Отдела, начальник или ответственный специалист юридического управления возвращают ответственному специалисту с указанием причин и замечаний;

3.1.4.3. максимальный срок административной процедуры – не более 2 календарных дней с даты передачи пакета документов и проекта разрешения на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на согласование;

3.1.4.4. результатом административной процедуры является передача согласованного проекта разрешения на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) уполномоченному на подписание разрешений на строительство должностному лицу Департамента (далее – должностное лицо);

3.1.5. подписание разрешения на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.1.5.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление пакета документов должностному лицу на подпись.

Должностное лицо рассматривает пакет документов, осуществляет подписание разрешения на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и направляет ответственному специалисту для передачи специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов;

3.1.5.2. результатом административной процедуры является передача подписанного разрешения на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов;

3.1.5.3. максимальный срок административной процедуры – не более 1 календарного дня с момента поступления разрешения на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) должностному лицу на подпись;

3.1.6. выдача разрешения на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.1.6.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление подписанного должностным лицом разрешения на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов;

3.1.6.2. специалист Отдела, ответственный за выдачу документов:

регистрирует разрешение на строительство ОКС (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в системе электронного документооборота Департамента;

выдает (направляет) Заявителю 1 экземпляр подписанного разрешения на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.1.6.3. результатом административной процедуры является выдача (направление) разрешения на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) Заявителю.

В случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг Заявителю направляется уведомление о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Максимальный срок административной процедуры – не более 1 календарного дня с даты поступления подписанного разрешения на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов.

3.2. Продление срока действия разрешения на строительство ОКС:

3.2.1. продление срока действия разрешения на строительство ОКС включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация Заявления с представленными документами;

проверка представленных документов на соответствие требованиям законодательства, подготовка и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, установление факта начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства, подготовка проекта решения о продлении срока действия разрешения на строительство ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

согласование проекта решения о продлении разрешения на строительство ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

подписание решения о продлении разрешения на строительство ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

выдача решения о продлении разрешения на строительство ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.2.2. прием и регистрация Заявления с пакетом документов:

3.2.2.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление от Заявителя в отдел служебной корреспонденции управления по общим вопросам Департамента Заявления и документов, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента;

3.2.2.2. прием и регистрацию Заявления осуществляет специалист, ответственный за прием;

3.2.2.3. специалист, ответственный за прием, осуществляет проверку поступивших документов, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

фамилия, имя и отчество Заявителя, адреса регистрации написаны полностью и без ошибок;

в документах нет отдельно не оговоренных исправлений (при наличии таких исправлений);

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При неправильном заполнении Заявления и (или) представленных документов специалист, ответственный за прием, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков и сообщает о возможных мерах по их устранению. В случае невозможности незамедлительного устранения выявленных недостатков документы возвращаются Заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

При представлении Заявителем подлинников и копий документов специалист, ответственный за прием, заверяет копии документов в установленном порядке;

3.2.2.4. в случае надлежащего оформления Заявления и представленных документов специалист, ответственный за прием:

регистрирует Заявление с представленными документами (далее – пакет документов);

выдает Заявителю один экземпляр Заявления с указанием регистрационного номера, даты подачи документов;

3.2.2.5. результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления и последующая передача начальнику Отдела Заявления и пакета документов либо отказ в приеме документов в день их поступления в Департамент;

3.2.2.6. максимальная продолжительность административной процедуры – не более 1 календарного дня с момента поступления Заявления;

3.2.3. проверка представленных документов на соответствие требованиям законодательства, установление факта начала строительства, реконструкции ОКС, подготовка проекта решения о продлении разрешения на строительство ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.2.3.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление Заявления и пакета документов начальнику Отдела.

Начальник Отдела определяет ответственного специалиста и передает ему Заявление и пакет документов в день их поступления из отдела служебной корреспонденции;

3.2.3.2. ответственный специалист осуществляет:

проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента;

не позднее дня, следующего за днем поступления от начальника Отдела Заявления и пакета документов, подготавливает и направляет межведомственный запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно. Подготовка и направление межведомственного запроса вышеуказанных документов осуществляется в случае непредставления Заявителем данных документов. Выполнение межведомственного запроса осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении;

установление факта начала строительства, реконструкции путем выезда на ОКС с Заявителем.

По результатам проверки пакета документов, установления факта начала строительства, реконструкции ОКС ответственный специалист подготавливает проект решения о продлении срока действия разрешения ОКС либо проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный специалист несет персональную ответственность за принятое решение (подготовку проекта решения о продлении срока действия разрешения ОКС либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги), в том числе за правильность их оформления;

3.2.3.3. результатом административной процедуры является подготовленный проект решения о продлении срока действия разрешения ОКС (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и передача его на согласование в юридическое управление (с приложением выписок из ЕГРП на земельный участок, объекты капитального строительства);

3.2.3.4. максимальная продолжительность административной процедуры – не более 20 календарных дней с даты поступления Заявления и пакета документов ответственному специалисту;

3.2.4. согласование проекта решения о продлении срока действия разрешения ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.2.4.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление на согласование пакета документов и проекта решения о продлении срока действия разрешения ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в юридическое управление;

3.2.4.2. начальник юридического управления определяет ответственного за согласование специалиста юридического управления либо самостоятельно осуществляет рассмотрение и согласование поступивших документов.

Начальник или ответственный специалист юридического управления, рассматривают пакет документов, проект решения о продлении срока действия разрешения ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и осуществляет согласование исключительно в части:

наличия прав на земельные участки под строительство объектов капитального строительства, под благоустройство территории, в том числе под организацию автостоянки, под проходы, проезды к земельному участку (сервитуты, соглашения);

наличия договора поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договора страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

При наличии замечаний по содержанию пакета документов, проекта решения о продлении срока действия разрешения ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) начальник или ответственный специалист юридического управления возвращают ответственному специалисту с указанием причин и замечаний;

3.2.4.3. максимальный срок административной процедуры – не более 5 календарных дней с даты передачи пакета документов и проекта решения о продлении срока действия разрешения ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на согласование;

3.2.4.4. результатом административной процедуры является передача согласованного проекта решения о продлении срока действия разрешения ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) уполномоченному на подписание решения о продлении срока действия разрешения на строительство ОКС должностному лицу Департамента (далее – должностное лицо) на подпись;

3.2.5. подписание решения о продлении срока действия разрешения ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.2.5.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление должностному лицу проекта решения о продлении срока действия разрешения ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на подпись.

Должностное лицо рассматривает пакет документов, осуществляет подписание решения о продлении срока действия разрешения ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и направляет его ответственному специалисту для передачи специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов;

3.2.5.2. результатом административной процедуры является передача подписанного решения о продлении срока действия разрешения ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов;

3.2.5.3. максимальный срок административной процедуры – не более 3 календарных дней с даты поступления решения о продлении срока действия разрешения ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) должностному лицу на подпись;

3.2.6. выдача решения о продлении срока действия разрешения ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.2.6.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление подписанного должностным лицом решения о продлении срока действия разрешения ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов;

3.2.6.2. специалист Отдела, ответственный за выдачу документов:

регистрирует в системе электронного документооборота Департамента;

выдает (направляет) Заявителю 1 экземпляр подписанного решения о продлении срока действия разрешения ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.2.6.3. результатом административной процедуры является выдача (направление) решения о продлении срока действия разрешения ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) Заявителю.

В случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг Заявителю направляется уведомление о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Максимальный срок административной процедуры – не более 1 календарного дня с даты поступления подписанного решения о продлении срока действия разрешения ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов.

3.3. Внесение изменений в разрешение на строительство ОКС:

3.3.1. внесение изменений в разрешение на строительство ОКС включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация Заявления (уведомления) с пакетом документов;

проверка пакета документов, подготовка и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, подготовка проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

согласование проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

подписание решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

выдача решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.3.2. прием и регистрация Заявления (уведомления) с пакетом документов:

3.3.2.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление от Заявителя в отдел служебной корреспонденции управления по общим вопросам Департамента Заявления (уведомления) и документов, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Административного регламента;

3.3.2.2. прием и регистрацию Заявления (уведомления) осуществляет специалист, ответственный за прием;

3.3.2.3. специалист, ответственный за прием, осуществляет проверку поступивших документов, удостоверяясь, что: документы в установленных законодательством случаях удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; фамилия, имя и отчество Заявителя, адреса регистрации написаны полностью и без ошибок; в документах нет отдельно не оговоренных исправлений (при наличии таких исправлений); документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При неправильном заполнении Заявления (уведомления) и (или) представленных документов специалист, ответственный за прием, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков и сообщает о возможных мерах по их устранению. В случае невозможности незамедлительного устранения выявленных недостатков документы возвращаются Заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

При представлении Заявителем подлинников и копий документов специалист, ответственный за прием, заверяет копии документов в установленном порядке;

3.3.2.4. в случае надлежащего оформления Заявления (уведомления) и пакета документов специалист, ответственный за прием:

регистрирует Заявление (уведомление) с представленными документами (далее – пакет документов);

выдает Заявителю 1 экземпляр Заявления (уведомления) с указанием регистрационного номера, даты подачи документов;

3.3.2.5. результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления (уведомления) и последующая передача начальнику Отдела Заявления (уведомления) и пакета документов либо отказ в приеме документов в день их поступления в Департамент;

3.3.2.6. максимальная продолжительность административной процедуры – не более 1 рабочего дня с момента поступления Заявления (уведомления);

3.3.3. проверка пакета документов, подготовка и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые на-

ходятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, подготовка проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.3.3.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление Заявления (уведомления) и пакета документов начальнику Отдела.

Начальник Отдела определяет ответственного специалиста и передает ему Заявление (уведомление) и пакет документов в день их поступления из отдела служебной корреспонденции;

3.3.3.2. ответственный специалист осуществляет:

проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС;

не позднее дня, следующего за днем поступления от начальника Отдела Заявления (уведомления) и пакета документов, формирует градостроительную справку, подготавливает и направляет межведомственный запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно. Подготовка и направление межведомственного запроса вышеуказанных документов осуществляется в случае непредставления Заявителем данных документов. Выполнение межведомственного запроса осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении;

проверку на отсутствие оснований для отказа в выдаче решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС, предусмотренных пунктом 2.11.3 настоящего Административного регламента.

По результатам проверки пакета документов ответственный специалист подготавливает проект решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги). При отсутствии документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента, проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги подготавливается после проведения административной процедуры, предусмотренной абзацем вторым настоящего пункта.

Ответственный специалист несет персональную ответственность за принятое решение (подготовку проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги), в том числе за правильность их оформления;

3.3.3.3. результатом административной процедуры является подготовленный проект решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и передача его на согласование начальнику Отдела, в юридическое управление (с приложением выписок из ЕГРП на земельный участок, объекты капитального строительства);

3.3.3.4. максимальная продолжительность административной процедуры – не более 5 рабочих дней с даты поступления Заявления (уведомления) и пакета документов ответственному специалисту;

3.3.4. согласование проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.3.4.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление на согласование пакета документов и проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) начальнику Отдела, в юридическое управление;

3.3.4.2. начальник Отдела, начальник или ответственный специалист юридического управления рассматривают пакет документов, проект решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и осуществляют согласование.

Начальник Отдела рассматривает поступившие документы в течение 1 рабочего дня исключительно в части:

соответствия проектной документации требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

соответствия проектной документации градостроительному плану земельного участка, в том числе на соответствие особым условиям использования территории (ограничениям, установленным в соответствии с действующим законодательством).

Начальник юридического управления определяет ответственного за согласование проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалиста юридического управления либо самостоятельно осуществляет рассмотрение и согласование поступивших документов.

Начальник или ответственный специалист юридического управления, рассматривают поступившие документы в течение 1 рабочего дня исключительно в части:

наличия прав на земельные участки под строительство объектов капитального строительства, под благоустройство территории, в том числе под организацию автостоянки, под проходы, проезды к земельному участку (сервитуты, соглашения);

соответствия правоустанавливающих документов на земельный участок (под строительство объекта капитального строительства) требованиям градостроительного плана земельного участка в части вида разрешенного использования.

При наличии замечаний по содержанию пакета документов, проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) начальник Отдела, начальник или ответственный специалист юридического управления возвращают ответственному специалисту с указанием причин и замечаний;

3.3.4.3. максимальный срок административной процедуры – не более 2 рабочих дней с даты передачи пакета документов и проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на согласование;

3.3.4.4. результатом административной процедуры является передача согласованного проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) уполномоченному на подписание решений о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС должностному лицу Департамента (далее – должностное лицо);

3.3.5. подписание решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.3.5.1. основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на подпись.

Должностное лицо рассматривает пакет документов, осуществляет подписание решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и направляет его ответственному специалисту для передачи специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов;

3.3.5.2. результатом административной процедуры является передача подписанного решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов;

3.3.5.3. максимальный срок административной процедуры – не более 1 рабочего дня с момента поступления решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на подпись;

3.3.6. выдача решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.3.6.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление подписанного должностным лицом решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов;

3.3.6.2. специалист Отдела, ответственный за выдачу документов:

регистрирует в системе электронного документооборота Департамента;

выдает (направляет) Заявителю 1 экземпляр подписанного решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.3.6.3. результатом административной процедуры является выдача (направление) решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) Заявителю.

В случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг Заявителю направляется уведомление о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг

Максимальный срок административной процедуры – не более 1 рабочего дня с даты поступления подписанного должностным лицом решения о внесении изменений в разрешение на строительство ОКС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов.

3.4. Подготовка и выдача разрешений на строительство ИЖС:

3.4.1. подготовка и выдача разрешений на строительство ИЖС включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация Заявления с представленными документами;

проверка представленных документов на соответствие требованиям законодательства, подготовка и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, подготовка проекта разрешения на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

согласование проекта разрешения на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

подписание разрешения на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

выдача разрешения на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.4.2. прием и регистрация Заявления с представленными документами:

3.4.2.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление от Заявителя в отдел служебной корреспонденции управления по общим вопросам Департамента Заявления и документов, указанных в пункте 2.7.3.1 настоящего Административного регламента;

3.4.2.2. прием и регистрацию Заявления осуществляет специалист, ответственный за прием;

3.4.2.3. специалист, ответственный за прием, осуществляет проверку поступивших документов, удостоверяя, что:

документы в установленных законодательством случаях удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; фамилия, имя и отчество Заявителя, адреса регистрации написаны полностью и без ошибок; в документах нет отдельно не оговоренных исправлений (при наличии таких исправлений); документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При неправильном заполнении Заявления и (или) представленных документов специалист, ответственный за прием, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков и сообщает о возможных мерах по их устранению. В случае невозможности незамедлительного устранения выявленных недостатков документы возвращаются Заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

При представлении Заявителем подлинников и копий документов специалист, ответственный за прием, заверяет копии документов в установленном порядке;

3.4.2.4. в случае надлежащего оформления Заявления и представленных документов специалист, ответственный за прием:

регистрирует Заявление с представленными документами (далее – пакет документов);

выдает Заявителю 1 экземпляр Заявления с указанием регистрационного номера, даты приема документов;

3.4.2.5. результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления и последующая передача начальнику Отдела Заявления и пакета документов либо отказ в приеме документов в день их поступления в Департамент;

3.4.2.6. максимальная продолжительность административной процедуры – не более 1 календарного дня с момента поступления Заявления;

3.4.3. проверка представленных документов на соответствие требованиям законодательства, подготовка и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, подготовка проекта разрешения на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.4.3.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление Заявления и пакета документов начальнику Отдела.

Начальник Отдела определяет ответственного специалиста и передает ему Заявление и пакет документов в день их поступления из отдела служебной корреспонденции;

3.4.3.2. ответственный специалист осуществляет:

проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.7.3.1 настоящего Административного регламента;

не позднее дня, следующего за днем поступления от начальника Отдела Заявления и пакета документов, формирует градостроительную справку, подготавливает и направляет межведомственный запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно. Подготовка и направление межведомственного запроса вышеуказанных документов осуществляется в случае непредставления Заявителем данных документов. Выполнение межведомственного запроса осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении;

проверку соответствия схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения ИЖС требованиям градостроительного плана земельного участка, а также красным линиям, в том числе на соответствие особым условиям использования территории (ограничениям, установленным в соответствии с действующим законодательством). В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

проверку на отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренных пунктом 2.11.4 настоящего Административного регламента.

По результатам проверки пакета документов ответственный специалист подготавливает проект разрешения на строительство ИЖС либо проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги). При отсутствии документов, предусмотренных пунктом 2.7.3.1 настоящего Административного регламента, проект решения об отказе в

предоставлении муниципальной услуги подготавливается после проведения административной процедуры, предусмотренной абзацем вторым настоящего пункта.

Ответственный специалист несет персональную ответственность за принятое решение (подготовку проекта разрешения на строительство ИЖС либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги), в том числе за правильность их оформления;

3.4.3.3. результатом административной процедуры является подготовленный проект разрешения на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и передача его на согласование в юридическое управление (с приложением выписок из ЕГРП на земельный участок, объекты капитального строительства);

3.4.3.4. максимальная продолжительность административной процедуры – не более 5 календарных дней с даты поступления пакета документов ответственному специалисту;

3.4.4. согласование проекта разрешения на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.4.4.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление на согласование пакета документов и проекта разрешения на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в юридическое управление;

3.4.4.2. начальник юридического управления определяет ответственного за согласование проекта разрешения на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалиста юридического управления либо самостоятельно осуществляет рассмотрение и согласование поступивших документов.

Начальник или ответственный специалист юридического управления рассматривают пакет документов, проект разрешения на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и осуществляют согласование.

Начальник или ответственный специалист юридического управления рассматривают поступившие документы в течение 2 календарных дней исключительно в части:

наличия прав на земельные участки под строительство ИЖС, под проходы, проезды к земельному участку (сервитуты, соглашения);

соответствия правоустанавливающих документов на земельный участок (под строительство ИЖС) требованиям градостроительного плана земельного участка в части вида разрешенного использования;

наличия согласия всех правообладателей ИЖС в случае реконструкции ИЖС.

При наличии замечаний по содержанию пакета документов, проекта разрешения на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) начальник или ответственный специалист юридического управления возвращают ответственному специалисту с указанием причин и замечаний;

3.4.4.3. максимальный срок административной процедуры – не более 2 календарных дней с даты передачи пакета документов и проекта разрешения на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на согласование;

3.4.4.4. результатом административной процедуры является передача согласованного проекта разрешения на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) уполномоченному на подписание разрешений на строительство ИЖС должностному лицу Департамента (далее – должностное лицо);

3.4.5. подписание разрешения на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.4.5.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление пакета документов должностному лицу на подпись.

Должностное лицо рассматривает пакет документов, осуществляет подписание разрешения на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и направляет специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов;

3.4.5.2. результатом административной процедуры является передача подписанного разрешения на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) ответственному специалисту для передачи специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов;

3.4.5.3. максимальный срок административной процедуры – не более 1 календарного дня со дня поступления разрешения на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на подпись.

3.4.6. Выдача разрешения на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.4.6.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление подписанного должностным лицом разрешения на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов;

3.4.6.2. специалист Отдела, ответственный за выдачу документов:

регистрирует разрешение на строительство ИЖС (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в системе электронного документооборота Департамента;

выдает (направляет) Заявителю 1 экземпляр подписанного разрешения на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.4.6.3. результатом административной процедуры является выдача (направление) разрешения на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) Заявителю.

В случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг Заявителю направляется уведомление о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Максимальный срок административной процедуры – не более 1 календарного дня с даты поступления подписанного разрешения на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов.

