Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска



№ 02 (326) • ЯНВАРЬ • 2015 21.01.2015 г.

Нормативные правовые акты и официальные сообщения Собрания депутатов и администрации города Снежинска

Интернет-версия: http://www.snzadm.ru/

Подписной индекс: 24103

от 19 янваля 2015 гола № 38

B HOMEPE

ПОСТАНОВЛЕНИЕ главы города Снежинска

Об отмене постановления от 15.07.2011 г. № 16	1
ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа	
от 31 декабря 2014 № 1955 Об утверждении муниципальной Программы «Поддержка спорта высших достижений» на 2015 год1	1
от 31 декабря 2014 № 1956 Об утверждении муниципальной Программы «Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941—1945 гг. » на 2015 год	3
от 31 декабря 2014 № 1957 О внесении изменений в муниципальную Программу «Развитие дошкольного образования в городе Снежинске» на 2014—2016 гг	5
от 14 января 2015 № 14 О признании утратившим силу постановления главы города Снежинска от 01.09.2003 № 546	5
от 14 января 2015 № 17 Об утверждении административного регламента по предоставлению отделом режима администрации города Снежинска муниципальной услуги «Рассмотрение документов граждан и юридических лиц на въезд на территорию города Снежинска»	6
ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ	
Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»	
Информационное сообщение	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ главы города Снежинска от 19 января 2015 года № 38

Об отмене постановления от 15.07.2011 г. № 16

В связи с принятием Закона Челябинской области от 18.12.2014 г. № 86-30 «О прекращении осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий на лицензирование розничной продажи алкогольной продукции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск»,

- 1. Отменить с 01 января 2015 года постановление от 15.07.2011 г. № 16 «Об осуществлении переданных отдельных государственных полномочий на лицензирование розничной продажи алкогольданных отдельных тосудерственных отдельных госудерственных отдельных отдель

Администрация Снежинского городского округа постановление от 31 декабря 2014 № 1955

Об утверждении муниципальной Программы «Поддержка спорта высших достижений» на 2015 год

Руководствуясь Положением «О порядке разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе», утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 23.06.2014 № 950, на основании статьи 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

- 1. Утвердить муниципальную Программу «Поддержка спорта высших достижений» на 2015 год
- (прилагается).
 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администра-
- или города Снежинска».

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Снежинского городского округа С.В. Кириллова.

Глава администрации Снежинского городского округа В.Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ приложение с постановлению администрации Снежинского городского округа от 31. 12. 2014 № 1955

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Поддержка спорта высших достижений»

ПАСПОРТ

Программы «Поддержка спорта высших достижений» на 2015 год

Наименование Программы

Основания для разработки Про-

Муниципальная Программа «Поддержка спорта высших достижений» на 2015 год (далее — Программа) - Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-Ф3 «О физической культуре и спорте в Российской Федера-

«О физической культуре и спорте в Российской Федера-ции»;
— Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организа-ции местного самоуправления в Российской Федерации»;
— Закон Челябинской области от 30.10.2008

№ 320-30 «О физической культуре и спорте в Челябин-

ской области»;
— Стратегия развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2020 г.;
— Распоряжение администрации Снежинского городского округа от 03.12.2014 № 352-у. «О разработке муниципальной Программы «Поддержка спорта высших достижений» на 2015 год

Координатор Программы

Первый заместитель главы администрации Снежинского городского округа

Основной разработчик Про-

Муниципальное казенное учреждение «Управление физической культуры и спорта администрации г. Снежинска» Цель Программы — создание условий для качественной Цели и залачи Программы

подготовки спортсменов для участия в соревнованиях

Задачи Программы:
— создание условий оптимального финансового и материально-технического обеспечения спорта высших и материально-текническию обеспечении спорта высших достижений для успешного выступления спортсменов Снежинского городского округа на всероссийских и меж-дународных спортиеных соревнованиях; — повышение социального имиджа города 2 — Муниципальное казенное учреждение «Управление

Сроки реализации Программы Исполнители Программы

- муниципальное казенное учреждение «управление физической культуры и спорта администрации г. Снежин-ска» (далее — УФиС); — Муниципальное бюджетное образовательное учрежде-ние дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Олимпия» (далее — МБО-УДОД ДЮСШ «Олимпия»); Миниципальное боластратов и полужение образоватили по бизительное боластратов образовательное бизительное полужение образовательное об

Муниципальное бюджетное образовательное учрежде ние лополнительного образования летей «Снежинская ние дополнительного оразования детей «снежинская детско-ейошеская спортивная школа по плаванию» (далее — МБОУДОД «Снежинская ДЮСШ по плаванию»); — МБУ «Физкультурно-спортивный центр» (далее — МБУ «ФСЦ») Программа финансируется за счет средств местного бюд-