3.5. Внесение изменений в разрешение на строительство ИЖС:

3.5.1. внесение изменений в разрешение на строительство ИЖС включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация Заявления (уведомления) с пакетом документов;

проверка пакета документов, подготовка и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, подготовка проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

согласование проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

подписание решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

выдача решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.5.2. прием и регистрация Заявления (уведомления) с пакетом документов:

3.5.2.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление от Заявителя в отдел служебной корреспонденции управления по общим вопросам Департамента Заявления (уведомления) и документов, указанных в пункте 2.9.3.1 настоящего Административного регламента;

3.5.2.2. прием и регистрацию Заявления (уведомления) осуществляет специалист, ответственный за прием;

3.5.2.3. специалист, ответственный за прием, осуществляет проверку поступивших документов, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

фамилия, имя и отчество Заявителя, адреса регистрации написаны полностью и без ошибок;

в документах нет отдельно не оговоренных исправлений (при наличии таких исправлений);

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При неправильном заполнении Заявления (уведомления) и (или) представленных документов специалист, ответственный за прием, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков и сообщает о возможных мерах по их устранению. В случае невозможности незамедлительного устранения выявленных недостатков документы возвращаются Заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

При представлении Заявителем подлинников и копий документов специалист, ответственный за прием, заверяет копии документов в установленном порядке;

3.5.2.4. в случае надлежащего оформления Заявления (уведомления) и пакета документов специалист, ответственный за прием:

регистрирует Заявление (уведомление) с представленными документами (далее – пакет документов);

выдает Заявителю 1 экземпляр Заявления (уведомления) с указанием регистрационного номера, даты подачи документов;

3.5.2.5. результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления (уведомления) и последующая передача начальнику Отдела Заявления (уведомления) и пакета документов либо отказ в приеме документов в день их поступления в Департамент;

3.5.2.6. максимальная продолжительность административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявления (уведомления);

3.5.3. проверка пакета документов, подготовка и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, подготовка проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.5.3.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление Заявления (уведомления) и пакета документов начальнику Отдела.

Начальник Отдела определяет ответственного специалиста и передает ему Заявление (уведомление) и пакет документов в день их поступления из отдела служебной корреспонденции;

3.5.3.2. ответственный специалист осуществляет:

проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.9.3.1 настоящего Административного регламента;

не позднее дня, следующего за днем поступления от начальника Отдела Заявления (уведомления) и пакета документов, формирует градостроительную справку, подготавливает и направляет межведомственный запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно. Подготовка и направление межведомственного запроса вышеуказанных документов осуществляется в случае непредставления Заявителем данных документов. Выполнение межведомственного запроса осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении;

проверку соответствия схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения ИЖС требованиям градостроительного плана земельного участка, а также красным линиям, в том числе на соответствие особым условиям использования территории (ограничениям, установленным в соответствии с действующим законодательством). В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

проверку на отсутствие оснований для отказа в выдаче решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС, предусмотренных пунктом 2.11.5 настоящего Административного регламента.

По результатам проверки пакета документов ответственный специалист подготавливает проект решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги). При отсутствии документов, предусмотренных пунктом 2.9.3.1 настоящего Административного регламента, проект решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС подготавливается после проведения административной процедуры, предусмотренной абзацем вторым настоящего пункта.

Ответственный специалист несет персональную ответственность за принятое решение о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги), в том числе за правильность их оформления;

3.5.3.3. результатом административной процедуры является подготовленный проект решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и передача его на согласование в юридическое управление (с приложением выписок из ЕГРП на земельный участок, объекты капитального строительства);

3.5.3.4. максимальная продолжительность административной процедуры – не более 5 рабочих дней с даты поступления Заявления (уведомления) и пакета документов ответственному специалисту;

3.5.4. согласование проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.5.4.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление на согласование пакета документов и проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в юридическое управление;

3.5.4.2. начальник юридического управления определяет ответственного за согласование проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалиста либо самостоятельно осуществляет рассмотрение и согласование поступивших документов.

Начальник или ответственный специалист юридического управления рассматривают пакет документов, проект решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и осуществляют согласование.

Начальник или ответственный специалист юридического управления рассматривают поступившие документы в течение 2 рабочих дней исключительно в части:

наличия прав на земельные участки под строительство ИЖС, под проходы, проезды к земельному участку (сервитуты, соглашения);

соответствия правоустанавливающих документов на земельный участок (под строительство ИЖС) требованиям градостроительного плана земельного участка в части вида разрешенного использования.

При наличии замечаний по содержанию пакета документов, проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) начальник или ответственный специалист юридического управления возвращают ответственному специалисту с указанием причин и замечаний;

3.5.4.3. максимальный срок административной процедуры – не более 2 рабочих дней с даты передачи пакета документов и проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на согласование;

3.5.4.4. результатом административной процедуры является передача согласованного проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) уполномоченному на подписание решений о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС должностному лицу Департамента (далее – должностное лицо);

3.5.5. подписание решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.5.5.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление должностному лицу на подпись решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Должностное лицо рассматривает пакет документов, осуществляет подписание решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и направляет его ответственному специалисту для передачи специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов;

3.5.5.2. результатом административной процедуры является передача подписанного решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов;

3.5.5.3. максимальный срок административной процедуры – не более 1 рабочего дня со дня поступления решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) должностному лицу на подпись;

3.5.6. выдача решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги):

3.5.6.1. основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного уполномоченным лицом решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов;

3.5.6.2. специалист Отдела, ответственный за выдачу документов:

регистрирует в системе электронного документооборота Департамента;

выдает (направляет) Заявителю 1 экземпляр подписанного решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.5.6.3. результатом административной процедуры является выдача (направление) решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) Заявителю.

В случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг Заявителю направляется уведомление о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Максимальный срок административной процедуры – не более 1 рабочего дня с даты поступления подписанного решения о внесении изменений в разрешение на строительство ИЖС (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов.»

3.6. Блок-схемы административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.»

5. Пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Перми;

5.2.1. жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Департамента, должностных лиц Департамента, муниципальных служащих Департамента может быть подана в антимонопольный орган в случаях и порядке, установленном действующим законодательством.»

6. Приложения 1, 2 изложить в редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.

Приложение 1
к постановлению администрации
города Перми
от 10.10.2016 № 811

Заместителю главы администрации
города Перми-начальнику
департамента градостроительства
и архитектуры администрации
города Перми

(застройщик, наименование организации, предприятия)

(юридический и почтовый адрес)

(Ф.И.О. руководителя, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство
объекта капитального строительства

Прошу выдать застройщику _____

(наименование юридического или физического лица, для физического лица –
паспортные данные, почтовый адрес, телефон, факс, налоговые реквизиты)

разрешение на строительство/реконструкцию _____

(ненужное зачеркнуть, указать полное наименование объекта)
на земельном участке по адресу: _____

(район, улица)

кадастровый номер: _____

(кадастровый номер участка)

сроком на: _____

(прописью - лет, месяцев)

Право пользования земельным участком (зданием, помещением) закреплено

(наименование и номер документа на право собственности,
владения, пользования, распоряжения)

от _____ 20__ № _____, номер государственной регистрации прав
от _____ 20__ № _____.

Проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта разработана

(наименование проектно-изыскательской, проектной организации, почтовый адрес, телефон)
на основании градостроительного плана земельного участка от _____ № _____,
утвержденного _____

(наименование и реквизиты правового акта)

Положительное заключение экспертизы проектной документации получено от _____ 20__ г. № _____.

Реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (при получении разрешения на строительство
(реконструкцию) линейных объектов):

проект планировки территории от _____ № _____;

проект межевания территории от _____ № _____.
Основные показатели объекта:

Основные этапы работ:

Обязуюсь обо всех изменениях, приведенных в проекте и настоящем заявлении, и проектных данных сообщать в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми.

Обязуюсь в течение 10 дней с даты получения разрешения на строительство в соответствии с частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации представить в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми сведения о площади, высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8-10, 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка;

перечень мероприятий по охране окружающей среды;

перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;

перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда (в случае подготовки проектной документации для строительства, реконструкции таких объектов);

перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Указанные сведения обязуюсь представить на бумажном носителе и в электронном виде в формате «jрег».

Невыполнение вышеуказанных требований является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию согласно части 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Приложение: необходимые документы.

Застройщик:

(должность)

(подпись)

(имя, отчество, фамилия)

М.П.

_____ 20____

Контактные телефоны

Заместителю главы администрации
города Перми-начальнику
департамента градостроительства
и архитектуры администрации
города Перми

(застройщик, наименование организации, предприятия)

(юридический и почтовый адрес)

(Ф.И.О. руководителя, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство
объекта индивидуального жилищного строительства

Прошу выдать застройщику _____

(наименование юридического или физического лица, для физического лица -
паспортные данные, почтовый адрес, телефон)

разрешение на строительство/реконструкцию _____

(ненужное зачеркнуть, указать полное наименование объекта)
на земельном участке по адресу: _____

(район, улица)

кадастровый номер: _____

(кадастровый номер участка)

сроком на: _____

(прописью – лет, месяцев)

Право пользования земельным участком (объектом) закреплено

_____ от _____ 20__ № _____,

(наименование и номер документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения)

номер государственной регистрации прав от _____ 20__ № _____.

Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства выполнена на основании градостроительного плана земельного участка от _____ № _____, утвержденного _____.

(наименование и реквизиты правового акта)

Основные показатели объекта: _____

Приложение: необходимые документы.

Застройщик:

(должность) (подпись) (имя, отчество, фамилия)

М.П.

_____ 20__

Контактные телефоны

Заместителю главы администрации
города Перми-начальнику
департамента градостроительства
и архитектуры администрации
города Перми

(застройщик, наименование организации, предприятия)

(юридический и почтовый адрес)

(Ф.И.О. руководителя, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о продлении срока действия разрешения на строительство,
реконструкцию объекта капитального строительства

Прошу принять решение о продлении срока действия разрешения на строительство/реконструкцию от _____ № _____ объекта капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство)
по адресу: _____,
выданного застройщику _____

(наименование юридического или физического лица, для физического лица -
паспортные данные, почтовый адрес, телефон)
на срок _____.

Причины продления срока: _____

Право пользования земельным участком (объектом) закреплено _____ от _____ 20__ № _____,
(наименование и номер документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения)
номер государственной регистрации прав от _____ 20__ № _____.

Приложение: необходимые документы.

Застройщик:

(должность)

(подпись)

(имя, отчество, фамилия)

М.П.

_____ 20__

Контактные телефоны

Заместителю главы администрации
города Перми-начальнику
департамента градостроительства
и архитектуры администрации
города Перми

(застройщик, наименование организации, предприятия)

(юридический и почтовый адрес)

(Ф.И.О. руководителя, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ (УВЕДОМЛЕНИЕ)
о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию
объекта капитального строительства, объекта индивидуального жилищного строительства

Прошу внести изменения в разрешение на строительство/реконструкцию от
_____, № _____
объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства)

(наименование в соответствии с разрешением на строительство)
по адресу: _____,
выданное застройщику _____

(наименование юридического или физического лица, для физического лица –
паспортные данные, почтовый адрес, телефон)
на срок _____

Причины внесения изменений: _____

Право пользования земельным участком (объектом) закреплено:
_____ от _____ 20__ № _____,
(наименование и номер документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения)
номер государственной регистрации прав № _____ от _____ 20__.

Приложение: необходимые документы.

Застройщик:

(должность)

(подпись)

(имя, отчество, фамилия)

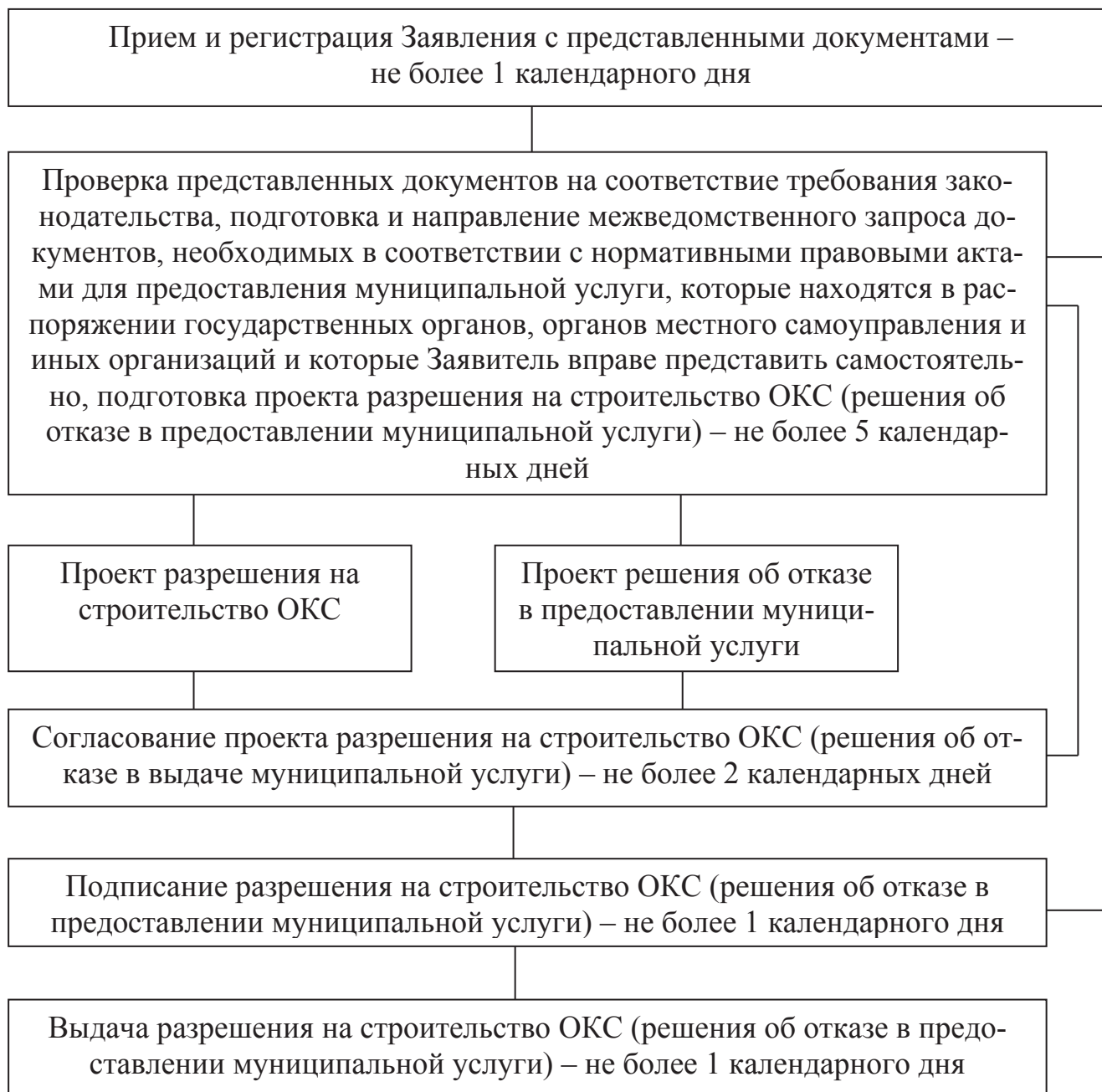
М.П.

_____ 20__

Контактные телефоны

Приложение 2
к постановлению администрации
города Перми
от 10.10.2016 № 811

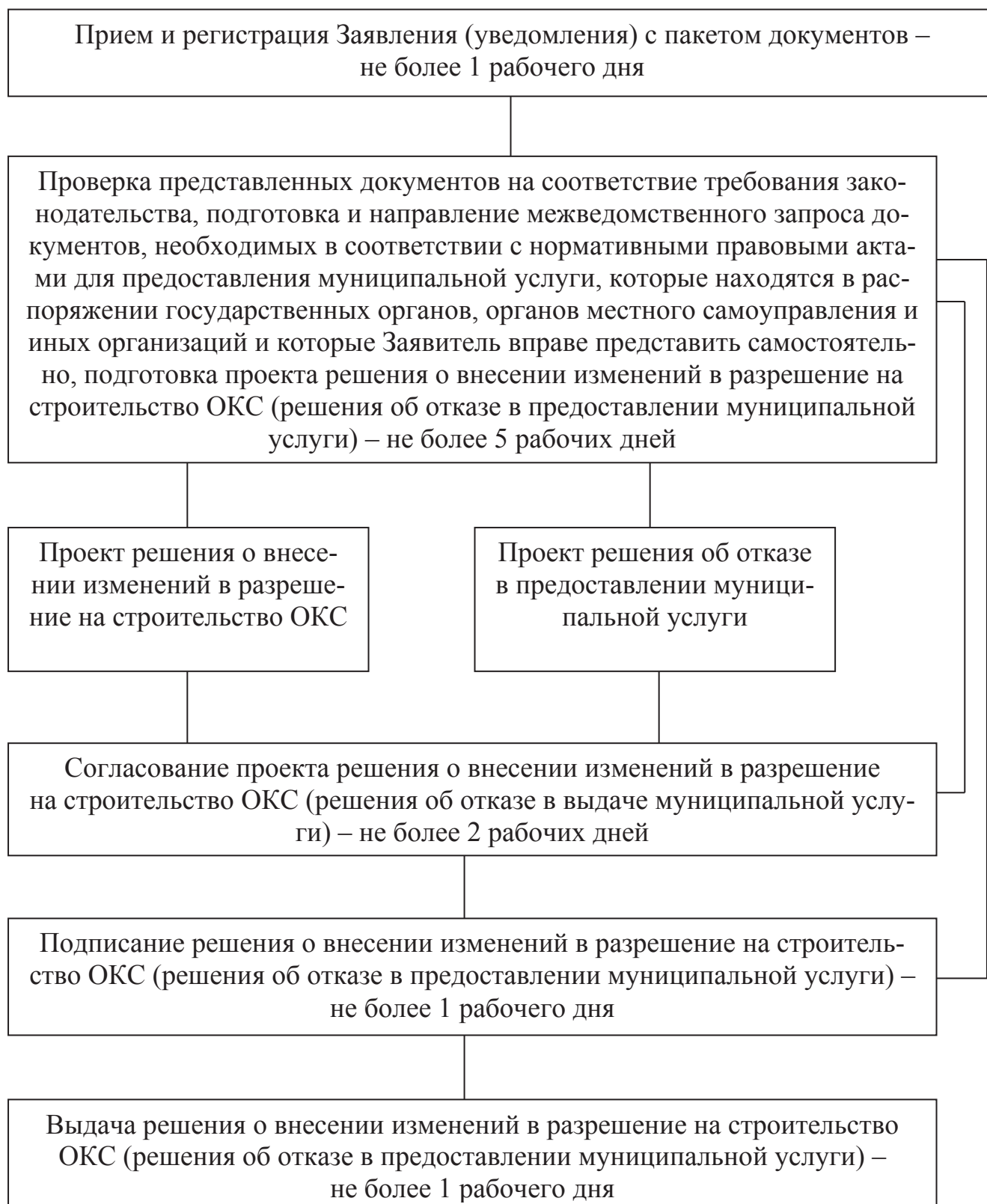
БЛОК-СХЕМА
прохождения административных процедур по подготовке и выдаче
разрешений на строительство ОКС



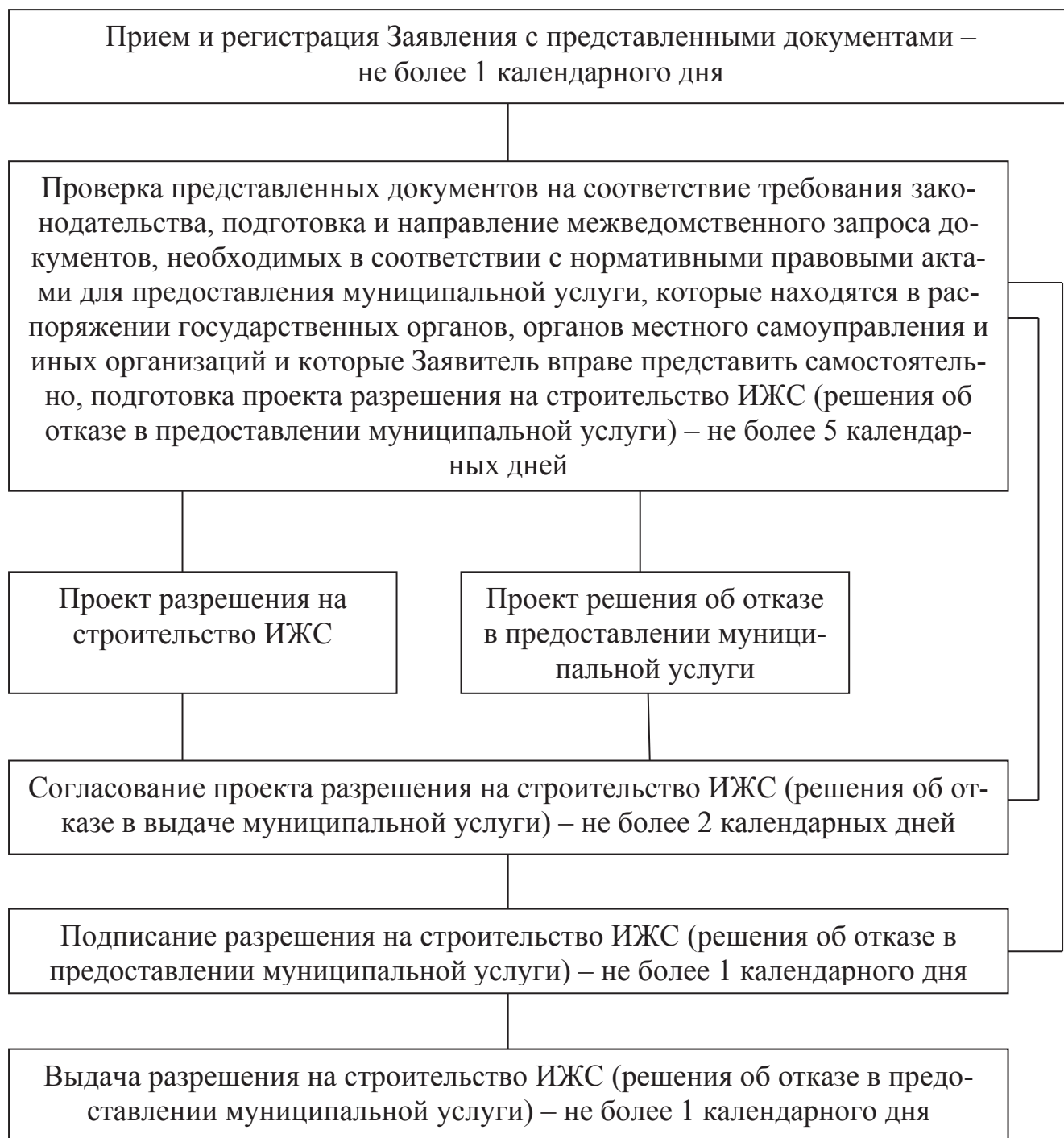
БЛОК-СХЕМА
прохождения административных процедур при продлении разрешений
на строительство ОКС



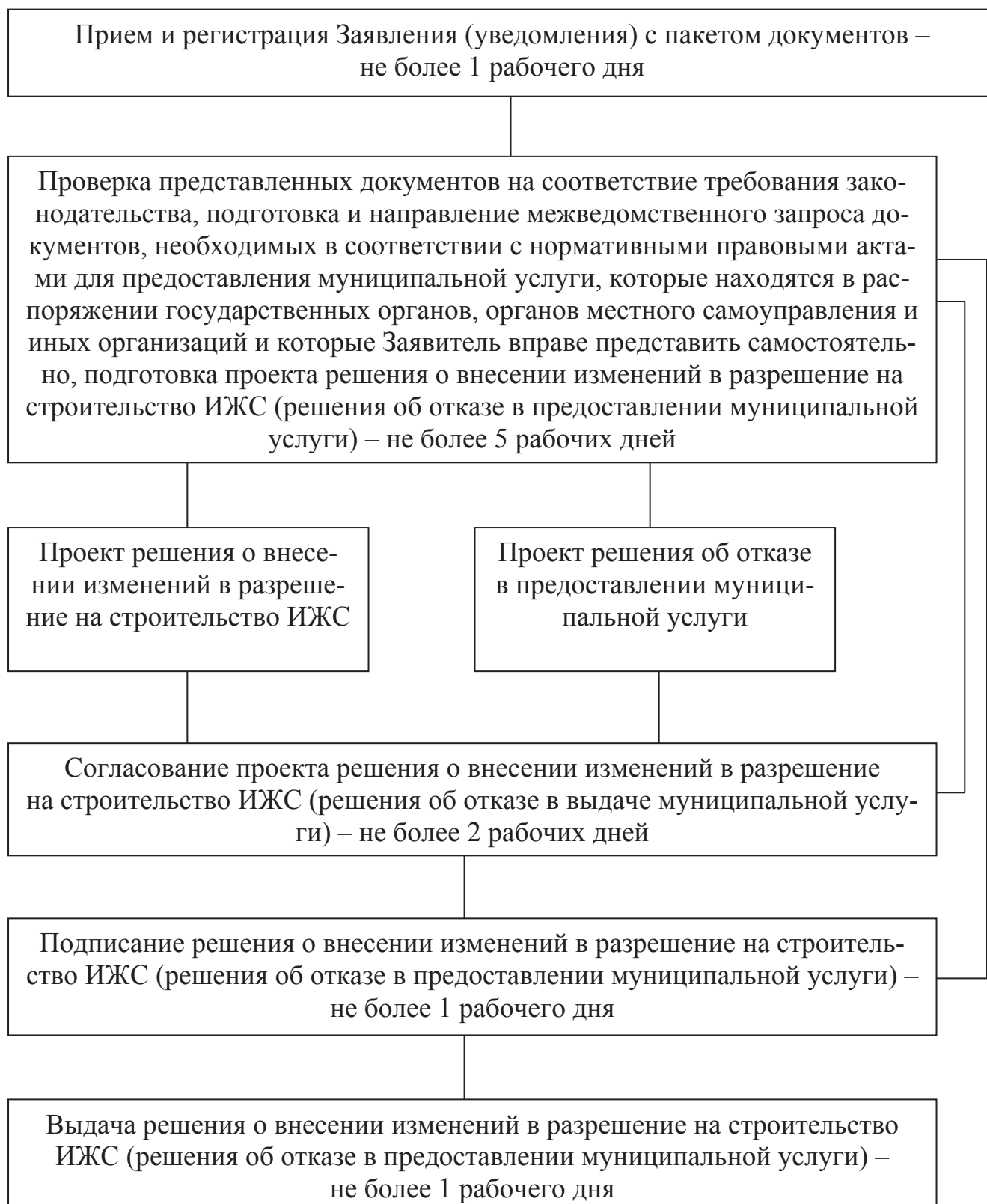
БЛОК-СХЕМА
прохождения административных процедур при внесении изменений
в разрешение на строительство ОКС



БЛОК-СХЕМА
прохождения административных процедур по подготовке и выдаче
разрешений на строительство ИЖС



БЛОК-СХЕМА
прохождения административных процедур при внесении изменений
в разрешение на строительство ИЖС





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2016

№ 812

Об утверждении размеров нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации основных общеобразовательных программ начального общего образования, по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования, по реализации основных общеобразовательных программ среднего общего образования и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов и значений натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг по реализации основных общеобразовательных программ начального образования, по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования, по реализации основных общеобразовательных программ среднего общего образования, отраслевых корректирующих коэффициентов к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом города Перми, постановлениями администрации города Перми от 30 ноября 2007 г. № 502 «О Порядке формирования, размещения, финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)», от 01 сентября 2016 г. № 642 «Об утверждении Методики расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации основных общеобразовательных программ начального общего образования, по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования, по реализации основных общеобразовательных программ среднего общего образования и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. размеры нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации основных общеобразовательных программ начального общего образования, по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования, по реализации основных общеобразовательных программ среднего общего образования на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов;

1.2. отраслевые корректирующие коэффициенты к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги;

1.3. размер нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов;

1.4. значения натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг по реализации основных общеобразовательных программ начального общего образования, по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования, по реализации основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Перми:

от 15 октября 2015 г. № 769 «Об утверждении размера нормативных затрат на оказание муниципальной услуги содержания детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми, затрат на уплату налогов и нормативных затрат на содержание муниципального имущества на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов»;

от 14 декабря 2015 г. № 1063 «О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2017 г.

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента образования администрации города Перми Гаджиеву Л.А.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Перми

Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 10.10.2016 № 812

РАЗМЕР
нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации
основных общеобразовательных программ начального общего образования на 2017 год
и плановый период 2018 и 2019 годов

1. Образовательная программа начального общего образования по условию (форме) оказания муниципальных услуг – очная.

Направления затрат	Размер, руб.
1	2
2017 год	
1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги, в том числе	5029,86
базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, в том числе	76,25
затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)	76,25
базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, в том числе	4953,61
затраты на коммунальные услуги	1743,72
затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)	2535,75
затраты на приобретение услуг связи	44,24
затраты на прочие общехозяйственные нужды	629,90
2. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего коэффициента, учитывающего наличие на балансе Учреждения зданий, оснащенных современным высокотехнологичным оборудованием	9858,53
3. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего коэффициента, учитывающего наполняемость Учреждения относительно проектной мощности	9858,53
2018 год	
1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги, в том числе	5029,86
базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, в том числе	76,25
затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)	76,25
базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, в том числе	4953,61
затраты на коммунальные услуги	1743,72
затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)	2535,75
затраты на приобретение услуг связи	44,24
затраты на прочие общехозяйственные нужды	629,90
2. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего коэффициента, учитывающего наличие на балансе Учреждения зданий, оснащенных современным высокотехнологичным оборудованием	9858,53

1	2
3. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего коэффициента, учитывающего наполняемость Учреждения относительно проектной мощности	9858,53
2019 год	
1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги, в том числе	5029,86
базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, в том числе	76,25
затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)	76,25
базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, в том числе	4953,61
затраты на коммунальные услуги	1743,72
затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)	2535,75
затраты на приобретение услуг связи	44,24
затраты на прочие общехозяйственные нужды	629,90
2. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего коэффициента, учитывающего наличие на балансе Учреждения зданий, оснащенных современным высокотехнологичным оборудованием	9858,53
3. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего коэффициента, учитывающего наполняемость Учреждения относительно проектной мощности	9858,53

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 10.10.2016 № 812

РАЗМЕР
нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации
основных общеобразовательных программ основного общего образования
на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов

1. Образовательная программа основного общего образования по условию (форме) оказания муниципальных услуг – очная.

Направления затрат	Размер, руб.
1	2
2017 год	
1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги, в том числе	5039,86
базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, в том числе	93,06
затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)	93,06
базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, в том числе	4946,80
затраты на коммунальные услуги	1740,75
затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)	2531,04

1	2
затраты на приобретение услуг связи	44,14
затраты на прочие общехозяйственные нужды	630,87
2. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего коэффициента, учитывающего наличие на балансе Учреждения зданий, оснащенных современным высокотехнологичным оборудованием	9878,13
3. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего коэффициента, учитывающего круглосуточное пребывание обучающихся в Учреждении	14867,59
4. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего коэффициента, учитывающего наполняемость Учреждения относительно проектной мощности	9878,13
2018 год	
1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги, в том числе	5039,86
базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, в том числе	93,06
затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)	93,06
базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, в том числе	4946,80
затраты на коммунальные услуги	1740,75
затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)	2531,04
затраты на приобретение услуг связи	44,14
затраты на прочие общехозяйственные нужды	630,87
2. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего коэффициента, учитывающего наличие на балансе Учреждения зданий, оснащенных современным высокотехнологичным оборудованием	9878,13
3. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего коэффициента, учитывающего круглосуточное пребывание обучающихся в Учреждении	14867,59
4. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего коэффициента, учитывающего наполняемость Учреждения относительно проектной мощности	9878,13
2019 год	
1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги, в том числе	5039,86
базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, в том числе	93,06
затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)	93,06
базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, в том числе	4946,80
затраты на коммунальные услуги	1740,75
затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)	2531,04
затраты на приобретение услуг связи	44,14
затраты на прочие общехозяйственные нужды	630,87
2. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего коэффициента, учитывающего наличие на балансе Учреждения зданий, оснащенных современным высокотехнологичным оборудованием	9878,13

1	2
3. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего коэффициента, учитывающего круглосуточное пребывание обучающихся в Учреждении	14867,59
4. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего коэффициента, учитывающего наполняемость Учреждения относительно проектной мощности	9878,13

2. Образовательная программа основного общего образования по условию (форме) оказания муниципальных услуг – очно-заочная.

Направления затрат	Размер, руб.
1	2
2017 год	
1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги, в том числе	4031,87
базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, в том числе	74,44
затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)	74,44
базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, в том числе	3957,43
затраты на коммунальные услуги	1392,61
затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)	2024,82
затраты на приобретение услуг связи	35,31
затраты на прочие общехозяйственные нужды	504,69
2018 год	
1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги, в том числе	4031,87
базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, в том числе	74,44
затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)	74,44
базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, в том числе	3957,43
затраты на коммунальные услуги	1392,61
затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)	2024,82
затраты на приобретение услуг связи	35,31
затраты на прочие общехозяйственные нужды	504,69
2019 год	
1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги, в том числе	4031,87
базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, в том числе	74,44
затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)	74,44
базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, в том числе	3957,43

1	2
затраты на коммунальные услуги	1392,61
затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)	2024,82
затраты на приобретение услуг связи	35,31
затраты на прочие общехозяйственные нужды	504,69

3. Образовательная программа основного общего образования по условию (форме) оказания муниципальных услуг – очная с применением сетевой формы реализации.

Направления затрат	Размер, руб.
1	2
2017 год	
1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги, в том числе	1863,06
базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, в том числе	230,67
затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)	230,67
базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, в том числе	1632,39
затраты на коммунальные услуги	574,45
затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)	835,25
затраты на приобретение услуг связи	14,57
затраты на прочие общехозяйственные нужды	208,12
2018 год	
1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги, в том числе	1863,06
базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, в том числе	230,67
затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)	230,67
базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, в том числе	1632,39
затраты на коммунальные услуги	574,45
затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)	835,25
затраты на приобретение услуг связи	14,57
затраты на прочие общехозяйственные нужды	208,12
2019 год	
1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги, в том числе	1863,06
базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, в том числе	230,67
затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)	230,67
базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, в том числе	1632,39
затраты на коммунальные услуги	574,45

1	2
затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)	835,25
затраты на приобретение услуг связи	14,57
затраты на прочие общехозяйственные нужды	208,12

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 10.10.2016 № 812

РАЗМЕР
нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации
основных общеобразовательных программ среднего общего образования
на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов

1. Образовательная программа среднего общего образования по условию (форме) оказания муниципальных услуг – очная.

Направления затрат	Размер, руб.
1	2
2017 год	
1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги, в том числе	5019,80
базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, в том числе	73,71
затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)	73,71
базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, в том числе	4946,09
затраты на коммунальные услуги	1739,41
затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)	2530,06
затраты на приобретение услуг связи	44,47
затраты на прочие общехозяйственные нужды	632,15
2. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего коэффициента, учитывающего наличие на балансе Учреждения зданий, оснащенных современным высокотехнологичным оборудованием	9838,81
3. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего коэффициента, учитывающего круглосуточное пребывание обучающихся в Учреждении	14808,41
4. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего коэффициента, учитывающего наполняемость Учреждения относительно проектной мощности	9838,81
2018 год	
1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги, в том числе	5019,80
базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, в том числе	73,71
затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)	73,71

1	2
базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, в том числе	4946,09
затраты на коммунальные услуги	1739,41
затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)	2530,06
затраты на приобретение услуг связи	44,47
затраты на прочие общехозяйственные нужды	632,15
2. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего коэффициента, учитывающего наличие на балансе Учреждения зданий, оснащенных современным высокотехнологичным оборудованием	9838,81
3. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего коэффициента, учитывающего круглосуточное пребывание обучающихся в Учреждении	14808,41
4. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего коэффициента, учитывающего наполняемость Учреждения относительно проектной мощности	9838,81
2019 год	
1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги, в том числе	5019,80
базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, в том числе	73,71
затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)	73,71
базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, в том числе	4946,09
затраты на коммунальные услуги	1739,41
затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)	2530,06
затраты на приобретение услуг связи	44,47
затраты на прочие общехозяйственные нужды	632,15
2. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего коэффициента, учитывающего наличие на балансе Учреждения зданий, оснащенных современным высокотехнологичным оборудованием	9838,81
3. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего коэффициента, учитывающего круглосуточное пребывание обучающихся в Учреждении	14808,41
4. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего коэффициента, учитывающего наполняемость Учреждения относительно проектной мощности	9838,81

2. Образовательная программа среднего общего образования по условию (форме) оказания муниципальных услуг – очно-заочная

Направления затрат	Размер, руб.
1	2
2017 год	
1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги, в том числе	4015,82
базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, в том числе	58,96
затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)	58,96

1	2
базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, в том числе	3956,86
затраты на коммунальные услуги	1391,53
затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)	2024,04
затраты на приобретение услуг связи	35,57
затраты на прочие общехозяйственные нужды	505,72
2018 год	
1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги, в том числе	4015,82
базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, в том числе	58,96
затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)	58,96
базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, в том числе	3956,86
затраты на коммунальные услуги	1391,53
затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)	2024,04
затраты на приобретение услуг связи	35,57
затраты на прочие общехозяйственные нужды	505,72
2019 год	
1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги, в том числе	4015,82
базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, в том числе	58,96
затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)	58,96
базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, в том числе	3956,86
затраты на коммунальные услуги	1391,53
затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)	2024,04
затраты на приобретение услуг связи	35,57
затраты на прочие общехозяйственные нужды	505,72

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 10.10.2016 № 812

ОТРАСЛЕВЫЕ КОРРЕКТИРУЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ
к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги
по реализации основных общеобразовательных программ начального
общего образования

Наименование отраслевого корректирующего коэффициента	Значение отраслевых корректирующих коэффициентов
Отраслевой корректирующий коэффициент, учитывающий наличие на балансе Учреждения зданий, осна- щенных современным высокотехнологичным оборудованием	1,96
Отраслевой корректирующий коэффициент, учитывающий наполняемость Учреждения относительно проектной мощности	1,96

ОТРАСЛЕВЫЕ КОРРЕКТИРУЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ
к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги
по реализации основных общеобразовательных программ основного
общего образования

Наименование отраслевого корректирующего коэффициента	Значение отраслевых корректирующих коэффициентов
Отраслевой корректирующий коэффициент, учитывающий наличие на балансе Учреждения зданий, осна- щенных современным высокотехнологичным оборудованием	1,96
Отраслевой корректирующий коэффициент, учитывающий круглосуточное пребывание обучающихся в Учреждении	2,95
Отраслевой корректирующий коэффициент, учитывающий наполняемость Учреждения относительно проектной мощности	1,96

ОТРАСЛЕВЫЕ КОРРЕКТИРУЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ
к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги
по реализации основных общеобразовательных программ среднего
общего образования

Наименование отраслевого корректирующего коэффициента	Значение отраслевых коррек- тирующих коэффициентов
Отраслевой корректирующий коэффициент, учитывающий наличие на балансе Учреждения зданий, оснащенных современным высокотехнологичным оборудованием	1,96
Отраслевой корректирующий коэффициент, учитывающий круглосуточное пребывание обучающихся в Учреждении	2,95
Отраслевой корректирующий коэффициент, учитывающий наполняемость Учреждения относительно проектной мощности	1,96

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 города Перми
 от 10.10.2016 № 812

РАЗМЕР
нормативных затрат на содержание муниципального имущества,
уплату налогов на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов

№	Направление затрат	Размер, руб.		
		2017 год	2018 год	2019 год
1	Нормативные затраты на содержание муниципального имущества	84136586,51	88751417,18	88751417,18
2	Затраты на уплату налогов	304400369,24	304400369,24	304400369,24

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 10.10.2016 № 812

ЗНАЧЕНИЯ
натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальной услуги
по реализации основных общеобразовательных программ начального общего образования

Наименование муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования».

Уникальный номер реестровой записи 11787000301000101 (образовательная программа по условию (форме) оказания муниципальной услуги – очная).

Единица измерения показателя объема оказания муниципальной услуги – число обучающихся.