жета. Объем финансирования Программы составит 860600,0 руб. На реализацию мероприятий Программы могут быть привлечены средства областного бюджета в порядке, опреде-ленном нормативными правовыми актами Челябинской

ооласти. Финансирование мероприятий Программы осуществля-ется в пределах выделенных бюджетных средств и уточняется, исходя из возможно-

Показатели эффективности (индикативные показатели)

Объемы и источники финанси-

ондженных средств и уточтиется, ислоди из возможно-стей областного и местного бюджетов Места, занятые спортсменами Снежинского городского округа на официальных всероссийских и международных спортивных соревнованиях, включение в состав сборной команды Челябинской области и УрФО воспитанников

снежинских спортшкол, участие спортсменов-инвалидов и спортсменов-ветеранов во всероссийских и междуна-родных соревнованиях. - создание материальных условий для повышения Ожидаемые конечные результаты Программы

создание материальных условии для повышения
эффективности функционирования спорта высших
достижений и достижения наиболее высоких результатов
спортоменами Снежинска на
всероссийских и международных спортивных соревнованиях, в том числе среди спортсменов-ветеранов;
— поддержка спорта высших достижений и ветеранского
спорта в Сирминском сооряемы сооряемы.

спорта в Снежинском городском округе;

Организация контроля реализации Программы

— сохранение социального имиджа города Контроль реализации Программы осуществляют в рамках своей компетенции: Координатор Программы, Собрание депутатов города Снежинска, Контрольно-счетная палата г. Снежинска, финансовое управление и комитет экономики администрации города Снежинска.

введение
Настоящая Программа направлена на поддержку спорта высших достижений в Снежинском
городском округе, как важного фактора популяризации массового спорта.
Высоких спортивных результатов снежинские спортсмены достигли в пулевой стрельбе, борьбе

Высоких спортивных результатов снежинские спортсмены достигли в пулевой стрельбе, борьбе даход, биатлоне, лыжных гонках и других видах спорта.

Большое внимание уделяется спорту инвалидов. Снежинские спортсмены с ограниченными возможностями достойно представляют Снежинск и Челябинскую область в соревнованиях по плаванию, легкой атлетике, настольному теннису, триатлону:

Боронзовыми призерами Первенства России по плаванию лиц с ПОДА, в эстафете 4х100 м вольным стилем стали Качаева Анастасия и Шашкина Елизавета, соревнований на дистанции 400 метров вольным стилем — Шашкина Елизавета. На Всероссийской летней Спартакиаде детей-инвалидов с ПОДА в городе Сочи они стали победителями и призерами в беге на 400 и 800 метров и прыжках

Победительницей открытого старта Чемпионата России по триатлону лиц с ПОДА, на дистанции

. Пооедительницеи открытого старта Чемпионата России по триатлону лиц с подда, на дистанции (0.3—8 — 2 км.) стала Шашкина Елизавета;
Во Всероссийских соревнованиях по плаванию по программе «Специальная Олимпиада России»: Андреева Екатерина, Горох Оксана, Нигматулин Андрей, Неживой Максим, Рафиков Евгений, завоевали 4 золотых, 4 серебряных и 1 бронзовую медаль;
Таушканова Ксения, Кочуров Вадим, Гуляев Иван и Сидякин Александр, серебряные призеры командных Межрегиональных детско- юношеских соревнований ВОИ УРФО по легкой атлетике,

командных межден мональных детско- коношеских соревновании воит УРФО по легкои аглегике, настольному теннису и бочче;
В составы сборных команд Челябинской области входят 17 воспитанников отделения.
Горох Оксана — вошла в состав сборной команды РФ для участия во Всемирных Играх Специ-альной Олимпиады по плаванию в 2015 году в США.
Выпускница отделения Пьянкова Вероника — кандидат в состав сборных команд Российской Федерации по плаванию лиц с ПОДА.