Наименование натуральной нормы	Единица измерения натуральной нормы	Значение натуральной нормы	Способ определения значения натуральной нормы
1	2	3	4
1. Натуральные нормы, используемые при определении базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги			
1.1. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)			
стол письменный	шт.	0,002262/15 лет	медианный метод
стул полумягкий	шт.	0,004525/15 лет	медианный метод
аппарат Rotta	шт.	0,001131/15 лет	медианный метод
бикс большой	шт.	0,002262/20 лет	медианный метод
весы медицинские напольные	шт.	0,001131/25 лет	медианный метод
динамометр кистевой	шт.	0,001131/25 лет	медианный метод
кушетка медицинская смотровая	шт.	0,001131/25 лет	медианный метод
носилки санитарные	шт.	0,001131/15 лет	медианный метод
облучатель бактерицидный	шт.	0,001131/5 лет	медианный метод
облучатель кварцевый	шт.	0,001131/10 лет	медианный метод
облучатель-рециркулятор передвижной	шт.	0,001131/10 лет	медианный метод
плантограф	шт.	0,001131/10 лет	медианный метод
комплект полихроматических таблиц для исследования цветоощущений	шт.	0,001131/10 лет	медианный метод
ростомер медицинский	шт.	0,001131/15 лет	медианный метод
спирометр сухой портативный	шт.	0,001131/5 лет	медианный метод
стол медицинский инструментальный	шт.	0,002262/15 лет	медианный метод
табурет процедурный	шт.	0,002262/15 лет	медианный метод
тонометр механический	шт.	0,001131/10 лет	медианный метод
тонометр автоматический	шт.	0,001131/10 лет	медианный метод

1	2	3	4
фонендоскоп	шт.	0,002262/3 года	медианный метод
шина Крамера	шт.	0,009049/3 года	медианный метод
ширма медицинская трехстворчатая	шт.	0,001131/15 лет	медианный метод
холодильник однокамерный	шт.	0,001131/15 лет	медианный метод
светильник над школьной доской	шт.	0,040722/15 лет	медианный метод
мармит передвижной	шт.	0,001131/50 лет	медианный метод
ванна моечная двухсекционная	шт.	0,001131/20 лет	медианный метод
ванна моечная односекционная	шт.	0,001131/20 лет	медианный метод
весы циферблатные	шт.	0,001131/20 лет	медианный метод
ларь для хранения картофеля	шт.	0,001131/15 лет	медианный метод
линия раздачи готовой пищи	шт.	0,001131/20 лет	медианный метод
плита электрическая	шт.	0,002262/20 лет	медианный метод
посудомоечная машина	шт.	0,001131/15 лет	медианный метод
стеллаж-сушилка с 3 полками	шт.	0,002262/15 лет	медианный метод
стеллаж-сушилка с 4 полками	шт.	0,002262/15 лет	медианный метод
стол-купе для сушки и хранения посуды	шт.	0,001131/15 лет	медианный метод
стол производственный для сбора посуды	шт.	0,001131/15 лет	медианный метод
стол производственный разборный	шт.	0,002262/15 лет	медианный метод
тестомес	шт.	0,001131/10 лет	медианный метод
холодильник двухкамерный	шт.	0,001131/15 лет	медианный метод
шкаф пекарско-жарочный	шт.	0,001131/15 лет	медианный метод
шкаф холодильный	шт.	0,001131/15 лет	медианный метод
электрокипятильник	шт.	0,001131/15 лет	медианный метод
2. Натуральные нормы, используемые при определении базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги			
2.1. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на коммунальные услуги			
электроэнергия	кВтч	139,990618	медианный метод
теплоэнергия	Гкал	0,450225	медианный метод
водоснабжение и водоотведение	куб.м	3,887865	медианный метод
2.2. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)			
проведение текущего ремонта	сумма в год	5,567135	медианный метод
вывоз твердых бытовых отходов	сумма в год	0,157753	медианный метод
обслуживание и уборка помещений (дезинфекция и дератизация)	сумма в год	5,567135	медианный метод
техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы охранно-тревожной сигнализации	сумма в год	0,003399	медианный метод
2.3. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на услуги связи			

1	2	3	4
услуги телефонной связи (абонентская плата, временная оплата)	количество телефонных точек, ед.	0,004522	медианный метод
2.4. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на прочие общехозяйственные нужды			
услуги по охране, приобретаемые на основании до- говоров гражданско-правового характера с физиче- скими и юридическими лицами	сумма в год	0,003399	медианный метод
обновление справочно-информационных баз данных	сумма в год	0,003399	медианный метод
проведение обязательных предварительных и пери- одических медицинских осмотров (обследований) работников	сумма в год	0,001124	медианный метод
ведро оцинкованное	шт.	0,040730/4 года	медианный метод
ведро пластмассовое	шт.	0,040730/4 года	медианный метод
таз	шт.	0,040730/4 года	медианный метод
корзина для мусора	шт.	0,040730/4 года	медианный метод
совок для мусора	шт.	0,040730/3 года	медианный метод
швабра	шт.	0,040730/3 года	медианный метод
лопата	шт.	0,040730/3 года	медианный метод
перчатки резиновые	пара	0,081433/1 год	медианный метод
халат рабочий	шт.	0,040730/3 года	медианный метод
перчатки х/б	шт.	0,488680/1 год	медианный метод

ЗНАЧЕНИЯ
натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальной услуги
по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования

Наименование муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования».
Уникальный номер реестровой записи 1179100030100010104101 (образовательная программа по условию (форме) оказания муниципальной услуги – очная).
Единица измерения показателя объема оказания муниципальной услуги – число обучающихся.

Наименование натуральной нормы	Единица измерения натуральной нормы	Значение натуральной нормы	Способ определения значения натуральной нормы
1	2	3	4
1. Натуральные нормы, используемые при определении базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги			
1.1. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)			

1	2	3	4
стол письменный	шт.	0,002259/15 лет	медианный метод
стул полумягкий	шт.	0,004517/15 лет	медианный метод
аппарат Ротта	шт.	0,001129/15 лет	медианный метод
бикс большой	шт.	0,002259/20 лет	медианный метод
весы медицинские напольные	шт.	0,001129/25 лет	медианный метод
динамометр кистевой	шт.	0,001129/25 лет	медианный метод
кушетка медицинская смотровая	шт.	0,001129/25 лет	медианный метод
носилки санитарные	шт.	0,001129/15 лет	медианный метод
облучатель бактерицидный	шт.	0,001129/5 лет	медианный метод
облучатель кварцевый	шт.	0,001129/10 лет	медианный метод
облучатель-рециркулятор передвижной	шт.	0,001129/10 лет	медианный метод
планотограф	шт.	0,001129/10 лет	медианный метод
комплект полихроматических таблиц для исследования цветоощущений	шт.	0,001129/10 лет	медианный метод
ростомер медицинский	шт.	0,001129/15 лет	медианный метод
спирометр сухой портативный	шт.	0,001129/5 лет	медианный метод
стол медицинский инструментальный	шт.	0,002259/15 лет	медианный метод
табурет процедурный	шт.	0,002259/15 лет	медианный метод
тонометр механический	шт.	0,001129/10 лет	медианный метод
тонометр автоматический	шт.	0,001129/10 лет	медианный метод
фонендоскоп	шт.	0,002259/3 года	медианный метод
шина Крамера	шт.	0,009034/3 года	медианный метод
ширма медицинская трехстворчатая	шт.	0,001129/15 лет	медианный метод
холодильник однокамерный	шт.	0,001129/15 лет	медианный метод
аптечный шкаф двухстворчатый	шт.	0,002268/15 лет	медианный метод
светильник над школьной доской	шт.	0,040653/15 лет	медианный метод
шкаф архивный	шт.	0,040816/15 лет	медианный метод
мармит передвижной	шт.	0,001129/50 лет	медианный метод
ванна моечная двухсекционная	шт.	0,001129/20 лет	медианный метод
ванна моечная односекционная	шт.	0,001129/20 лет	медианный метод
весы циферблатные	шт.	0,001129/20 лет	медианный метод
ларь для хранения картофеля	шт.	0,001129/15 лет	медианный метод
линия раздачи готовой пищи	шт.	0,001129/20 лет	медианный метод
плита электрическая	шт.	0,002259/20 лет	медианный метод
посудомоечная машина	шт.	0,001129/15 лет	медианный метод
стеллаж-сушилка с 3 полками	шт.	0,002259/15 лет	медианный метод
стеллаж-сушилка с 4 полками	шт.	0,002259/15 лет	медианный метод

1	2	3	4
стол-купе для сушки и хранения посуды	шт.	0,001129/15 лет	медианный метод
стол производственный для сбора посуды	шт.	0,001129/15 лет	медианный метод
стол производственный разборный	шт.	0,002259/15 лет	медианный метод
тестомес	шт.	0,001129/10 лет	медианный метод
холодильник двухкамерный	шт.	0,001129/15 лет	медианный метод
шкаф пекарско-жарочный	шт.	0,001129/15 лет	медианный метод
шкаф холодильный	шт.	0,001129/15 лет	медианный метод
электрокипятильник	шт.	0,001129/15 лет	медианный метод
2. Натуральные нормы, используемые при определении базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги			
2.1. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на коммунальные услуги			
электроэнергия	кВтч	139,752018	медианный метод
теплоэнергия	Гкал	0,449456	медианный метод
водоснабжение и водоотведение	куб.м	3,881247	медианный метод
2.2. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)			
проведение текущего ремонта	сумма в год	5,557642	медианный метод
вывоз твердых бытовых отходов	сумма в год	0,157506	медианный метод
обслуживание и уборка помещений (дезинфекция и дератизация)	сумма в год	5,557642	медианный метод
техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы охранно-тревожной сигнализации	сумма в год	0,003379	медианный метод
2.3. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на услуги связи			
услуги телефонной связи (абонентская плата, временная оплата)	количество телефонных точек, ед.	0,004512	медианный метод
2.4. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на прочие общехозяйственные нужды			
услуги по охране, приобретаемые на основании договоров гражданско-правового характера с физическими и юридическими лицами	сумма в год	0,003401	медианный метод
обновление справочно-информационных баз данных	сумма в год	0,003401	медианный метод
проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников	сумма в год	0,001134	медианный метод
ведро оцинкованное	шт.	0,040658/4 года	медианный метод
ведро пластмассовое	шт.	0,040658/4 года	медианный метод
таз	шт.	0,040658/4 года	медианный метод
корзина для мусора	шт.	0,040658/4 года	медианный метод

1	2	3	4
совок для мусора	шт.	0,040658/3 года	медианный метод
швабра	шт.	0,040658/3 года	медианный метод
лопата	шт.	0,040658/3 года	медианный метод
перчатки резиновые	пара	0,081315/1 год	медианный метод
халат рабочий	шт.	0,040658/3 года	медианный метод
перчатки х/б	шт.	0,487846/1 год	медианный метод

Наименование муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования».

Уникальный номер реестровой записи 11791000301000105000101 (образовательная программа по условию (форме) оказания муниципальной услуги – очно-заочная).

Единица измерения показателя объема оказания муниципальной услуги – число обучающихся.

Наименование натуральной нормы	Единица измерения натуральной нормы	Значение натуральной нормы	Способ определения значения натуральной нормы
1	2	3	4
1. Натуральные нормы, используемые при определении базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги			
1.1. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)			
стол письменный	шт.	0,001807/15 лет	медианный метод
стул полумягкий	шт.	0,003614/15 лет	медианный метод
аппарат Ротта	шт.	0,000903/15 лет	медианный метод
бикс большой	шт.	0,001807/20 лет	медианный метод
весы медицинские напольные	шт.	0,000903/25 лет	медианный метод
динамометр кистевой	шт.	0,000903/25 лет	медианный метод
кушетка медицинская смотровая	шт.	0,000903/25 лет	медианный метод
носки санитарные	шт.	0,000903/15 лет	медианный метод
облучатель бактерицидный	шт.	0,000903/5 лет	медианный метод
облучатель кварцевый	шт.	0,000903/10 лет	медианный метод
облучатель-рециркулятор передвижной	шт.	0,000903/10 лет	медианный метод
плантограф	шт.	0,000903/10 лет	медианный метод
комплект полихроматических таблиц для исследования цветоощущений	шт.	0,000903/10 лет	медианный метод
ростомер медицинский	шт.	0,000903/15 лет	медианный метод
спирометр сухой портативный	шт.	0,000903/5 лет	медианный метод
стол медицинский	шт.	0,001807/15 лет	медианный метод
инструментальный			

1	2	3	4
табурет процедурный	шт.	0,001807/15 лет	медианный метод
тонометр механический	шт.	0,000903/10 лет	медианный метод
тонометр автоматический	шт.	0,000903/10 лет	медианный метод
фонендоскоп	шт.	0,001807/3 года	медианный метод
шина Крамера	шт.	0,007227/3 года	медианный метод
ширма медицинская трехстворчатая	шт.	0,000903/15 лет	медианный метод
холодильник однокамерный	шт.	0,000903/15 лет	медианный метод
аппетчный шкаф двухстворчатый	шт.	0,001814/15 лет	медианный метод
светильник над школьной доской	шт.	0,032522/15 лет	медианный метод
шкаф архивный	шт.	0,032653/15 лет	медианный метод
мармит передвижной	шт.	0,000903/50 лет	медианный метод
ванна моечная двухсекционная	шт.	0,000903/20 лет	медианный метод
ванна моечная односекционная	шт.	0,000903/20 лет	медианный метод
весы циферблатные	шт.	0,000903/20 лет	медианный метод
ларь для хранения картофеля	шт.	0,000903/15 лет	медианный метод
линия раздачи готовой пищи	шт.	0,000903/20 лет	медианный метод
плита электрическая	шт.	0,001807/20 лет	медианный метод
посудомоечная машина	шт.	0,000903/15 лет	медианный метод
стеллаж-сушилка с 3 полками	шт.	0,001807/15 лет	медианный метод
стеллаж-сушилка с 4 полками	шт.	0,001807/15 лет	медианный метод
стол-купе для сушки и хранения посуды	шт.	0,000903/15 лет	медианный метод
стол производственный для сбора посуды	шт.	0,000903/15 лет	медианный метод
стол производственный разборный	шт.	0,001807/15 лет	медианный метод
тестомес	шт.	0,000903/10 лет	медианный метод
холодильник двухкамерный	шт.	0,000903/15 лет	медианный метод
шкаф пекарско-жарочный	шт.	0,000903/15 лет	медианный метод
шкаф холодильный	шт.	0,000903/15 лет	медианный метод
электрокипятильник	шт.	0,000903/15 лет	медианный метод
2. Натуральные нормы, используемые при определении базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги			
2.1. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на коммунальные услуги			
электроэнергия	кВтч	111,801614	медианный метод
теплоэнергия	Гкал	0,359565	медианный метод
водоснабжение и водоотведение	куб.м	3,104998	медианный метод
2.2. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)			
проведение текущего ремонта	сумма в год	4,446114	медианный метод
вывоз твердых бытовых отходов	сумма в год	0,126005	медианный метод

1	2	3	4
обслуживание и уборка помещений (дезинфекция и дератизация)	сумма в год	4,446114	медианный метод
техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы охранно-тревожной сигнализации	сумма в год	0,002703	медианный метод
2.3. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на услуги связи			
услуги телефонной связи (абонентская плата, временная оплата)	количество телефонных точек, ед.	0,003610	медианный метод
2.4. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на прочие общехозяйственные нужды			
услуги по охране, приобретаемые на основании договоров гражданско-правового характера с физическими и юридическими лицами	сумма в год	0,002721	медианный метод
обновление справочно-информационных баз данных	сумма в год	0,002721	медианный метод
проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников	сумма в год	0,000907	медианный метод
ведро оцинкованное	шт.	0,032526/4 года	медианный метод
ведро пластмассовое	шт.	0,032526/4 года	медианный метод
таз	шт.	0,032526/4 года	медианный метод
корзина для мусора	шт.	0,032526/4 года	медианный метод
совок для мусора	шт.	0,032526/3 года	медианный метод
швабра	шт.	0,032526/3 года	медианный метод
лопата	шт.	0,032526/3 года	медианный метод
перчатки резиновые	пара	0,065052/1 год	медианный метод
халат рабочий	шт.	0,032526/3 года	медианный метод
перчатки х/б	шт.	0,390277/1 год	медианный метод

Наименование муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования».

Уникальный номер реестровой записи 11791000301000113000101 (образовательная программа по условию (форме) оказания муниципальной услуги – очная с применением сетевой формы реализации).

Единица измерения показателя объема оказания муниципальной услуги – число обучающихся.

Наименование натуральной нормы	Единица измерения натуральной нормы	Значение натуральной нормы	Способ определения значения натуральной нормы
1	2	3	4
1. Натуральные нормы, используемые при определении базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги			

1	2	3	4
1.1. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)			
верстак столярный	шт.	0,080000/25 лет	медианный метод
станок деревообрабатывающий	шт.	0,040000/25 лет	медианный метод
набор слесарно-монтажного инструмента	шт.	0,080000/6 лет	медианный метод
набор надфилей	шт.	0,080000/6лет	медианный метод
пропиговгаз	шт.	0,400000/10 лет	медианный метод
респиратор	шт.	0,400000/10 лет	медианный метод
индивидуальный перевязочный пакет	шт.	0,400000/6 лет	медианный метод
манекен-тренажер для реанимации	шт.	0,040000/10 лет	медианный метод
носилки санитарные	шт.	0,040000/6 лет	медианный метод
швейная машина	шт.	0,400000/ 15 лет	медианный метод
2. Натуральные нормы, используемые при определении базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги			
2.1. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на коммунальные услуги			
электроэнергия	кВтч	46,118166	медианный метод
теплоэнергия	Гкал	0,148320	медианный метод
водоснабжение и водоотведение	куб.м	1,280812	медианный метод
2.2. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)			
проведение текущего ремонта	сумма в год	1,834022	медианный метод
вывоз твердых бытовых отходов	сумма в год	0,051977	медианный метод
обслуживание и уборка помещений (дезинфекция и дератизация)	сумма в год	1,834022	медианный метод
техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы охранно-тревожной сигнализации	сумма в год	0,001115	медианный метод
2.3. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на услуги связи			
услуги телефонной связи (абонентская плата, повременная оплата)	количество телефонных точек, ед.	0,001489	медианный метод
2.4. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на прочие общехозяйственные нужды			
услуги по охране, приобретаемые на основании договоров гражданско-правового характера с физическими и юридическими лицами	сумма в год	0,001122	медианный метод
обновление справочно-информационных баз данных	сумма в год	0,001122	медианный метод
проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников	сумма в год	0,000374	медианный метод

1	2	3	4
ведро оцинкованное	шт.	0,013417/4 года	медианный метод
ведро пластмассовое	шт.	0,013417/4 года	медианный метод
таз	шт.	0,013417/4 года	медианный метод
корзина для мусора	шт.	0,013417/4 года	медианный метод
совок для мусора	шт.	0,013417/3 года	медианный метод
швабра	шт.	0,013417/3 года	медианный метод
лопата	шт.	0,013417/3 года	медианный метод
перчатки резиновые	пара	0,026834/1 год	медианный метод
халат рабочий	шт.	0,013417/3 года	медианный метод
перчатки х/б	шт.	0,160989/1 год	медианный метод

ЗНАЧЕНИЯ

натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальной услуги по реализации основных общеобразовательных программ среднего общего образования

Наименование муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования».

Уникальный номер реестровой записи 11794000301000101001101 (образовательная программа по условию (форме) оказания муниципальной услуги – очная).

Единица измерения показателя объема оказания муниципальной услуги – число обучающихся.

Наименование натуральной нормы	Единица измерения натуральной нормы	Значение натуральной нормы	Способ определения значения натуральной нормы
1	2	3	4
1. Натуральные нормы, используемые при определении базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги			
1.1. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)			
стол письменный	шт.	0,002273/15 лет	медианный метод
стул полумягкий	шт.	0,002273/15 лет	медианный метод
аппарат Ротта	шт.	0,001136/15 лет	медианный метод
бикс большой	шт.	0,002273/20 лет	медианный метод
весы медицинские напольные	шт.	0,001136/25 лет	медианный метод
динамометр кистевой	шт.	0,001136/25 лет	медианный метод
кушетка медицинская смотровая	шт.	0,001136/15 лет	медианный метод
носилки санитарные	шт.	0,001136/15 лет	медианный метод
облучатель бактерицидный	шт.	0,001136/5 лет	медианный метод
облучатель кварцевый	шт.	0,001136/10 лет	медианный метод
облучатель-рециркулятор передвижной	шт.	0,001136/10 лет	медианный метод

1	2	3	4
плантограф	шт.	0,001136/10 лет	медианный метод
комплект полихроматических таблиц для исследования цветоощущений	шт.	0,001136/10 лет	медианный метод
ростомер медицинский	шт.	0,001136/15 лет	медианный метод
спирометр сухой портативный	шт.	0,001136/5 лет	медианный метод
стол медицинский инструментальный	шт.	0,002273/15 лет	медианный метод
табурет процедурный	шт.	0,001136/15 лет	медианный метод
тонометр механический	шт.	0,001136/10 лет	медианный метод
тонометр автоматический	шт.	0,001136/10 лет	медианный метод
фонендоскоп	шт.	0,001136/3 года	медианный метод
шина Крамера	шт.	0,001136/3 года	медианный метод
ширма медицинская трехстворчатая	шт.	0,001136/15 лет	медианный метод
холодильник однокамерный	шт.	0,001136/15 лет	медианный метод
светильник над школьной доской	шт.	0,015455/15 лет	медианный метод
мармит передвижной	шт.	0,001136/50 лет	медианный метод
ванна моечная двухсекционная	шт.	0,001136/20 лет	медианный метод
ванна моечная односекционная	шт.	0,001136/20 лет	медианный метод
весы циферблатные	шт.	0,001136/20 лет	медианный метод
ларь для хранения картофеля	шт.	0,001136/15 лет	медианный метод
линия раздачи готовой пищи	шт.	0,001136/20 лет	медианный метод
плита электрическая	шт.	0,002273/20 лет	медианный метод
посудомоечная машина	шт.	0,001136/15 лет	медианный метод
стеллаж-сушилка с 3 полками	шт.	0,002273/15 лет	медианный метод
стеллаж-сушилка с 4 полками	шт.	0,002273/15 лет	медианный метод
стол-купе для сушки и хранения посуды	шт.	0,001136/15 лет	медианный метод
стол производственный для сбора посуды	шт.	0,001136/15 лет	медианный метод
стол производственный разборный	шт.	0,002273/15 лет	медианный метод
тестомес	шт.	0,001136/10 лет	медианный метод
холодильник двухкамерный	шт.	0,001136/15 лет	медианный метод
шкаф пекарско-жарочный	шт.	0,001136/15 лет	медианный метод
шкаф холодильный	шт.	0,001136/15 лет	медианный метод
электрокипятильник	шт.	0,001136/15 лет	медианный метод
2. Натуральные нормы, используемые при определении базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги			
2.1. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на коммунальные услуги			
электроэнергия	кВтч	139,647841	медианный метод
теплоэнергия	Гкал	0,449091	медианный метод
водоснабжение и водоотведение	куб.м	3,878295	медианный метод

1	2	3	4
2.2. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)			
проведение текущего ремонта	сумма в год	5,53523	медианный метод
вывоз твердых бытовых отходов	сумма в год	0,157386	медианный метод
обслуживание и уборка помещений (дезинфекция и дератизация)	сумма в год	5,53523	медианный метод
техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы охранно-тревожной сигнализации	сумма в год	0,003409	медианный метод
2.3. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на услуги связи			
услуги телефонной связи	количество телефонных точек, ед.	0,004545	медианный метод
2.4. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на прочие общехозяйственные нужды			
услуги по охране, приобретаемые на основании договоров гражданско-правового характера с физическими и юридическими лицами	сумма в год	0,003409	медианный метод
обновление справочно-информационных баз данных	сумма в год	0,003409	медианный метод
проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников	сумма в год	0,001136	медианный метод
ведро оцинкованное	шт.	0,040568/4 года	медианный метод
ведро пластмассовое	шт.	0,040568/4 года	медианный метод
таз	шт.	0,040568/4 года	медианный метод
корзина для мусора	шт.	0,040568/4 года	медианный метод
совок для мусора	шт.	0,040568/3 года	медианный метод
швабра	шт.	0,040568/3 года	медианный метод
лопата	шт.	0,040568/3 года	медианный метод
перчатки резиновые	пара	0,081250/1 год	медианный метод
халат рабочий	шт.	0,040568/3 года	медианный метод
перчатки х/б	шт.	0,487500/1 год	медианный метод

Наименование муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования».

Уникальный номер реестровой записи 11794000301000105007101 (образовательная программа по условно (форме) оказания муниципальной услуги – очно-заочная).

Единица измерения показателя объема оказания муниципальной услуги – число обучающихся.

Наименование натуральной нормы	Единица измерения натуральной нормы	Значение натуральной нормы	Способ определения значения натуральной нормы
1	2	3	4
1. Натуральные нормы, используемые при определении базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги			
1.1. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)			
стол письменный	шт.	0,001818/15 лет	медианный метод
стул полумягкий	шт.	0,001818/15 лет	медианный метод
аппарат Ротта	шт.	0,000909/15 лет	медианный метод
бикс большой	шт.	0,001818/20 лет	медианный метод
весы медицинские напольные	шт.	0,000909/25 лет	медианный метод
динамометр кистевой	шт.	0,000909/25 лет	медианный метод
кушетка медицинская смотровая	шт.	0,000909/25 лет	медианный метод
носилки санитарные	шт.	0,000909/15 лет	медианный метод
облучатель бактерицидный	шт.	0,000909/5 лет	медианный метод
облучатель кварцевый	шт.	0,000909/10 лет	медианный метод
облучатель-рециркулятор передвижной	шт.	0,000909/10 лет	медианный метод
плантограф	шт.	0,000909/10 лет	медианный метод
комплект полихроматических таблиц для исследования цветоощущений	шт.	0,000909/10 лет	медианный метод
ростомер медицинский	шт.	0,000909/15 лет	медианный метод
спирометр сухой портативный	шт.	0,000909/5 лет	медианный метод
стол медицинский инструментальный	шт.	0,001818/15 лет	медианный метод
табурет процедурный	шт.	0,000909/15 лет	медианный метод
тонометр механический	шт.	0,000909/10 лет	медианный метод
тонометр автоматический	шт.	0,000909/10 лет	медианный метод
фонендоскоп	шт.	0,000909/3 года	медианный метод
шина Крамера	шт.	0,000909/3 года	медианный метод
ширма медицинская трехстворчатая	шт.	0,000909/15 лет	медианный метод
холодильник однокамерный	шт.	0,000909/15 лет	медианный метод
светильник над школьной доской	шт.	0,012364/15 лет	медианный метод
мармит передвижной	шт.	0,000909/50 лет	медианный метод
ванна моечная двухсекционная	шт.	0,000909/20 лет	медианный метод

1	2	3	4
ванна моечная односекционная	шт.	0,000909/20 лет	медианный метод
весы циферблатные	шт.	0,000909/20 лет	медианный метод
ларь для хранения картофеля	шт.	0,000909/15 лет	медианный метод
линия раздачи готовой пищи	шт.	0,000909/20 лет	медианный метод
плита электрическая	шт.	0,001818/20 лет	медианный метод
посудомоечная машина	шт.	0,000909/15 лет	медианный метод
стеллаж-сушилка с 3 полками	шт.	0,001818/15 лет	медианный метод
стеллаж-сушилка с 4 полками	шт.	0,001818/15 лет	медианный метод
стол-купе для сушки и хранения посуды	шт.	0,000909/15 лет	медианный метод
стол производственный для сбора посуды	шт.	0,000909/15 лет	медианный метод
стол производственный разборный	шт.	0,001818/15 лет	медианный метод
тестомес	шт.	0,000909/10 лет	медианный метод
холодильник двухкамерный	шт.	0,000909/15 лет	медианный метод
шкаф пекарско-жарочный	шт.	0,000909/15 лет	медианный метод
шкаф холодильный	шт.	0,000909/15 лет	медианный метод
электрокипятильник	шт.	0,000909/15 лет	медианный метод
2. Натуральные нормы, используемые при определении базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги			
2.1. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на коммунальные услуги			
электроэнергия	кВтч	111,718273	медианный метод
теплоэнергия	Гкал	0,359273	медианный метод
водоснабжение и водоотведение	куб. м	3,102636	медианный метод
2.2. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи)			
проведение текущего ремонта	сумма в год	4,442818	медианный метод
вывоз твердых бытовых отходов	сумма в год	0,125909	медианный метод
обслуживание и уборка помещений (дезинфекция и дератизация)	сумма в год	4,442818	медианный метод
техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы охранно-тревожной сигнализации	сумма в год	0,002727	медианный метод
2.3. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на услуги связи			
услуги телефонной связи (абонентская плата, поврежденная оплата)	количество телефонных точек, ед.	0,003636	медианный метод
2.4. Натуральные нормы, используемые при определении затрат на прочие общехозяйственные нужды			
услуги по охране, приобретаемые на основании договоров гражданско-правового характера с физическими и юридическими лицами	сумма в год	0,002727	медианный метод

1	2	3	4
обновление справочно-информационных баз данных	сумма в год	0,002727	медианный метод
проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников	сумма в год	0,000909	медианный метод
ведро оцинкованное	шт.	0,032454/4 года	медианный метод
ведро пластмассовое	шт.	0,032454/4 года	медианный метод
таз	шт.	0,032454/4 года	медианный метод
корзина для мусора	шт.	0,032454/4 года	медианный метод
совок для мусора	шт.	0,032454/3 года	медианный метод
швабра	шт.	0,032454/3 года	медианный метод
лопата	шт.	0,032454/3 года	медианный метод
перчатки резиновые	пара	0,065000/1 год	медианный метод
халат рабочий	шт.	0,032454/3 года	медианный метод
перчатки х/б	шт.	0,390000/1 год	медианный метод



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2016

№ 814

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:4410624:2 – «магазины (не более 400 кв.м)» – в территориальной зоне смешанной застройки индивидуальными жилыми домами, блокированными жилыми домами и многоквартирными домами не выше 4 этажей (Ж-3) по ул.Алтайской,4 в Дзержинском районе города Перми

В соответствии со статьями 8, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заключением о результатах публичных слушаний от 28 сентября 2016 г., на основании заявления департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми от 01 августа 2016 г. № СЭД-22-01-28-458, с учетом рекомендации комиссии по землепользованию и застройке города Перми, изложенной в протоколе заседания комиссии по землепользованию и застройке города Перми от 28 сентября 2016 г. № 30, администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 59:01:4410624:2 – «магазины (не более 400 кв.м)» – в территориальной зоне смешанной застройки индивидуальными жилыми домами, блокированными жилыми домами и многоквартирными домами не выше 4 этажей (Ж-3) по ул.Алтайской,4 в Дзержинском районе города Перми.

2. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми разместить настоящее постановление в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Перми.

3. Функциональным и территориальным органам администрации города Перми в своей деятельности руководствоваться настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми Ярославцева А.Г.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Перми

Д.И. Самойлов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2016

№ 815

**Об утверждении муниципальной программы «Укрепление
межнационального и межконфессионального
согласия в городе Перми»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, Положением о бюджете и бюджетном процессе в городе Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 28 августа 2007 г. № 185, постановлением администрации города Перми от 25 сентября 2013 г. № 781 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в городе Перми».

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Перми:

от 13 октября 2015 г. № 746 «Об утверждении муниципальной программы «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в городе Перми»;

от 25 ноября 2015 г. № 978 «О внесении изменений в муниципальную программу «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в городе Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 13.10.2015 № 746»;

от 24 мая 2016 г. № 346 «О внесении изменений в муниципальную программу «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в городе Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 13.10.2015 № 746»;

от 06 июня 2016 г. № 378 «О внесении изменений в муниципальную программу «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в городе Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 13.10.2015 № 746»;

от 21 июня 2016 г. № 425 «О внесении изменений в муниципальную программу «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в городе Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 13.10.2015 № 746»;

от 19 сентября 2016 г. № 714 «О внесении изменений в муниципальную программу «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в городе Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 13.10.2015 № 746».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2017 г.

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника управления по вопросам общественного самоуправления и межнациональным отношениям администрации города Перми Грибанова А.А.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Перми

Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
города Перми
от 10.10.2016 № 815

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Укрепление межнационального и межконфессионального согласия
в городе Перми»**

**ПАСПОРТ
муниципальной программы**

№	Наименование раздела	Содержание раздела
1	2	3
1	Наименование программы	«Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в городе Перми» (далее – программа)
2	Ответственный руководитель ФЦБ	руководитель функционально-целевого блока «Общественные связи и культурная политика»
3	Исполнитель программы	управление по вопросам общественного самоуправления и межнациональным отношениям администрации города Перми (далее – УВОСиМО)

1	2	3
4	Участники программы	УВОСиМО; департамент культуры и молодежной политики администрации города Перми (далее – ДКМП); муниципальные учреждения, подведомственные ДКМП; департамент образования администрации города Перми (далее – ДО); муниципальные образовательные организации, подведомственные ДО; департамент общественной безопасности администрации города Перми (далее – ДОБ); администрация Дзержинского района города Перми (далее – администрация Дзержинского района); администрация Индустриального района города Перми (далее – администрация Индустриального района); администрация Кировского района города Перми (далее – администрация Кировского района); администрация Ленинского района города Перми (далее – администрация Ленинского района); администрация Мотовилихинского района города Перми (далее – администрация Мотовилихинского района); администрация Орджоникидзевского района города Перми (далее – администрация Орджоникидзевского района); администрация Свердловского района города Перми (далее – администрация Свердловского района); администрация поселка Новые Ляды города Перми (далее – администрация поселка Новые Ляды)
5	Характеристика текущего состояния сферы реализации программы	город Пермь является крупнейшим населенным пунктом Пермского края, в котором сосредоточены административные и финансовые ресурсы региона. На территории города Перми осуществляют деятельность более 30 национально-культурных и более 80 религиозных общественных объединений. По данным Всероссийской переписи населения 2010 года в городе Перми проживают представители более 132 народов, основу населения составляют русские (83,1 %), а также татары (3,5 %), башкиры (0,8 %), коми-пермяки (0,7 %). Рост промышленности и благополучное социально-экономическое развитие города стали причиной активного миграционного притока в последнее десятилетие. Среди городов-аналогов в 2015 году город Пермь находится на четвертом месте по уровню миграционного прироста (город Екатеринбург – 9580 чел., город Челябинск – 5224 чел., город Казань – 4280 чел., город Пермь – 2627 чел.). Миграционная ситуация в городе Перми за 2015 год характеризовалась превышением числа прибывших над числом выбывших. При снижении на 6,3 % общего объема миграции по сравнению 2014 годом в городе Перми миграционный прирост сократился в 3 раза и составил 2627 человек. Этническая ситуация обусловлена историко-географическими характеристиками города Перми, основными показателями социально-экономического развития. Этноконфессиональная ситуация в городе Перми является следствием усложнения этнического состава населения, вызванного трудовой миграцией. Свыше 50 тысяч иностранных граждан поставлены на миграционный учет в городе Перми в 2015 году. Наибольшее количество свидетельств о гражданстве выдано приезжим гражданам из Таджикистана, Кыргызстана, Азербайджана, Армении, Узбекистана. В 2015 году УФМС России по Пермскому краю оформлено 14232 патента на работу гражданам 44 государств. Наибольшее количество патентов выдано приезжим гражданам из Таджикистана, Узбекистана, Армении, Кыргызстана, Азербайджана.

1	2	3
		Важным условием формирования гражданского общества является установление толерантного отношения граждан к лицам других национальностей, признание прав каждого гражданина вне зависимости от его национальной принадлежности на реализацию личных прав и свобод. По данным социологического исследования, проведенного в 2015 году, большинство опрошенных жителей города Перми считает, что межнациональные отношения в Перми в целом благополучные (76,1 %), 23,8 % респондентов уверены в обратном – межнациональное напряжение в городе существует. Преобладающая часть жителей города Перми (87,8 %) считает межрелигиозные отношения благополучными. Зафиксирован высокий уровень интолерантности к представителям других национальностей в бытовой сфере на уровне ежедневных межличностных отношений. Высокий уровень бытовой интолерантности потенциально может стать фактором дестабилизации обстановки в случае значительного возрастания миграции или возникновения общественно резонансных межнациональных конфликтов. Таким образом, развитие сферы межэтнических и межконфессиональных отношений характеризуется важными процессами, среди которых: - усложнение этнического состава населения; - низкий уровень этнокультурной компетентности населения, недостаточное представление о культуре, менталитете, нормах поведения; - рост националистических настроений в обществе на фоне сложных миграционных процессов; - увеличение численности мигрантов из ближнего зарубежья, отсутствие системы их этнокультурной, социальной адаптации; - снижение уровня интернационального образования; - имеющие место факты тенденциозного освещения в средствах массовой информации проблемы национальных, конфессиональных отношений. Ситуация в городе Перми влияет на межэтнические и межконфессиональные процессы Пермского края. В сфере государственной национальной политики задачи поддержания межнационального мира и согласия, гармонизации межнациональных отношений, профилактики возникновения конфликтных ситуаций, содействия в диалоге между представителями различных этнических общностей для государственных и муниципальных органов и их должностных лиц определены в качестве приоритетных (Указ Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 г. № 1666 «О стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»). В соответствии с целью «Повышение уровня гражданской культуры и создание условий поддержания гражданского согласия в обществе» плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования город Пермь до 2030 года на период 2016-2020 годов, утвержденного решением Пермской городской Думы от 26 апреля 2016 г. № 67, необходимо: - содействовать в реализации мероприятий, направленных на формирование гармоничной межнациональной ситуации в городе Перми, оказание поддержки национально-культурным автономиям и национальным общественным организациям в осуществлении деятельности по межэтническому сотрудничеству, гармонизации межнациональных отношений; - содействовать в реализации мероприятий, направленных на формирование гармоничной межконфессиональной ситуации в городе Перми, оказание поддержки религиозным общественным организациям в осуществлении деятельности по межконфессиональному сотрудничеству, гармонизации межконфессиональных отношений;

1	2	3		
		осуществлять мониторинг сферы межэтнических и межконфессиональных отношений. Проект программы подготовлен в соответствии с возникшей необходимостью реализации полномочий органов местного самоуправления, закрепленных в Федеральном законе от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»		
6	Цель программы	повышение уровня межэтнического и межконфессионального взаимопонимания		
7	Перечень подпрограмм и задач	1.1. Содействие формированию гармоничной межнациональной ситуации в городе Перми: 1.1.1. Содействие в реализации мероприятий, направленных на формирование гармоничной межнациональной ситуации в городе Перми, оказание поддержки национально-культурным автономиям и национальным общественным организациям в осуществлении деятельности по межэтническому сотрудничеству, гармонизации межнациональных отношений. 1.2. Содействие формированию гармоничной межконфессиональной ситуации в городе Перми: 1.2.1. Содействие в реализации мероприятий, направленных на формирование гармоничной межконфессиональной ситуации в городе Перми, оказание поддержки религиозным общественным организациям в осуществлении деятельности по межконфессиональному сотрудничеству, гармонизации межконфессиональных отношений. 1.3. Мониторинг сферы межэтнических и межконфессиональных отношений: 1.3.1. Исследование и мониторинг состояния сферы межэтнических и межконфессиональных отношений		
8	Сроки реализации программы	2017-2019 годы		
9	Объемы и источники финансирования программы (подпрограммы)	2017 год	2018 год	2019 год
	программа, всего (тыс. руб.), в том числе:	13564,500	13564,500	13564,500
	бюджет города Перми	11875,000	11875,000	11875,000
	внебюджетные источники	1689,500	1689,500	1689,500
	подпрограмма 1.1, всего (тыс.руб.), в том числе:	10452,000	10452,000	10452,000
	бюджет города Перми	9160,000	9160,000	9160,000
	внебюджетные источники	1292,000	1292,000	1292,000
	подпрограмма 1.2, всего (тыс.руб.), в том числе:	2362,500	2362,500	2362,500
	бюджет города Перми	1965,000	1965,000	1965,000
	внебюджетные источники	397,500	397,500	397,500
	подпрограмма 1.3, всего (тыс.руб.), в том числе:	750,000	750,000	750,000
	бюджет города Перми	750,000	750,000	750,000

1	2	3		
10	Показатели конечного результата целей программы	2017 год	2018 год	2019 год
	Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных и межконфессиональных отношений, от общей численности опрошенных, (%)	82,3	82,5	82,7
	Доля граждан, отмечающих отсутствие социальных конфликтов на почве межнациональных и межконфессиональных отношений, от числа опрошенных, (%)	71	73	75

ФИНАНСИРОВАНИЕ
муниципальной программы «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в городе Перми»