Федерации по плаванию лиц с ПОДА.
В настоящее время в Счежинске тренируются и продолжают совершенствовать свое мастерство ряд спортсменов, представляющих спорт высших достижений. Все эти спортсмены входят в составы различных сборных команд от субъекта до федерации, являются перспективными и потенциально могут войти в основной состав страны по своему виду спорта.
За последние пять лет в Снежинском городском округе активно развивается ветеранский спорт. Спортсмены-ветераны показывают высокие спортивные результаты во всероссийских и междунордных спортивных соревнованиях. Татьяна Пучкова заняла первое место на чемпионате Европы по пауэрлифтингу, Борис Арбатский стал победителем Первенства Европы среди ветеранов по тяжелой атлетике, бадмингонисты завоевали призовые места на Первенстве России среди ветеранов в одиночном и парном разряде, снежинские ветераны-докроцены стали 6-ли в своих весовых категориях на Чемпионате России.
Такие спортивные достижения снежинские встераны-докроцены стали 6-ли в своих весовых категориях на Чемпионате России.
Такие спортивные достижения снежинских спортсменов-ветеранов, несомненно, повышают социальный имидж Снежинского городского округа и делают спорт более привлекательным, в первую очередь, для молодежи, детей и подростков.

2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программно-целевым методом Оизическая культура и спорт рассматриваются государством как совокупность духовных и материальных ценностей, созданных обществом на протяжении всего периода его существования. Уроевны цивилизации того или много общества определяется состоянием и развитием физической культуры и спорта. Нет сферы человеческой двятельности, где бы физическая культура и спорт не несли в себе социальные, экономические и политические функции. Трудно переоценить стратегическую роль физической культуры и спорта, посредством которых человечество сможет укрепить здоровье и освободиться от вредных и патубных привычек.
Спорт высших достижений — это составная часть физической культуры и спорта, исторически сложившаяся в форме соревновательной деятельности и специальной практики подготовки человека к соревнованиям и направленная на достижение максимального спортивного результата. Анализ развития физической культуры и спорта в Снежинском городском округе, в том числе спорта высших достижений, показывает, что его будущее зависит, прежде всего, от социально-экономических и политических условий, отношения к нему органов местного самоуправления?
Одной из составных частей социального мимджа Снежинского городского округа является успешьного одной из составных частей социального имижам Снежинского городского округа является успешьного метельного тородского округа является успешьного метельного тородского городского округа является успешьного метельного тородского округа является успешьного метельного тородского городского округа является успешьного метельного тородского округа является успешьного метельного тородского округа является успешьного метельного тородского городского округа является успешьного метельного тородского городского округа является успешьного метельного тородского округа является успешьного метельного тородского округа является успешьного метельного тородского городского округа является успешьного метельного тородского округа является успешь

Одной из составных частей социального имиджа Снежинского городского округа является успеш-

ное выступления спортсменов города на всероссийских и международных спортивных соревнованиях.

ное выступнения сторы меры, осуществляемые в Сенжинском городском округе, позволили обеспечить динамичное развитие физкультурно-спортивного движения в городе, но имеются проблемы, влияющие на развитие спорта высших достижений:

— недостаток финансирования со стороны субъекта Российской Федерации, в чьи полномочия входит обеспечение сборных команд, что не позволяет спортсменам Снежинского городского округа в полной мере реализовывать свои возможности;

— несоответствие уровня материальной базы муниципальных учреждений, участвующих в подготярке спортоменов представляющих спорт высцих постижений

товке спортсменов, представляющих спорт высших достижений

товке спортсменов, представляющих спорт высших достижений.

В настоящее время за счет средств городского бюджета предусмотрено частичное финансирование ведуцих спортсменов. Вместе с тем, только в незначительной части предусмотрены такие виды расходов, как оплата труда спортсменов, питание спортсменов, участие в соревнованиях различного уровня. Основные функции по подготовке спортивного резерва в сборные команды области и России выполняют муниципальные учреждения — детско-юношеская спортивная школа по плаванию. Программно-целевой метод позволит усилить ответственность муниципальных учреждений за конечный результат, под которым имеется ввиду достижение определённых качественных показателей.

Выполнение программных мероприятий позволит тоговить качественный резерв для сборных команд России и Челяйнской областии.

Развитие ветеранского спорта в настоящее время происходит с небольшой долей участия муниципалитета. Большую часть расходов по участию в соревнованиях несут сами спортсмены при эпизодической поддержке коммерческих структур. Финансовая помощь спортсменам-ветеранам позволит нормализовать тренировочный процесс сильнейших спортсменов-ветеранов, создать дополнительный стимул для дальнейшего поддержания и котортивного формы, совершенствовами гортивного отримы сотривного формы, совершенствовами гортивного отриченой формы, совершенствовами гортивного отричено формы, совершенствовами гортивного ный стимул для дальнейшего поддержания их спортивной формы, совершенствования спортивного

3. Основные цели и задачи Программы

Целью Программы является создание условий для качественной подготовки спортсменов для участия в соревнованиях.

Исходя из указанной цели. Программа предусматривает решение следующих основных задач

- создание условий оптимального финансового и материально-технического обеспечения спорта — создание условии оптимального филансового и материально-технического обеспечения спорта высших достижений для успешного выступления спортсменов Снежинского городского округа на всероссийских и международных спортивных соревнованиях; — повышение социального имиджа города.