Код	Наименование цели программы, подпрограммы, задачи	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс.руб.		
			2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5	6
1	Цель. Повышение уровня межэтнического и межконфессионального взаимопонимания				
1.1	Содействие формированию гармоничной национальной ситуации в городе Перми	бюджет города Перми	9160,000	9160,000	9160,000
		внебюджетные источники	1292,000	1292,000	1292,000
1.1.1	Задача. Содействие в реализации мероприятий, направленных на формирование гармоничной межнациональной ситуации в городе Перми, оказание поддержки национально-культурным автономиям и национальным общественным организациям в осуществлении деятельности по межэтническому сотрудничеству, гармонизации межнациональных отношений	бюджет города Перми	10452,000	10452,000	10452,000
		внебюджетные источники			
1.2	Подпрограмма. Содействие формированию гармоничной профессиональной ситуации в городе Перми	бюджет города Перми	1965,000	1965,000	1965,000
		внебюджетные источники	397,500	397,500	397,500
1.2.1	Задача. Содействие в реализации мероприятий, направленных на формирование гармоничной межконфессиональной ситуации в городе Перми, оказание поддержки религиозным общественным организациям в осуществлении деятельности по межконфессиональному сотрудничеству, гармонизации межконфессиональных отношений	бюджет города Перми	2362,500	2362,500	2362,500
		внебюджетные источники			
1.3	Подпрограмма. Мониторинг сферы межэтнических и межконфессиональных отношений	бюджет города Перми	750,000	750,000	750,000
		внебюджетные источники			
1.3.1	Задача. Исследование и мониторинг состояния сферы межэтнических и межконфессиональных отношений	бюджет города Перми	750,000	750,000	750,000
		внебюджетные источники			
Итого по цели, в том числе по источникам финансирования			13564,500	13564,500	13564,500
		бюджет города Перми	11875,000	11875,000	11875,000
		внебюджетные источники	1689,500	1689,500	1689,500
Всего по программе, в том числе по источникам финансирования			13564,500	13564,500	13564,500
		бюджет города Перми	11875,000	11875,000	11875,000
		внебюджетные источники	1689,500	1689,500	1689,500

ФИНАНСИРОВАНИЕ
подпрограммы 1.1 «Содействие формированию гармоничной межнациональной ситуации в городе Перми»
муниципальной программы «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в городе Перми»

Код	Наименование задачи, основного мероприятия, мероприятия	Участник программы	Показатели непосредственного результата					Источники финансирования	Объем финансирования, тыс.руб.		
			наименование показателя непосредственного результата	ед. изм.	2017 год	2018 год	2019 год		2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1.1	Задача. Содействие в реализации мероприятий, направленных на формирование гармоничной межнациональной ситуации в городе Перми, оказание поддержки национально-культурным автономиям и национальным общественным организациям в осуществлении деятельности по межэтническому сотрудничеству, гармонизации межнациональных отношений										
1.1.1.1	Организация и проведение мероприятий по содействию формирования гармоничной межнациональной ситуации в городе Перми										
1.1.1.1.1	Содействие в реализации мероприятий, направленных на гармонизацию межнациональных отношений, сохранение этнического многообразия народов России, проживающих в городе Перми	УВОСиМО	количество разделов на сайте, направленном на укрепление единства Российской нации	ед.	30	30	30	бюджет города Перми	50,000	50,000	50,000
		ДКМП, муниципальные учреждения, подведомственные ДКМП	количество проведенных научно-практических и культурно-просветительских общегородских мероприятий с участием национально-культурных объединений, направленных на укрепление единства российской нации	ед.	4	4	4	бюджет города Перми	1200,000	1200,000	1200,000
		УВОСиМО	количество проведенных научно-практических и культурно-просветительских общегородских мероприятий с участием национально-культурных объединений, направленных на укрепление единства российской нации	ед.	4	4	4	бюджет города Перми	850,000	850,000	850,000
								внебюджетные источники	255,000	255,000	255,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		итого по показателю неопределенного результата (далее – ПНР)	количество проведенных научно-культурных мероприятий и культурно-просветительских мероприятий с участием общегородских мероприятий на укрепление единства российской нации	ед.	8	8	8	бюджет города Перми	2050,000	2050,000	2050,000
								внебюджетные источники	255,000	255,000	255,000
		УВОСиМО	количество мероприятий, проведенных по инициативе национально-культурных общественных организаций и объединений	ед.	8	8	8	бюджет города Перми	2067,000	2067,000	2067,000
		ДКМП	количество мероприятий, проведенных по инициативе национально-культурных общественных организаций и объединений	ед.	3	3	3	бюджет города Перми	652,000	652,000	652,000
								внебюджетные источники	600,000	600,000	600,000
		администрация Ленинского района	количество мероприятий, проведенных по инициативе национально-культурных общественных организаций и объединений	ед.	2	2	2	бюджет города Перми	70,000	70,000	70,000
								внебюджетные источники	20,000	20,000	20,000
		администрация Мотовилихинского района	количество мероприятий, проведенных по инициативе национально-культурных общественных организаций и объединений	ед.	2	2	2	бюджет города Перми	70,000	70,000	70,000
								внебюджетные источники	20,000	20,000	20,000
		администрация Индустриального района	количество мероприятий, проведенных по инициативе национально-культурных общественных организаций и объединений	ед.	2	2	2	бюджет города Перми	70,000	70,000	70,000
								внебюджетные источники	20,000	20,000	20,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		администрация Свердловского района	количество мероприятий, проведенных по инициативе национально-культурных общественных организаций и объединений	ед.	2	2	2	бюджет города Перми	70,000	70,000	70,000
		администрация Кировского района	количество мероприятий, проведенных по инициативе национально-культурных общественных организаций и объединений	ед.	2	2	2	внебюджетные источники	20,000	20,000	20,000
		администрация Орджоникидзевского района	количество мероприятий, проведенных по инициативе национально-культурных общественных организаций и объединений	ед.	2	2	2	бюджет города Перми	70,000	70,000	70,000
		администрация Дзержинского района	количество мероприятий, проведенных по инициативе национально-культурных общественных организаций и объединений	ед.	2	2	2	внебюджетные источники	20,000	20,000	20,000
		администрация поселка Новые Ляды	количество мероприятий, проведенных по инициативе национально-культурных общественных организаций и объединений	ед.	2	2	2	бюджет города Перми	70,000	70,000	70,000
		итого по ПНР	количество мероприятий, проведенных по инициативе национально-культурных общественных организаций и объединений	ед.	27	27	27	бюджет города Перми	3227,000	3227,000	3227,000
								внебюджетные источники	20,000	20,000	20,000
								бюджет города Перми	977,000	977,000	977,000
								внебюджетные источники			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		УВОСиМО	количество телевизионных передач об этническом многообразии народов России, проживающих на территории города Перми, вышедших в эфир	ед.	12	12	12	бюджет города Перми	840,000	840,000	840,000
			тираж издания об этническом многообразии народов России, проживающих на территории города Перми	ед.	500	500	500	бюджет города Перми	1200,000	1200,000	1200,000
			количество изданных этнических многообразии народов России, проживающих на территории города Перми	ед.	6	6	6				
Итого по мероприятию 1.1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования											
								бюджет города Перми	8599,000	8599,000	8599,000
								бюджет города Перми	7367,000	7367,000	7367,000
								внебюджетные источники	1232,000	1232,000	1232,000
1.1.1.1.2	Социальная и культурная адаптация мигрантов	УВОСиМО	количество мигрантов, получивших консультационные правовые услуги	чел.	400	400	400	бюджет города Перми	650,000	650,000	650,000
		ДКМП, муниципальные учреждения, подведомственные ДКМП	количество приобретенных учебных материалов	шт.	700	700	700	бюджет города Перми	250,000	250,000	250,000
			количество проведенных мероприятий по социальной адаптации мигрантов	ед.	10	10	10	бюджет города Перми	193,000	193,000	193,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по мероприятию 1.1.1.1.2, в том числе по источникам финансирования											
1.1.1.1.3	Профилактические мероприятия по недопущению межнациональных (межэтнических) конфликтов	УВОСиМО	количество проведенных профилактических мероприятий по недопущению межэтнических конфликтов	ед.	1	1	1	бюджет города Перми	1093,000	1093,000	1093,000
		администрация Ленинского района	количество проведенных профилактических мероприятий по недопущению межэтнических конфликтов	ед.	1	1	1	бюджет города Перми	200,000	200,000	200,000
								внебюджетные источники	25,000	25,000	25,000
		администрация Мотовилихинского района	количество проведенных профилактических мероприятий по недопущению межэтнических конфликтов	ед.	1	1	1	бюджет города Перми	7,500	7,500	7,500
								внебюджетные источники	25,000	25,000	25,000
		администрация Индустриального района	количество проведенных профилактических мероприятий по недопущению межэтнических конфликтов	ед.	1	1	1	бюджет города Перми	7,500	7,500	7,500
								внебюджетные источники	25,000	25,000	25,000
		администрация Свердловского района	количество проведенных профилактических мероприятий по недопущению межэтнических конфликтов	ед.	1	1	1	бюджет города Перми	7,500	7,500	7,500
								внебюджетные источники	25,000	25,000	25,000
								внебюджетные источники	7,500	7,500	7,500

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		ДОБ	количество изготов- ленных экземпляров пособий по недопу- щению межнацио- нальных (межэтниче- ских) конфликтов	ед.	1000	1000	1000	бюджет города Перми	100,000	100,000	100,000
Итого по мероприятию 1.1.1.1.3, в том числе по источникам финансирования											
								бюджет города Перми	760,000	760,000	760,000
								внебюд- жетные источники	700,000	700,000	700,000
									60,000	60,000	60,000
Итого по основному мероприятию 1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования											
								бюджет города Перми	10452,000	10452,000	10452,000
								внебюд- жетные источники	9160,000	9160,000	9160,000
Итого по задаче 1.1.1, в том числе по источникам финансирования											
								бюджет города Перми	1292,000	1292,000	1292,000
								внебюд- жетные источники	10452,000	10452,000	10452,000
Итого по задаче 1.1.1, в том числе по источникам финансирования											
								бюджет города Перми	9160,000	9160,000	9160,000
								внебюд- жетные источники	1292,000	1292,000	1292,000
Всего по подпрограмме 1.1, в том числе по источникам финансирования											
								бюджет города Перми	10452,000	10452,000	10452,000
								внебюд- жетные источники	9160,000	9160,000	9160,000
								внебюд- жетные источники	1292,000	1292,000	1292,000

ФИНАНСИРОВАНИЕ
подпрограммы 1.2 «Содействие формированию гармоничной межконфессиональной ситуации в городе Перми»
муниципальной программы «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в городе Перми»

Код	Наименование задачи, основного мероприятия, мероприятия	Участник программы	Показатели непосредственного результата					Источники финансирования	Объем финансирования, тыс.руб.		
			наименование показателя непосредственного результата	ед. изм.	2017 год	2018 год	2019 год		2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.2.1	Задача. Содействие в реализации мероприятий, направленных на формирование гармоничной межконфессиональной ситуации в городе Перми, оказание поддержки религиозным общественным организациям в осуществлении деятельности по межконфессиональному сотрудничеству, гармонизации межконфессиональных отношений										
1.2.1.1	Организация и проведение мероприятий по содействию формирования гармоничной межконфессиональной ситуации в городе Перми										
1.2.1.1.1	Содействие в реализации культурно-просветительских общественных инициатив религиозных организаций и объединений, направленных на сохранение гармоничной конфессиональной ситуации в городе Перми	УВОСиМО	количество мероприятий, проведенных для религиозных организаций, направленных на укрепление гражданского единства и гармонизацию межконфессиональных отношений	ед.	3	3	3	бюджет города Перми	325,000	325,000	325,000
			УВОСиМО	количество мероприятий, проведенных по инициативе религиозных общественных организаций и объединений	ед.	7	7	7	бюджет города Перми	800,000	800,000
								внебюджетные источники	240,000	240,000	240,000
		ДКМП, муниципальные учреждения, подведомственные ДКМП	количество мероприятий, проведенных по инициативе религиозных общественных организаций и объединений	ед.	2	2	2	бюджет города Перми	540,000	540,000	540,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по мероприятию 1.2.1.1.1., в том числе по источникам финансирования											
1.2.1.1.2	Профилактические мероприятия по недопущению межконфессиональных конфликтов	УВОСиМО	количество проведенных профилактических мероприятий по недопущению межконфессиональных конфликтов	ед.	1	1	1	бюджет города Перми	2002,500 1665,000	2002,500 1665,000	2002,500 1665,000
								внебюджетные источники	337,500	337,500	337,500
		администрация Ленинского района	количество проведенных профилактических мероприятий по недопущению межконфессиональных конфликтов	ед.	1	1	1	бюджет города Перми	100,000	100,000	100,000
								внебюджетные источники	25,000	25,000	25,000
		администрация Мотовилихинского района	количество проведенных профилактических мероприятий по недопущению межконфессиональных конфликтов	ед.	1	1	1	бюджет города Перми	25,000	25,000	25,000
								внебюджетные источники	7,500	7,500	7,500
		администрация Индустриального района	количество проведенных профилактических мероприятий по недопущению межконфессиональных конфликтов	ед.	1	1	1	бюджет города Перми	25,000	25,000	25,000
								внебюджетные источники	7,500	7,500	7,500
		администрация Свердловского района	количество проведенных профилактических мероприятий по недопущению межконфессиональных конфликтов	ед.	1	1	1	бюджет города Перми	25,000	25,000	25,000
								внебюджетные источники	7,500	7,500	7,500

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по основному мероприятию 1.2.1.1, в том числе по источникам финансирования											
								бюджет города Перми	2362,500 1965,000	2362,500 1965,000	2362,500 1965,000
								внебюджетные источники	397,500	397,500	397,500
Итого по задаче 1.2.1, в том числе по источникам финансирования											
								бюджет города Перми	2362,500 1965,000	2362,500 1965,000	2362,500 1965,000
								внебюджетные источники	397,500	397,500	397,500
Всего по подпрограмме 1.2, в том числе по источникам финансирования											
								бюджет города Перми	2362,500 1965,000	2362,500 1965,000	2362,500 1965,000
								внебюджетные источники	397,500	397,500	397,500

ФИНАНСИРОВАНИЕ
подпрограммы 1.3 «Мониторинг сферы межэтнических и межконфессиональных отношений»
муниципальной программы «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в городе Перми»

Код	Наименование задачи, основного мероприятия, мероприятия	Участник программы	Показатели непосредственного результата				Источники финансирования	Объем финансирования, тыс.руб.		
			наименование показателя непосредственного результата	ед. изм.	2017 год	2018 год	2019 год	2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12
1.3.1	Задача. Исследование и мониторинг состояния сферы межэтнических и межконфессиональных отношений									
1.3.1.1	Создание системы исследований и мониторинга состояния сферы межэтнических и межконфессиональных отношений									
1.3.1.1.1	Организация и проведение мониторинга межнациональных, межконфессиональных, миграционных процессов на территории города Перми	УВОСиМО	количество проведенных мониторингов	ед.	3	3	3	бюджет города Перми	750,000	750,000
Итого по мероприятию 1.3.1.1.1, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	750,000
Итого по основному мероприятию 1.3.1.1, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	750,000
Итого по задаче 1.3.1, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	750,000
Всего по подпрограмме 1.3, в том числе по источникам финансирования									бюджет города Перми	750,000

ТАБЛИЦА
показателей конечного результата реализации муниципальной программы
«Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в городе Перми»

Код	Наименование цели программы, подпрограммы, задачи, показателя конечного результата	Ед. изм.	Значения показателей конечного результата					
			2017 год		2018 год		2019 год	
			план	план	план	план	план	план
1	2	3	4	5	6			
1	Цель. Повышение уровня межнационального и межконфессионального взаимопонимания							
	Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных и межконфессиональных отношений, от числа опрошенных	%	82,3	82,5		82,7		
	Доля граждан, отмечающих отсутствие социальных конфликтов на почве межнациональных и межконфессиональных отношений, от числа опрошенных	%	71	73		75		
1.1	Подпрограмма. Содействие формированию гармоничной межнациональной ситуации в городе Перми							
1.1.1	Задача. Содействие в реализации мероприятий, направленных на формирование гармоничной межнациональной ситуации в городе Перми, оказание поддержки национально-культурным автономиям и национальным общественным организациям в осуществлении деятельности по межнациональному сотрудничеству, гармонизации межнациональных отношений							
	Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений, от общей численности опрошенных	%	76,5	76,7		76,9		
	Доля граждан, удовлетворенных имеющимися возможностями реализации национальных потребностей, от числа опрошенных	%	71	73		75		
	Количество мигрантов, получивших консультационные правовые услуги	чел.	400	400		400		
1.2	Подпрограмма. Содействие формированию гармоничной межнациональной ситуации в городе Перми							
1.2.1	Задача. Содействие в реализации мероприятий, направленных на формирование гармоничной межнациональной ситуации в городе Перми, оказание поддержки религиозным общественным организациям в осуществлении деятельности по межнациональному сотрудничеству, гармонизации межнациональных отношений							
	Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений, от общей численности опрошенных	%	88,2	88,4		88,5		
	Доля граждан, удовлетворенных имеющимися возможностями религиозных потребностей, от числа опрошенных	%	74	76		78		
1.3	Подпрограмма. Мониторинг сферы межэтнических и межконфессиональных отношений							
1.3.1	Задача. Исследование и мониторинг состояния сферы межэтнических и межконфессиональных отношений							
	Количество аналитических отчетов	ед.	3	3		3		

Приложение
к таблице показателей конечного
результата реализации муниципальной программы
«Укрепление
межнационального
и межконфессионального согласия
в городе Перми»

МЕТОДИКА
расчета значений показателей конечного результата муниципальной программы
«Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в городе Перми»

№	Наименование показателя конечного результата	Ед. изм.	НПА, опреде- ляющий рас- методику рас- чета показате- ля конечного результата	Расчет показателя конечного результата		Исходные данные для расчета значений показателя конечного результата			
				формула расчета	буквенное обозначение переменной в формуле расчета	источник исходных данных	метод сбора исходных данных	периодичность сбора и срок представления исходных данных	
1	Доля граждан, положи- тельно оцениваю- щих состояние межна- циональных и межконфессиональ- ных отношений, от числа опрошенных	%	4	5 $P = (A_1 + A_2) / 2$	6 Р – доля граждан, положительно оценивающих состояние межнаци- ональных и межконфессиональных отношений, от числа опрошенных; А1 – доля граждан, положи- тельно оценивающих состояние межнациональных отношений, от числа опрошенных; А2 – доля граждан, положитель- но оценивающих состояние меж- конфессиональных отношений, от числа опрошенных	7 департамент планиро- вания и мониторинга ад- министрации города Перми (аналитический отчет о проведении социологического ис- следования)	8 социоло- гический опрос	9 ежегодно до 01 марта года, следую- щего за отчетным пе- риодом	
2	Доля граждан, отме- чающих отсутствие социальных конфлик- тов на почве межна- циональных и меж- конфессиональных отношений, от числа опрошенных	%		$P = A_1 / A_2 \times 100$	Р – доля граждан, отмечающих отсутствие социальных конфлик- тов на почве межнациональных и межконфессиональных отноше- ний, от числа опрошенных; А1 – количество граждан, отмечаю- щих отсутствие социальных конфлик- тов на почве межнациональных и межконфессиональных отношений; А2 – количество опрошенных граждан	департамент планиро- вания и мониторинга ад- министрации города Перми (аналитический отчет о проведении социологического исследования)	социоло- гический опрос	ежегодно до 01 марта года, следующего за отчетным пери- одом	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений, от общей численности опрошенных	%	Решение Пермской городской Думы от 26 апреля 2016 г. № 67 (далее – РПГД от 26.04.2016 № 67)			департамент планирования и мониторинга администрации города Перми (аналитический отчет о проведении социологического исследования)	социологический опрос	ежегодно до 01 марта года, следующего за отчетным периодом
4	Доля граждан, удовлетворенных имеющимися возможностями реализации национальных потребностей, от числа опрошенных	%		$P = A_1 / A_2 \times 100$	Р – доля граждан, удовлетворенных имеющимися возможностями реализации национальных потребностей, от числа опрошенных; А1 – количество граждан, удовлетворенных имеющимися возможностями реализации национальных потребностей; А2 – количество опрошенных граждан	департамент планирования и мониторинга администрации города Перми (аналитический отчет о проведении социологического исследования)	социологический опрос	ежегодно до 01 марта года, следующего за отчетным периодом
5	Количество мигрантов, получивших консультационные правовые услуги	чел.		$P = A_1 \times A_2$	Р – количество мигрантов, получивших консультационные правовые услуги; А1 – количество общественных приемных для мигрантов; А2 – количество консультационных правовых услуг, оказанных мигрантам в общественной приемной	аналитические отчеты	периодическая отчетность	ежегодно до 01 марта года, следующего за отчетным периодом
6	Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений, от общей численности опрошенных	%	РПГД от 26.04.2016 № 67			департамент планирования и мониторинга администрации города Перми (аналитический отчет о проведении социологического исследования)	социологический опрос	ежегодно до 01 марта года, следующего за отчетным периодом

1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	Доля граждан, удовлетворенными возможностями реализации религиозных потребностей, от числа опрошенных	%		$P = A_1 / A_2 \times 100$	Р – доля граждан, удовлетворенных имеющимися возможностями реализации религиозных потребностей, от числа опрошенных; А1 – количество граждан, удовлетворенных имеющимися возможностями реализации религиозных потребностей; А2 – количество опрошенных граждан	департамент планирования и мониторинга администрации города Перми (аналитический отчет о проведении социологического исследования)	социологический опрос	ежегодно до 01 марта года, следующего за отчетным периодом
8	Количество аналитических отчетов	ед.		$P = A_1 + A_2 + A_3$	Р – количество аналитических отчетов мониторинга межнациональных, межконфессиональных, миграционных процессов на территории города Перми; А1 – количество аналитических отчетов мониторинга состояния и оценки напряженности межнациональных и межконфессиональных отношений в городе Перми; А2 – количество аналитических отчетов исследования уровня сохранения и развития традиционных культур народов города Перми и особенностей функционирования и существования на современном этапе конфессий в городе Перми; А3 – количество аналитических отчетов мониторинга миграционных процессов в городе Перми	отчетность по контракту	отчетность по контракту	ежегодно до 01 марта года, следующего за отчетным периодом



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2016№ 816

О прекращении инвестиционного проекта «Приобретение в муниципальную собственность здания для размещения муниципального архива», утвержденного постановлением администрации города Перми от 23 октября 2014 г. № 776

В соответствии с Порядком разработки и реализации инвестиционных проектов администрации города Перми, утвержденным постановлением администрации города Перми от 31 декабря 2009 г. № 1060, протоколом заседания комиссии по разработке и реализации инвестиционных проектов администрации города Перми от 14 сентября 2016 г. № 7 администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации города Перми от 23 октября 2014 г. № 776 «Об утверждении инвестиционного проекта «Приобретение в муниципальную собственность здания для размещения муниципального архива».

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Перми Анисимову Е.Л.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Перми

Д.И. Самойлов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2016№ 817

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений города Перми в сфере экологии и природопользования, утвержденное постановлением администрации города Перми от 19.11.2009 № 889

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации города Перми от 09 сентября 2016 г. № 672 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Перми», в целях совершенствования системы оплаты труда и материального стимулирования работников муниципальных казенных учреждений в сфере экологии и природопользования администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений города Перми в сфере экологии и природопользования, утвержденное постановлением администрации города Перми от 19 ноября 2009 г. № 889 (в ред. от 15.03.2012 № 25-П, от 18.06.2012 № 300, от 05.11.2013 № 951, от 09.10.2015 № 738, от 21.06.2016 № 427), следующие изменения:

1.1. в пункте 1.1 слова «от 24 июня 2015 г. № 402 «Об установлении предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников муниципальных учреждений города Перми, непосредственно осуществляющих основную деятельность» заменить словами «от 09 сентября 2016 г. № 672 «Об уста-

новлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Перми»;

1.2. пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

«6.3. Установить предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере экологии и природопользования города Перми в кратности до 5.»;

1.3. в приложении 2 строку «Профессиональная квалификационная группа второго уровня» изложить в следующей редакции:

Профессиональная квалификационная группа второго уровня ²	первый	1,2	6224	лесник; диспетчер ³ ; секретарь руководителя; инспектор по кадрам; ветеринарный фельдшер ³
	второй	1,25	6484	заведующий складом; заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория
	третий	1,3	6743	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория
	четвертый	1,4	7262	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться внутридолжност- ная категория «ведущий»
	пятый	1,45	7521	начальник участка

2. Начальнику управления по экологии и природопользованию администрации города Перми до 01 ноября 2016 г. обеспечить проведение мероприятий, предусмотренных действующим трудовым законодательством, связанных с изменением определенных сторонами условий трудовых договоров с руководителями муниципальных учреждений, подведомственных управлению по экологии и природопользованию администрации города Перми.

3. Руководителям муниципальных учреждений, подведомственных управлению по экологии и природопользованию администрации города Перми, до 01 ноября 2016 г. обеспечить проведение мероприятий, предусмотренных действующим трудовым законодательством, связанных с изменением определенных сторонами условий трудовых договоров с работниками.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь», за исключением пунктов 1.1, 1.2, которые вступают в силу с 01 января 2017 г.

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми Ярославцева А.Г.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Перми

Д.И. Самойлов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2016

№ 818

О признании утратившими силу постановлений администрации города Перми от 25.12.2012 № 103-П «Об утверждении документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории) в Дзержинском районе города Перми», от 20.05.2015 № 291 «Об утверждении документации по планировке территории 2 (СТН В5, В6, В8, В9, В10, часть В11, Г1, Г2, часть Г3, часть И8, часть Ж1, часть Ж13, часть Д7) в Орджоникидзевском, Свердловском, Ленинском, Индустриальном, Дзержинском районах города Перми» в части земельного участка общей площадью 130991 кв.м, расположенного по адресу: г.Пермь, Дзержинский район, ул.Локомотивная,18

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьями 8, 42, 43, 45, 46, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления администрации города Перми от 25 декабря 2012 г. № 103-П «Об утверждении документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории) в Дзержинском районе города Перми», от 20 мая 2015 г. № 291 «Об утверждении документации по планировке территории 2 (СТН В5, В6, В8, В9, В10, часть В11, Г1, Г2, часть Г3, часть И8, часть Ж1, часть Ж13, часть Д7) в Орджоникидзевском, Свердловском, Ленинском, Индустриальном, Дзержинском районах города Перми», от 25 декабря 2012 г. № 103-П «Об утверждении документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории) в Дзержинском районе города Перми» в части земельного участка общей площадью 130 991 кв.м, расположенного по адресу: Пермский край, г.Пермь, Дзержинский район, ул.Локомотивная,18» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми разместить настоящее постановление в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Перми.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

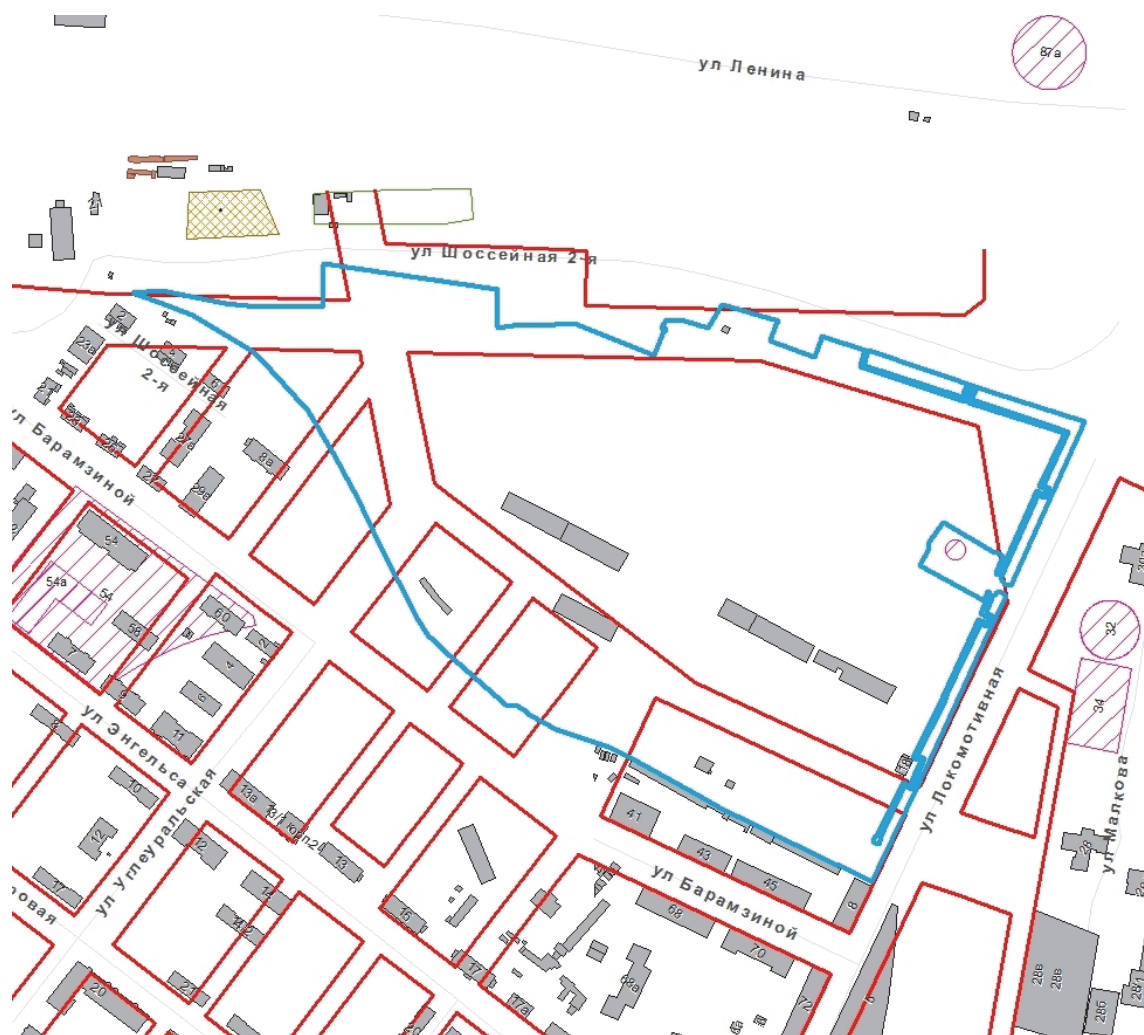
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми Ярославцева А.Г.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Перми

Д.И. Самойлов

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 10.10.2016 № 818

**ТЕРРИТОРИЯ,
ограниченная ул.Шоссейной 2-ой, ул.Локомотивной, ул.Барамзиной
в Дзержинском районе города Перми, площадью 130991 кв.м**



– граница территории, в отношении которой утрачивают силу правовые акты об утверждении документация по планировке территории.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.10.2016

№ 819

Об установлении расходного обязательства в сфере применения информационных технологий, возникающего в связи с осуществлением полномочий по вопросам местного значения Пермского городского округа

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Уставом города Перми, статьями 8, 20 Положения о бюджете и бюджетном процессе в городе Перми, утвержденного решением Пермской городской Думы от 28 августа 2007 г. № 185, администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на неограниченный срок расходное обязательство в сфере применения информационных технологий, возникающее в связи с осуществлением полномочий по вопросам местного значения Пермского городского округа.

2. Расходы, связанные с реализацией расходного обязательства, установленного в пункте 1 настоящего постановления, финансируются за счет собственных доходов бюджета города Перми.

3. Определить, что расходное обязательство, установленное в пункте 1 настоящего постановления, осуществляется при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг в сфере применения информационных технологий по следующим направлениям расходов:

3.1. приобретение технических средств (в том числе с предустановленным программным обеспечением) для обеспечения функционирования информационных систем и объектов общей инфраструктуры (далее – технические средства), включая расходы на монтажные работы, пусконаладочные и инсталляционные работы по указанным техническим средствам, в том числе:

серверное оборудование и оборудование серверного помещения;

телекоммуникационное оборудование, включая кабельные сети, коммутаторы и маршрутизаторы, шлюзы, средства мониторинга трафика, балансировки нагрузки и другие средства интеллектуального управления телекоммуникационными сетями;

специализированное оборудование, используемое вне состава рабочих станций;

мультимедийное и звукоусиливающее оборудование;

запасные части, комплектующие и расходные материалы;

3.2. приобретение прав использования программного обеспечения, разработка (доработка) программного обеспечения;

3.3. оказание услуг по сопровождению и технической поддержке, предоставлению права использования новых версий и релизов программного обеспечения;

3.4. оказание услуг по созданию, развитию (модернизации), техническому обслуживанию и сопровождению информационных систем;

3.5. оказание услуг по предоставлению информационных ресурсов и баз данных;

3.6. оказание услуг связи по передаче данных и предоставлению доступа к информационным системам информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе к сети Интернет, регистрации (перерегистрации) доменных имен и предоставлению цифровых сертификатов доменных имен;

3.7. выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту технических средств, волоконно-оптических линий связи, мультимедийного и звукоусиливающего оборудования;

3.8. оказание услуг по созданию и выдаче квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.

4. Установить, что средства на исполнение расходного обязательства, установленного в пункте 1 настоящего постановления, предусматриваются в бюджете города Перми в ведомственной структуре расходов бюджета города Перми на очередной финансовый год и плановый период по главным распорядителям бюджетных средств – администрации города Перми, функциональным органам администрации города Перми, Пермской городской Думе, Контрольно-счетной палате города Перми, Избирательной комиссии города Перми.

5. Установить, что объем расходов на исполнение расходного обязательства, установленного в пункте 1 настоящего постановления, определяется в соответствии с правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов города Перми, включая подведомственные казенные учреждения, утвержденными в установленном порядке.

6. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2017 г.

7. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

8. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Перми Анисимову Е.Л.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Перми

Д.И. Самойлов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.10.2016

№ 820

О внесении изменений в размер нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, выполнение работ в сфере архивного дела города Перми на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов, утвержденный постановлением администрации города Перми от 14.10.2015 № 766

В целях актуализации нормативных правовых актов администрации города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в размер нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, выполнение работ в сфере архивного дела города Перми на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов, утвержденный постановлением администрации города Перми от 14 октября 2015 г. № 766 (в ред. от 22.12.2015 № 1091), изложив в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 г.

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Перми Анисимову Е.Л.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Перми

Д.И. Самойлов

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 11.10.2016 № 820

РАЗМЕР
нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, выполнение работ
в сфере архивного дела города Перми на 2016 год
и плановый период 2017 и 2018 годов

Статьи затрат	Размер нормативных затрат, руб.		
	2016 год	2017 год	2018 год
1	2	3	4
Услуга по оказанию информационных услуг на основе архивных документов по исполнению тематических запросов			
Фонд оплаты труда основного персонала с начислениями на выплаты по оплате труда	646,30	640,90	640,90
Фонд оплаты труда работников административно-хозяйственного персонала с начислениями на выплаты по оплате труда	290,92	288,49	288,49
Услуги связи	7,72	7,72	11,79
Теплоэнергия	10,11	9,48	10,11
Электроэнергия	9,78	9,17	9,78
Водоснабжение и водоотведение	0,84	0,84	0,85
Услуги по содержанию имущества	42,17	30,33	55,49
Прочие работы, услуги	5,15	5,15	5,15
Увеличение стоимости основных средств	15,23	13,74	22,28
Увеличение стоимости материальных запасов	7,46	6,73	10,91
Итого	1035,68	1012,55	1055,75
Услуга по оказанию информационных услуг на основе архивных документов по исполнению социально-правовых запросов			
Фонд оплаты труда основного персонала с начислениями на выплаты по оплате труда	331,14	328,37	328,37
Фонд оплаты труда работников административно-хозяйственного персонала с начислениями на выплаты по оплате труда	150,32	149,06	149,06
Услуги связи	3,99	3,99	6,09
Теплоэнергия	5,22	4,90	5,22
Электроэнергия	5,05	4,74	5,05
Водоснабжение и водоотведение	0,43	0,43	0,44
Услуги по содержанию имущества	21,79	15,67	28,67
Прочие работы, услуги	2,66	2,66	2,66
Увеличение стоимости основных средств	7,87	7,10	11,51
Увеличение стоимости материальных запасов	3,85	3,48	5,64
Итого	532,32	520,40	542,71
Услуга по обеспечению доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним в очной форме			
Фонд оплаты труда основного персонала с начислениями на выплаты по оплате труда	1007,84	999,42	999,42

1	2	3	4
Фонд оплаты труда работников административно-хозяйственного персонала с начислениями на выплаты по оплате труда	455,73	451,92	451,92
Услуги связи	12,10	12,10	18,47
Теплоэнергия	15,84	14,85	15,84
Электроэнергия	15,32	14,36	15,32
Водоснабжение и водоотведение	1,32	1,32	1,33
Услуги по содержанию имущества	66,06	47,52	86,92
Прочие работы, услуги	8,06	8,06	8,06
Увеличение стоимости основных средств	23,85	21,53	34,91
Увеличение стоимости материальных запасов	11,68	10,54	17,09
Итого	1617,80	1581,62	1649,28
Услуга по обеспечению доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним в удаленной форме			
Фонд оплаты труда основного персонала с начислениями на выплаты по оплате труда	204,54	202,86	202,86
Фонд оплаты труда работников административно-хозяйственного персонала с начислениями на выплаты по оплате труда	93,89	93,10	93,10
Услуги связи	2,49	2,49	3,81
Теплоэнергия	3,26	3,06	3,26
Электроэнергия	3,16	2,96	3,16
Водоснабжение и водоотведение	0,27	0,27	0,27
Услуги по содержанию имущества	13,61	9,79	17,91
Прочие работы, услуги	1,66	1,66	1,66
Увеличение стоимости основных средств	4,91	4,43	7,19
Увеличение стоимости материальных запасов	2,41	2,17	3,52
Итого	330,22	322,79	336,74
Работа по обеспечению сохранности и учету архивных документов			
Фонд оплаты труда основного персонала с начислениями на выплаты по оплате труда	5,54	5,50	5,50
Фонд оплаты труда работников административно-хозяйственного персонала с начислениями на выплаты по оплате труда	2,52	2,50	2,50
Услуги связи	0,07	0,07	0,10
Теплоэнергия	0,09	0,08	0,09
Электроэнергия	0,08	0,08	0,08
Водоснабжение и водоотведение	0,01	0,01	0,01
Услуги по содержанию имущества	0,37	0,26	0,48
Прочие работы, услуги	0,04	0,04	0,04
Увеличение стоимости основных средств	0,13	0,12	0,19
Увеличение стоимости материальных запасов	0,06	0,06	0,09

1	2	3	4
Итого	8,91	8,72	9,08
Работа по научному описанию архивных документов и созданию справочно-поисковых средств к ним			
Фонд оплаты труда основного персонала с начислениями на выплаты по оплате труда	4,49	4,45	4,45
Фонд оплаты труда работников административно-хозяйственного персонала с начислениями на выплаты по оплате труда	2,04	2,02	2,02
Услуги связи	0,05	0,05	0,06
Теплоэнергия	0,07	0,07	0,07
Электроэнергия	0,07	0,06	0,07
Водоснабжение и водоотведение	0,01	0,01	0,01
Услуги по содержанию имущества	0,30	0,21	0,30
Прочие работы, услуги	0,04	0,04	0,04
Увеличение стоимости основных средств	0,11	0,10	0,11
Увеличение стоимости материальных запасов	0,05	0,05	0,05
Итого	7,23	7,06	7,18
Работа по комплектованию архивными документами			
Фонд оплаты труда основного персонала с начислениями на выплаты по оплате труда	457,66	453,84	453,84
Фонд оплаты труда работников административно-хозяйственного персонала с начислениями на выплаты по оплате труда	208,40	206,66	206,66
Услуги связи	5,53	5,53	8,45
Теплоэнергия	7,24	6,79	7,24
Электроэнергия	7,00	6,57	7,00
Водоснабжение и водоотведение	0,60	0,60	0,61
Услуги по содержанию имущества	30,21	21,73	39,75
Прочие работы, услуги	3,69	3,69	3,69
Увеличение стоимости основных средств	10,91	9,84	15,96
Увеличение стоимости материальных запасов	5,34	4,82	7,82
Итого	736,58	720,07	751,02



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.10.2016

№ 821

О внесении изменений в Порядок формирования, размещения, финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), утвержденный постановлением администрации города Перми от 30.11.2007 № 502

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях актуализации нормативной правовой базы администрации города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в Порядок формирования, размещения, финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), утвержденный постановлением администрации города Перми от 30 ноября 2007 г. № 502 (в ред. от 25.04.2008 № 318, от 24.06.2008 № 589, от 06.11.2009 № 813, от 06.12.2010 № 839, от 31.12.2010 № 934, от 08.09.2011 № 473, от 12.12.2011 № 15, от 23.11.2012 № 814, от 08.04.2013 № 240, от 11.04.2013 № 254, от 11.06.2013 № 479, от 12.08.2013 № 644, от 27.03.2014 № 201, от 15.07.2015 № 464, от 16.10.2015 № 791, от 09.12.2015 № 1047, от 21.01.2016 № 35, от 10.02.2016 № 84, от 11.07.2016 № 479).