4. Сроки реализации Программы

Программа рассчитана на 2015 год

5. Система программных мероприятий Система программных мероприятий включает в себя: Система программных мероприятий включает в себя: мероприятия, направленные на обеспечение, подготовку и участие спортсменов ДЮСШ «Олимпия», «Снежинской ДЮСШ по плаванию» в официальных всероссийских и международных соревнованиях по пулевой стрельбе, водным лыжам, плаванию (таблица 1); мероприятия, направленные на обеспечение участия спортсменов-ветеранов и спортсменов-инвалидов Снежинского городского округа во всероссийских и международных соревнованиях среди ветеранов (таблица 2).

МБОУДОД ДЮСШ

Таблица 1

№ п/п	Наименование мероприятий	Местный бюджет Сумма, руб,
	МБОУДОД ДЮСШ «Олимпия»	
1.	Проезд к месту соревнований	226 000,0
2.	Питание, суточные	27 100,0
3.	Проживание	71 500,0
	ИТОГО МБОУДОД ДЮСШ «Олимпия»	324 600,0
	МБОУДОД «Снежинская ДЮСШ по плаванию»	
1.	Проезд к месту соревнований	38 740,0
2.	Питание, суточные, тренировочные мероприятия	20 900,0
3.	Медико-фармакологическое обеспечение, страховка спортсменов	9740,0
4.	Спортивная экипировка	59 820,0
	ИТОГО МБОУДОД «Снежинская ДЮСШ по плаванию»	129200,0
	итого моудод дюсш	453 800,0

МБУ «Физкультурно-спортивный центр» (участие во всероссийских и международных соревнованиях спортсменов-ветеранов и спортсменов-инвалидов Снежинского городского округа)

Таблина 2

№ п/п	Наименование мероприятий	Местный бюджет Сумма, руб.
1.	Гранты на поддержку спортсменов-ветеранов	271 200,0
2.	Гранты на поддержку спортсменов-инвалидов	135 600,0
	ИТОГО МБУ «ФСЦ»	406 800,0

6. Ресурсное обеспечение Программы
Программа финансируется за счет средств местного бюджета.
Объем финансирования Программы составит 860 600.0 руб.
На реализацию мероприятий Программы могут быть привлечены средства областного бюджета в порядке, определенном нормативными правовыми актами Челябинской области.
Финансирование мероприятий программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и уточняется, исходя из возможностей областного и местного бюджетов.

7. Организация управления и механизм реализации Программы
Координатором программных мероприятий настоящей Программы является первый заместитель
главы администрации Снежинского городского округа, курирующий вопросы физической культуры

и спорта.
Ответственным исполнителем реализации Программы в целом является УФиС.
УФиС в соответствии с возложенными на него функциями:
— осуществляет взаимодействие и обеспечивает координацию деятельности заинтересованных в реализации настоящей Программы муниципальных учреждений;
— с учётом настоящей Программы, размера выделяемых на её реализацию бюджетных ассигнований, требований законодательства и нормативно-правовых актов в сфере физической культуры

вании, греговании законодательства и ноумативно-правовых актов в сфере физической культуры и спорта разрабатывает единый городской календарный план физкультурных и спортивных мероприятий, порядок расходования средств на мероприятия, включённые в единый городской календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий, устанавливает порядок их проведения, обеспечивает их надлежащее и эффективное исполнение; мероприятии, установливост поредольных мероприятий, их исполнения Программы и её отдельных мероприятий, их результативности и эффективности;
— вносит предложения по объёмам финансирования мероприятий Программы, о внесении изме-

8. Ожидаемые результаты реализации Программы
Выполнение программных мероприятий позволит:
— создать материальные условия для повышения эффективности функционирования спорта высших достижений и достижения наиболее высоких результатов спортсменами Снежинска на всероссийских и международных спортивных соревнованиях, в том числе среди спортсменов-ветеранов;
— поддержать спорт высших достижений и ветеранский спорт в Снежинском городском округе,

сохранив социальный имидж города

При выполнении программных мероприятий ожидаются следующие результаты:

N∘ π/π	Индикативный показатель	2015 год не ниже
1.	Занятое место в Первенстве России по воднолыжному спорту	5
2.	Занятое место в Чемпионате России по воднолыжному спорту	5
3	Занятое место в Первенстве России по пулевой стрельбе	6
4.	Участие спортсменов-инвалидов во всероссийских и международных соревнованиях (чел.)	5
5.	Участие спортсменов-ветеранов во всероссийских и международных соревнованиях (чел.)	8
6.	Занятое место в Первенстве России по плаванию лиц с поражением ОДА: — Шашкина Е. — Качаева А. — Дунаев С.	3 3 5

7.	Занятое место во второй летней Всероссийской Спартакиаде инвалидов: — Шашкина Е. — Качаева А.	3 3
8.	Занятое место в Кубке России по плаванию среди лиц с поражением ОДА: — Шашкина Е. — Качаева А. — Дунаев С.	4 6 6
9.	Занятое место в Чемпионате России по плаванию среди лиц с нарушением интеллекта: — Рафиков Е.	5
10.	Занятое место во Всемирных Играх Специальной Олимпиады — Горох Оксана.	6
11.	Включение в список сборной команды Российской Федерации по плаванию среди лиц с нарушением интеллекта на 2015 год: — резервный состав (Горох О.)	1

Администрация Снежинского городского округа постановление от 31 декабря 2014 № 1956

Об утверждении муниципальной Программы «Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. » на 2015 год

Руководствуясь Положением «О порядке разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе», утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 23.06 2014 № 950, учитывая заключение Контрольно-счетий палаты города Снежинска от 30.10.2014 № 02-05/498, на основании статьи 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

постановляю:

- 1. Утвердить муниципальную Программу «Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг. » на 2015 год (прилагается).
 2. МКУ «Управление культуры и молодежной политики» (Паршина С. О.), МКУ «Управление физической культуры и спорта» (Варганова И. В.), МКУ «Управленые социальной защиты сеспения» (Дубровина О. А.), МКУ «Служба заказчика по инфраструктуре и городскому хозяйству» (Алексеев С. В.) направить обращение на внесение изменений в бюджет Снежинского городского округа на 2015 год.
- С.В.) Направить обращение на высоки.

 а. 2015 год.

 3. Финансовому управлению администрации города Снежинска (Круглик Н.Ю.) в установленном порядке внести изменения в бюджет Снежинского городского округа на 2015 год.

 4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администра-
- ции города Снежинска». 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Снежинского городского округа С.В. Кириплова.

Глава администрации Снежинского городского округа В.Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению алминистрац Снежинского городского округа от 31. 12. 2014 № 1956

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Подготовка и проведение мероприятий посвященных 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. » на 2015 год г. Снежинск 2014 г.

ПАСПОРТ

муниципальной Программы «Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 70-й годов-щине Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг. » на 2015 год

Наименование Программы	Муниципальная Программа «Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941—1945 гг. » на 2015 год (далее — Программа)
Основание для разработки Программы	- Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-Ф3 «О ветеранах»; — Закон Российской Федерации от 14.01.1993 № 4292—1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отчества»; — Федеральный закон от 13.03.1995 № 32-Ф3 «О днях воинской славы и памятных датах России»; — Указ Президента РФ от 25.04.2013 № 417 «О подготовке и проведении празднования 70-й горовцины Победы в Великой Отечественной войне 1941—1945 гг. »; — Постановление главы города Снежинска от 21.01.2014 № 3 «О создании организационного комитета по подготовке к празднованию 70-й годовщины Победы в Великой Отечественной на 1941—1945 гг. »
Координатор Программы	Первый заместитель главы администрации Снежинского городского округа
Основной разработчик Про- граммы	МКУ «Управление культуры и молодежной политики» администрации г. Снежинска
Цель и задачи Программы	Целью Программы является создание условий для повышения качества жизни снежинских ветеранов путем предоставления дополнительных мер социальной подрежки и проевдение комплекса мероприятий, посвященых 70-й горовщене Подерах в Великой Отечественной войне 1941—1945 годов. Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач: — оказание адреской помощи ветеранам ВОв, инвалидам ВОв, труженикам тыла, адовам участников ВОв, жителям блокадного Ленинграда и бывшим несовершеннолетним узникам, детям погибших защитников Отечества; — формирование общественного мнения о необходимости уважительного отношения к ветеранам Великой Отечественной войны, их заслугам и тероическим подвигам на основе последовательной и планомерной работы с различным категориями населения и общественными объединениями чэрез реализацию программных мероприятий; — создание условий для комфортного проживания ветеранов на территории Снежинского городского округа путем проведения ремонта жилых помещений ветеранов; — повышение уровня информированности различных категорий населения города слежинска по вопросам истории Великой Отечественной войны в результате проведения мероприятий; по реализации Программы; — объединение уклийи о преализации программы;
Сроки реализации Программы	2015 год