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 г.

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента экономики и промышленной политики администрации города Перми Агеева В.Г.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Перми

Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 11.10.2016 № 821

ИЗМЕНЕНИЯ
в Порядок формирования, размещения, финансового обеспечения
и контроля выполнения муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ), утвержденный
постановлением администрации города Перми
от 30 ноября 2007 г. № 502

1. Пункты 3.4.3.1-3.4.3.7 изложить в следующей редакции:

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

$$N_i = N_{i\text{баз}} \times K_{\text{отр}} \times K_{\text{тер}}, \text{ где:}$$

N_i – нормативные затраты на оказание i -й муниципальной услуги (выполнение работы), включенной в ведомственный перечень;

$N_{i\text{баз}}$ – базовый норматив затрат на оказание i -ой муниципальной услуги (выполнение работы);

$K_{\text{отр}}$ – отраслевой корректирующий коэффициент;

$K_{\text{тер}}$ – территориальный корректирующий коэффициент.

Нормативные затраты, рассчитанные с соблюдением Порядка, не могут приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Пермской городской Думы о бюджете города Перми на очередной финансовый год и плановый период на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3.4.3.2. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) ($N_{i\text{баз}}$) состоит из базового норматива:

затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы);

затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги (выполнение работы).

3.4.3.3. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги (выполнения работы), с соблюдением показателей качества муниципальной услуги (работы), а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (работы) (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги (выполнения работы), установленных в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) муниципальных учреждений (далее – ведомственный перечень), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги (выполнения работы), установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, стандартами, порядками оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в установленной сфере.

3.4.3.4. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), включаются:

затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее – начисления на выплаты по оплате труда);

затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги (выполнения работы) с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы).

3.4.3.5. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги (выполнение работ) включаются:

затраты на коммунальные услуги;
затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи);
затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;
суммы резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, формируемого в установленном порядке в размере начисленной годовой суммы амортизации по указанному имуществу;
затраты на приобретение услуг связи;
затраты на приобретение транспортных услуг;
затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;
затраты на прочие общехозяйственные нужды.

В затраты на коммунальные услуги, содержание муниципального имущества (в том числе затраты на арендные платежи) включаются затраты в отношении имущества, используемого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги (выполнение работы).

3.4.3.6. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) утверждается постановлением администрации города Перми и уточняется при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета города Перми на очередной финансовый год и плановый период общей суммой с обязательным выделением:

суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

суммы затрат на коммунальные услуги и содержание муниципального имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги (выполнение работы).

3.4.3.7. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), состоят из территориального корректирующего коэффициента ($K_{тер}$) и отраслевого корректирующего коэффициента ($K_{отр}$), нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.

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

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается по каждой муниципальной услуге (работе) с указанием ее наименования, наименования(ий) показателя отраслевой специфики и соответствующего им уникального номера реестровой записи.

Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе показатели качества муниципальной услуги (работы), и определяется в соответствии с общими требованиями.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента рассчитывается главными распорядителями бюджетных средств (учредителями) и уточняется при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета города Перми на очередной финансовый год и плановый период.

Значения территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента рассчитываются в соответствии с общими требованиями и утверждаются постановлением администрации города Перми.».

2. Пункт 3.4.3.8 признать утратившим силу.

3. Пункты 3.4.3.11, 3.4.3.12 изложить в следующей редакции:

«3.4.3.11. Значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) и корректирующих коэффициентов к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания муниципального имущества утверждаются постановлением администрации города Перми.

3.4.3.12. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и отраслевых корректирующих коэффициентов подлежат размещению на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.bus.gov.ru в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.».

4. Дополнить пунктом 3.4.3.15 следующего содержания:

«3.4.3.15. В случае повышения оплаты труда после 01 января текущего года корректировка методик расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание муниципального имущества производится в следующем бюджетном цикле.».

5. В пункте 3.14:

5.1. абзац третий изложить в следующей редакции:

«При невыполнении муниципального задания по итогам финансового года средства субсидии возвращаются муниципальным бюджетным и (или) автономным учреждением в бюджет города Перми.»;

5.2. после абзаца третьего дополнить абзацами следующего содержания:

«Объем остатка субсидии на выполнение муниципального задания, предоставленной муниципальному бюджетному или автономному учреждению, образовавшийся в связи с недостижением установленных муниципальным заданием показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ) ($R_{\text{ост}}$), определяется по следующей формуле:

$$R_{\text{ост}} = \sum_i N_i^{\text{услуга}} + \sum_w N_w^{\text{работа}}, \text{ где:}$$

$N_i^{\text{услуга}}$ – затраты, связанные с невыполнением муниципального задания по i -ой муниципальной услуге;

$N_w^{\text{работа}}$ – затраты, связанные с невыполнением муниципального задания по w -ой муниципальной работе.

Затраты, связанные с невыполнением муниципального задания по i -ой муниципальной услуге ($N_i^{\text{услуга}}$), определяются по следующей формуле:

$$N_i^{\text{услуга}} = \sum_i N_i \times V_i^{\text{не вып}}, \text{ где:}$$

N_i – нормативные затраты на оказание i -ой муниципальной услуги;

$V_i^{\text{не вып}}$ – невыполненный объем муниципального задания по i -ой муниципальной услуге.

Невыполненный объем муниципального задания по i -ой муниципальной услуге ($V_i^{\text{не вып}}$) определяется по следующей формуле:

$$V_i^{\text{не вып}} = V_i^{\text{мз}} \times 0,95 - V_i^{\text{факт}}, \text{ где:}$$

$V_i^{\text{мз}}$ – объем i -ой муниципальной услуги, установленный муниципальным заданием (в натуральных показателях);

$V_i^{\text{факт}}$ – фактическое значение объема i -ой муниципальной услуги за отчетный период в соответствии с отчетом о выполнении муниципального задания (в натуральных показателях).

Затраты, связанные с невыполнением муниципального задания по w -ой муниципальной работе ($N_w^{\text{работа}}$), определяются по следующей формуле:

$$N_w^{\text{работа}} = \sum_w N_w \times V_w^{\text{не вып}}, \text{ где:}$$

N_w – нормативные затраты на оказание w -ой муниципальной работы;

$V_w^{\text{не вып}}$ – невыполненный объем муниципального задания по w -ой муниципальной работе.

Невыполненный объем муниципального задания по w -ой муниципальной работе ($V_w^{\text{не вып}}$) определяется по следующей формуле:

$$V_w^{\text{не вып}} = V_w^{\text{мз}} \times 0,95 - V_w^{\text{факт}}, \text{ где:}$$

$V_w^{\text{мз}}$ – объем w -ой муниципальной работы, установленный муниципальным заданием (в натуральных показателях);

$V_w^{\text{факт}}$ – фактическое значение объема w -ой муниципальной работы за отчетный период в соответствии с отчетом о выполнении муниципального задания (в натуральных показателях).

Возврат суммы остатка субсидии осуществляется муниципальным бюджетным и (или) автономным учреждением в течение 10 календарных дней с даты получения требования о возврате средств в бюджет города Перми, но не позднее 15 марта года, следующего за отчетным финансовым годом.»

6. В приложении 1 в пункте 1 части 2 слово «услуги» заменить словом «работы».

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ РАСПОРЯЖЕНИЕ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ- НАЧАЛЬНИКА ДЕПАРТАМЕНТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ

06.10.2016

№ СЭД-22-01-03-1264

**О подготовке документации по планировке территории, ограниченной ул.Окулова,
ул.Плеханова, зданием по ул.Плеханова,3, зданием по ул.Окулова,61
в Дзержинском районе города Перми**

В соответствии со статьями 8, 41, 43, 45, 46, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании заявления Хоменко Галины Петровны от 10 августа 2016 г. № СЭД-22-01-23-197, в целях установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов:

1. Хоменко Галине Петровне за счет собственных средств осуществить подготовку документации по планировке территории, ограниченной ул.Окулова, ул.Плеханова, зданием по ул.Плеханова,3, зданием по ул.Окулова,61 в Дзержинском районе города Перми, согласно приложению к настоящему распоряжению. Подготовка документации по планировке территории осуществлять в соответствии с техническим заданием, утвержденным департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми, требованиями действующего законодательства.

2. Физические или юридические лица в семидневный срок с даты официального опубликования настоящего распоряжения вправе представить в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории, указанной в пункте 1 настоящего распоряжения.

3. Отделу Генерального плана и его реализации управления территориального планирования и механизмов реализации департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми:

3.1. в течение 14 календарных дней с даты официального опубликования настоящего распоряжения с учетом поступивших от физических или юридических лиц предложений о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории, обеспечить подготовку, утверждение и выдачу технического задания на разработку документации по планировке территории, указанной в пункте 1 настоящего распоряжения;

3.2. обеспечить рассмотрение подготовленной документации по планировке территорий, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения, и подготовить заключения на соответствие требованиям градостроительного законодательства;

3.3. обеспечить подготовку и организацию проведения публичных слушаний в отношении документации по планировке территории в пределах компетенции с целью утверждения;

3.4. обеспечить опубликование распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь»;

3.5. обеспечить размещение (опубликование) распоряжения на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Управлению информационного обеспечения градостроительной деятельности департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми разместить сведения о подготовке документации по планировке территории в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Перми.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми-главного архитектора Лапшина Д.Ю.

А.Г.Ярославцев

Приложение
к распоряжению заместителя
главы администрации города
Перми-начальника департамента
градостроительства и архитектуры
от 06.10.2016 № СЭД-22-01-03-1264

**ТЕРРИТОРИЯ,
ограниченная ул.Окулова, ул.Плеханова, зданием по ул.Плеханова,3, данием
по ул.Окулова,61 в Дзержинском районе города Перми, площадью 0,11 Га**



– граница территории для подготовки документации
по планировке территории.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ-
НАЧАЛЬНИКА ДЕПАРТАМЕНТА
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ

06.10.2016

№ СЭД-22-01-03-1265

**О подготовке документации по планировке территории, ограниченной
ул.Луначарского, ул.Борчанинова, ул.Пушкина, ул.Александра Матросова
в Ленинском районе города Перми**

В соответствии со статьями 8, 41, 42, 43, 45, 46, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании заявлений общества с ограниченной ответственностью «Гостинично-административный комплекс Жемчужина» от 11 августа 2016 г. СЭД-22-01-23-198, ТСЖ «Пушкина, 109» от 23 сентября 2016 г. СЭД-22-01-23-276, в целях выделения элементов планировочной структуры, в целях установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов:

1. Обществу с ограниченной ответственностью «Гостинично-административный комплекс «Жемчужина» за счет собственных средств осуществить подготовку документации по планировке территории, ограниченной ул.Луначарского, ул.Борчанинова, ул.Пушкина, ул.Александра Матросова в Ленинском районе города Перми, согласно приложению к настоящему распоряжению. Подготовка документации по планировке территории осуществлять в соответствии с техническим заданием, утвержденным департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми, требованиями действующего законодательства.

2. Физические или юридические лица в семидневный срок с даты официального опубликования настоящего распоряжения вправе представить в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории, указанной в пункте 1 настоящего распоряжения.

3. Отделу Генерального плана и его реализации управления территориального планирования и механизмов реализации департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми:

3.1. в течение 30 календарных дней с даты подписания настоящего распоряжения обеспечить сбор и выдачу информации по исходным данным относительно территорий, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения;

3.2. в течение 14 календарных дней с даты официального опубликования настоящего распоряжения с учетом поступивших от физических или юридических лиц предложений о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории, обеспечить подготовку, утверждение и выдачу технических заданий на разработку документации по планировке территорий, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения;

3.3. обеспечить рассмотрение подготовленной документации по планировке территорий, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения, и подготовить заключения на соответствие требованиям градостроительного законодательства;

3.4. обеспечить подготовку и организацию проведения публичных слушаний в отношении документации по планировке территории в пределах компетенции с целью утверждения;

3.5. обеспечить опубликование распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь»;

3.6. обеспечить размещение (опубликование) распоряжения на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Управлению информационного обеспечения градостроительной деятельности департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми разместить сведения о подготовке документации по планировке территории в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Перми.

5. Признать утратившим силу постановление администрации города Перми от 04 июня 2015 г. №349 «О подготовке документации по планировке территории ограниченной ул.Луначарского, ул.Борчанинова, ул.Пушкина, ул.Крисанова в Ленинском районе города Перми»

6. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь», за исключением пункта 3.1, который вступает в силу с даты подписания настоящего распоряжения.

7. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми-главного архитектора Лапшина Д.Ю.

А.Г.Ярославцев

Приложение
к распоряжению заместителя
главы администрации города
Перми-начальника департамента
градостроительства и архитектуры
от 06.10.2016 № СЭД-22-01-03-1265

ТЕРРИТОРИЯ
ограниченная ул.Луначарского, ул.Борчанинова, ул.Пушкина,
ул.Александра Матросова в Ленинском районе города Перми 3,15 га



 – граница территории для подготовки документации
по планировке территории.

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ КИРОВСКОГО РАЙОНА

07.10.2016

№ СЭД-23-01-02-108

О принудительном демонтаже самовольно установленного (незаконно размещенного) движимого объекта

В соответствии с Положением о порядке выявления и демонтажа самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов на территории города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 08 ноября 2005 г. № 192, Типовым положением о территориальном органе администрации города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 29 января 2013 г. № 7:

1. Организовать принудительный демонтаж, перемещение и временное хранение самовольно установленного (незаконно размещенного) металлического гаража по адресу: г.Пермь, ул. Нижнекамская, 7, находящегося в Едином реестре самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов, выявленных на территории города Перми за № 152 (на дату издания настоящего распоряжения) (далее - Объект).

2. Отделу благоустройства администрации Кировского района города Перми организовать мероприятия, указанные в пункте 1 настоящего распоряжения с 15 октября 2016 года 9.00 часов.

3. Определить место временного хранения демонтируемого Объекта по адресу: г. Пермь, Кировский район, севернее здания по ул. Буксирной, 4.

4. Уполномоченным лицом, ответственным за организацию работ по принудительному демонтажу, перемещению и временному хранению Объекта, назначить Лаптева Андрея Юрьевича, заместителя начальника отдела благоустройства администрации Кировского района города Перми.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Общему отделу администрации Кировского района города Перми обеспечить опубликование распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

7. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Кировского района города Перми Гилева Е.Г.

О.А. Глызин



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ИНДУСТРИАЛЬНОГО РАЙОНА

10.10.2016

№ СЭД-16-01-03-246

О внесении изменений в состав административной комиссии Индустриального района города Перми, утвержденный распоряжением главы администрации Индустриального района города Перми от 28.07.2016 № СЭД-16-01-03-163

В связи с кадровыми изменениями в администрации Индустриального района города Перми:

1. Внести в состав административной комиссии Индустриального района города Перми, утвержденный распоряжением главы администрации Индустриального района города Перми от 28 июля 2016 г. № СЭД-16-01-03-163, следующие изменения:

1.1. позицию

«Королёва
Маргарита Васильевна - начальник юридического отдела
администрации Индустриального района
города Перми»

изложить в следующей редакции:

«Попова
Марина Николаевна - начальник юридического отдела
администрации Индустриального района
города Перми»;

1.2. включить в состав комиссии членами комиссии следующих лиц:

Горелова - заместитель начальника отдела
Ирина Васильевна благоустройства администрации
Индустриального района города Перми

Кудряшова - главный специалист юридического отдела
Юлия Тавкилевна администрации Индустриального района
города Перми».

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Общему отделу администрации Индустриального района города Перми обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Индустриального района города Перми Неганова В.М.

А.И.Иванов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ИНДУСТРИАЛЬНОГО РАЙОНА

11.10.2016

№ СЭД-16-01-03-247

О принудительном демонтаже самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов

В соответствии с Положением о порядке выявления и демонтажа самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов на территории города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 08 ноября 2005 г. № 192, Типовым положением о территориальном органе администрации города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 29 января 2013 г. № 7:

1. Утвердить прилагаемый перечень самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов, подлежащих принудительному демонтажу и перемещению (далее – Объекты).

2. Сектору потребительского рынка администрации Индустриального района города Перми организовать работы по принудительному демонтажу и перемещению Объектов 17 октября 2016 г. с 10.00.

3. Определить место временного хранения демонтируемых Объектов по адресу: г. Пермь, ул. Буксирная, 4.

4. Уполномоченным лицом, ответственным за организацию работ по принудительному демонтажу, перемещению и временному хранению Объектов назначить Ившину Светлану Вячеславовну, начальника сектора потребительского рынка администрации Индустриального района города Перми.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Общему отделу администрации Индустриального района города Перми обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

7. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Индустриального района города Перми Неганова В.М.

А.И. Иванов

УТВЕРЖДЕН
распоряжением главы администрации
Индустриального района города Перми
от 11.10.2016 № СЭД-16-01-03-247

ПЕРЕЧЕНЬ
самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых
объектов, подлежащих принудительному демонтажу и перемещению

№	Тип объекта	Адрес нахождения объекта	Номер объекта в Едином реестре самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов, выявленных на территории города Перми (по состоянию на дату издания настоящего распоряжения)	Единица измерения, шт.
1.	Павильон	ул. Стахановская, 40а	12	1
2.	Павильон	ул. Стахановская, 40а	136	1
3.	Павильон	ул. Космонавта Леонова, 60	135	1
4.	Будка охраны	пр. Декабристов, 1	34	1
5.	Будка охраны	ул. Космонавта Беляева, 49а	26	1
6.	Будка охраны	ул. Чердынская, 29	25	1
Итого				6



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛКА НОВЫЕ ЛЯДЫ

11.10.2016

№ СЭД-40-01-02-44

О принудительном демонтаже

В соответствии с Положением о порядке выявления и демонтажа самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов на территории города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 08 ноября 2005 г. № 192, Типовым положением о территориальном органе администрации города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 29 января 2013 г. № 7:

1. Утвердить прилагаемый перечень самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых объектов, подлежащих принудительному демонтажу и перемещению (далее – Объекты).

2. Отделу благоустройства и потребительского рынка администрации поселка Новые Ляды города Перми организовать работы по принудительному демонтажу и перемещению Объектов с 10.00 часов 17 октября 2016 г.

3. Определить место временного хранения Объектов по адресу: г. Пермь, поселок Новые Ляды, ул. Транспортная, 6.

4. Уполномоченным лицом, ответственным за организацию работ по принудительному демонтажу, перемещению и временному хранению Объектов, назначить Симонову Зельфиру Харисовну, начальника отдела благоустройства и потребительского рынка администрации поселка Новые Ляды города Перми.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Общему отделу администрации поселка Новые Ляды города Перми обеспечить опубликование распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

7. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации поселка Новые Ляды города Перми Тарасова В.Б.

И.о. главы администрации поселка

В.Б. Тарасов

УТВЕРЖДЕН
распоряжением главы администрации
поселка Новые Ляды города Перми
от 11.10.2016 № СЭД-40-01-02-44

ПЕРЕЧЕНЬ
самовольно установленных (незаконно размещенных) движимых
объектов, подлежащих принудительному демонтажу и перемещению

№	Тип объекта	Адрес нахождения объекта	Номер объекта в Едином реестре самовольно установленных и незаконно размещенных движимых объектов, выявленных на территории поселка Новые Ляды города Перми	Единица измерения, шт.
1	1-сторонняя отдельно стоящая рекламная конструкция щит	ул. 40-летия Победы, 10 (п. Новые Ляды)	8	1
2	2-сторонний указатель	ул. Тракторная, перекресток автодороги Пермь-Сылва (п. Новые Ляды)	9	1
3	2-сторонний указатель	ул. Чусовская, 52, пересечение с ул. Железнодорожная (п. Новые Ляды)	10	1
Итого				3