Исполнители Программы	- администрация города Снежниска; — МКУ «Управление культуры и молодежной политики» администрации города Снежинска (далее — УКмМ); — МКУ «Управление физической культуры и спорта» администрации города Снежинска (далее — УКФМ); — МКУ «Управление физической культуры и спорта» администрации города Снежинска (далее — УКФМ); — Муниципальное казённое учреждение «Служба заказчика по инфраструктуре и городской хозяйству (далее — МКУ «СЗИТХ); — Городской Совет ветеранов (далее — ГСВ) (по согласованию); — МУ «КЦООН" (далее — КЦООН); — МКУ «Городская библиотека» (далее — ГСБ); — МБУ «ПКО» (далее — ПКИО); — МБУ «КО» (далее — ПКИО); — МБУ «КО» (слежинская ДЮСШ по плаванию»; — ОАО «Сервис»; — МБУ «ПКУ» сперкис»; — МБУ «ПКУ» сперка сремс»; — МБУ «ПКУ» сперкис»; — МБУ «ПКУ» сперка сремс»; — МБУ «ПКУ» спекка с
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования Программы из средств местного бюджета состав- ляет 3000000,00 рублей (Приложение). Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и уточняется исходя из возможностей местного бюджета
Показатели эффективности (индикативные показатели)	- Охват тружеников тыла, ветеранов ВОв, участников ВОв, детей погибших защитников Отечества, приглашенных на культурно-массовые мероприятия (1100 чел.); Охват участников, которые будут задействованы в проведении спортивных и культурно-массовых мероприятиях (2045 чел.); Охват молодежит с Гемечинска мероприятиях (2045 чел.); Охват молодежит с Гемечинска мероприятиях пражданско-патриотической направленности (1 465чел.); Охват учеников образовательных школ города, участвующих в мероприятиях, посвященных 70-летию Победы — 4 400чел;; Охвазине даресной помощи участникам Великой Отечественной войны — 15 чел; Охвазине адресной помощи жителям блокадного Ленинграда — 15 чел.; Охвазание адресной помощи жителям блокадного Ленинграда — 15 чел.; Охвазание адресной помощи вдевам участников Великой Отечественной войны — 188 чел.; Охвазание адресной помощи дражем участников Великой Отечестве — 877 чел.; Охвазание адресной помощи детям погибших защитников Отечества — 877 чел.; Охвазание адресной помощи детям погибших защитников Отечества — 877 чел.; Охвазание адресной помощи детям погибших защитников Отечества — 6 чел; проведение ремонтных работ жилых помещений ветеранов — 13 кеватир
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	 Реализация городских мероприятий, предусмотренных Программой, посвященных 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941—1945 годов на уровне, состветствующем достойном у мезамительному отношению к памяти о Великой Победе и истории нашего государства; проведение комплекса мероприятий по улучшению медицинского обслуживания участников Великой Отечественной войны; увековечение памяти погибших при защите Отечества в годы Великой Отечественной войны; участие ууреждений, общественных организаций, трудовых коплективов в патриотическом воспитании подрастающего поколения на примерах героических подвигов участников Великой Отечетемной войны; социальная поддержка ветеранов Великой Отечественной войны, обеспечение им достойной жизии, почета и уважения в обществе, клюний вахиненой деятвлености; проведение информационно-пропагандистских, культурно-массовых и спортивных мероприятий, посвященных 70-й годовщине Победы; расширение патриотической тематики в циклах передач на телевидении, изданиях периодической пематики в циклах передач на телевидении, изданиях периодической тематики в циклах передач на телевидении, изданиях передач на телевидении, изданиях передачним передач на телевидении, изданиях передач на телевидении, изданиях передач на телевидении.
Организация контроля за реали- зацией Программы	Контроль реализации Программы осуществляется Координатором Программы, финансовым управлением администрации города Снежинска, комитетом экономики администрации города Снежинска, контрольно-сченной палатой Снежинска, контрольно-сченной палатой Снежинского городского округа и Собранием депутатов города Снежинска. Информация о ходе выполнения Программы и расходовании выделенных финансовых средств предоставляется исполнителями в установленном порядке.

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программным методом

В истории России есть такие даты, которым всегда отводилась главенствующая роль. Одна в таких дат — День Победы в Великой Отечественной войне 1941—1945 годов. В Снежинском городском округе забота о ветеранах войны и труда была и остается одной из основных задач городской

власти.
В управлении социальной защиты населения состоят на учете: 65 участников Великой Отечественной войны, 15 инвалидов Великой Отечественной войны, 495 труженика тыла, 188 вдов погибших ветеранов ВОв, 877 чел. — дети погибших защитников Отечества, 6 бывших несовершеннолетних защитников Отечества, 6 бывших несовершеннолетних узника, 15 жителей блокарного Ленинграда. Все они нуждаются в улучшении качества жизни путем предоставления комплекса дополнительных мер социальной поддержки.
Программа является продолжением работы по реализации комплекса мер, направленных на улучшение жизни ветеранов, проведение памятно-мемориальных мероприятий, патриотического воспитания граждан города, и особенно молодежи, на примерах истории Отечества. Основными массовыми мероприятиями предстоящего мобилея станут: городской торжественный вечер в ДК «Октябрь», торжественный митинг на площади Победы, военный парад и праздничное шествие ветеранов войны и труда на площади Ленина, городские соревнования по различным вные 70-й годовщине Победы в Великой Отечестваенной войне, праздничное гуляние в городском парке культуры и отдыха. культуры и отлыха.

- улотуры и отдыха. Использование программного метода при реализации Программы необходимо для: усиления работы по патриотическому воспитанию подрастающего поколения; формирования позитивного отношения молодежи к вооруженным силам, готовности к защите
- Родины
- ллы, оказания адресной помощи участникам ВОв, инвалидам ВОв, труженикам тыла, жителям бло-

— оказания адресной помощи участникам ВОв, инвалидам ВОв, труженикам тыла, жителям бло-кадного Ленинграда и бывшим несовершеннолетним узникам, детям погибших защитников Отечества, членам семей погибших ветеранов ВОв;
 — выделения целевых средств на проведение торжественных мероприятий;
 — обеспечения мероприятий Программы в полном объеме.
 Таким образом, разработка программых мероприятий по социальной поддержке ветеранов повысит уровень социальной защищенности, улучшит их социальное положение.
 Принятие муниципальной Программы «Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг. » на 2015 год в полной мере соот ветствует одной из важнейших задач Стратегии социально-якономического развития города Снежинска до 2020 года в части сохранения уровня бюджетных расходов по социальным обязательствам бюджета перед людьми старшего поколения.

2. Основные цели и задачи Программы

Целью Программы является создание условий для повышения качества жизни ветеранов путем предоставления дополнительных мер социальной поддержки и проведения комплекса мероприятий, посвященных 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941—1945 годов.
Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

- оказание адресной помощи участникам ВОв, инвалидам ВОв, труженикам тыла, жителям блокадного Ленинграда и бывшим несовершеннолетним узникам, детям погибших защитников Отечества, членам семей погибших ветеранов ВОв;
- ства, эленам съвемен погисших ветерание вов,
 проведение ремонтных работ жилых помещений ветеранов 13 квартир;
 формирование общественного мнения о необходимости уважительного отношения к ветеранам Великой Отечественной войны, их заслугам и героическим подвигам на основе последовательной и планомерной работы с различными категориями населения и общественными объединениями через реализацию программных мероприятий;
- создание условий для комфортного проживания ветеранов на территории Снежинского городского округа;
- ского округа;
 повышение уровня информированности различных категорий населения города Снежинска по вопросам истории Великой Отечественной войны в результате проведения мероприятий по реализации Программы
 объединение усилий органов местного самоуправления в городе Снежинске, градообразующего предприятия, общественных организаций по консолидации общества на основе идей патриотизма, верности Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга по защите интересов

3. Сроки реализации Программы Выполнение мероприятий Программы рассчитано на 2015 год.

4. Ресурсное обеспечение Программы
Финансирование Программы осуществляется за счет средств местного бюджета. Общий объем
финансирования Программы составляет 3000 000,00 рублей.
Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных
средств и уточняется исходя из возможности местного бюджета.
Перечены, мероприятий Просремина подпасния выделения пределам выделенных бюджетных
пределам неоприятия Просремина пределам. ечень мероприятий Программы приведен в Приложении

5. Организация управления и механизм реализации Программы

Общее управление реализацией Программы осуществляется координатором Программы — первым заместителем главы администрации Снежинского городского округа.

- ым заместителем главы администрации онежинского городского округа.

 Исполнителями мероприятий Программы являются:

 МКУ «Управление культуры и молодежной политики» администрации города Снежинска;

 МКУ «Управление физической культуры и спорта» администрации города Снежинска;

 Городской Совет ветеранов;

 МКУ «Управление социальной защиты населения» администрации города Снежинска;

 МУ «КЦСОН»;

 МКУ «Городская библиотека»:

- МКУ «Городская библиотека»; МБУ «ПКиО»;
- МБУ «ПкиО»; МБУ «Ко «Октябрь»; МБОУДОД «Снежинская ДЮСШ по плаванию»; МКУ «СЗИГХ»; ОАО «Сервис»; МБУ «Ритуап-сервис»

Исполнители Программы осуществляют следующие функции:

- разрабатывают в пределах своих полномочий проекты нормативно-правовых актов, необходи-мых для выполнения Программы;
- для выполнения про рашных, готовнению перечня и содержания мероприятий Программы в очередфинансовом году, а также статистическую, справочную и аналитическую информацию о реали-— потовят предпожения по уточнению перечня и содержания мероприятии программы в очеред-ном финансовом году, а также статистическую, справочную и аналитическую информацию о реали-зации Программы; — создают комиссии и рабочие группы в пределах своей компетенции; предоставляют информацию о ходе реализации Программы и об эффективности использова-
- ния финансовых средств.

При необходимости внесения изменений в Программу исполнители Программы организуют соот-

при неооходимости внесении изменении в программу исполнитили программы организуют соль ветствующую работу в порядке, установленном Положением «О порядке разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе». Отчет о реализации мероприятий программы предоставляется исполнителями в УКиМП по окон-чании финансового года в срок до 15 января для ежегодного подведения итогов реализации меро-приятий программы и в соответствии с постановлением главы города Снежинска от 05.03.2010 № 303 (с изменениями от 14.05.2010 № 823).

6. Показатели эффективности (индикативные показатели). Ожидаемые результаты реализации Программы

Программа реализуется как комплекс организационных, нормативно-правовых, информационно-аналитических, социальных, культурно-массовых и спортивных мероприятий, обеспечивающих достижение поставленной цели

Индикативные показатели реализации Программы:

Наименование показателя	Единица измерения	Целевое (плановое) значение показателя
Охват тружеников тыла, ветеранов ВОв, вдов участников ВОв, детей погибших защитников Отечества, приглашенных на культурно-массовые мероприятия	чел.	1100
Охват участников, которые будут задействованы в проведении спортивных и культурно-массовых мероприятий	чел.	2 045
Охват молодежи г. Снежинска мероприятиями гражданско- патриотической направленности	чел.	1 465
Охват учеников образовательных школ города, участвующих в мероприятиях, посвященных 70-летию Победы	чел.	4 400
Оказание адресной помощи инвалидам Великой Отечественной войны	чел.	15
Оказание адресной помощи участникам Великой Отечественной войны	чел.	65
Оказание адресной помощи жителям блокадного Ленинграда	чел.	15
Оказание адресной помощи членам семей погибших (умерших) ветеранов ВОв	чел.	188
Оказание адресной помощи труженикам тыла	чел.	495
Оказание адресной помощи бывшим несовершеннолетним узникам	чел.	6
Оказание адресной помощи детям погибших защитников Отечества	чел.	877
Проведение ремонтных работ жилых помещений ветеранов	квартир	13

Ожидаемые конечные результаты реализации программы

- Ожидаемые конечные результаты реализации программы:

 Реализация городских мероприятий, предусмотренных Программой, посвященных 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941—1945 годов на уровне, соответствующем достойному и уважительному отношению к памяти о Великой Победе и истории нашего государства;

 проведение комплекса мероприятий по улучшению медицинского обслуживания участников Великой Отечественной войны;

 увековечение памяти погибших при защите Отечества в годы Великой Отечественной войны;

 участие учреждений, общественных организаций, трудовых коллективов в патриотическом воспитании подрастающего поколения на примерах героических подвигов участников Великой Отечественной войны;

- ственной войны;
- социальная поддержка ветеранов Великой Отечественной войны, обеспечение им достойной
- социальная поддержка ветеранов Великои отечественнои воины, ооеспечение им достоинои жизни, почета и уважения в обществе, условий для активной дреятельности;
 проведение информационно-пропагандистских, культурно-массовых и спортивных мероприятий, посвященных 70-й годовщине Победы;
 расширение патриотической тематики в циклах передач на телевидении, изданиях периодической печати, произведениях литературы и искусства.
 В городе Снежинске реализация данной Программы повелиту улучшить качество жизни ветературы по простиму при простиму произведениях посмена замиторестиму программы по постиму при программы по программы программы по программы по программы по программы по программы по программы программы по программы по программы по программы по программы программы по программы по программы по программы по программы программы по программы по программы по программы по программы по программы программы по про
- нов, объединить усилия заинтересованных учреждений и организаций с целью формирования у населения города позитивного отношения к вооруженным силам, готовности к защите Родины,

заинтересованности к проблемам ветеранов.

заинтересованности к проотвемам ветерановать на практике систему патриотического воспитания, которая должна представлять собой воспитательную деятельность на всех её уровнях, начиная с дет-ского сада и заканчивая органами управления. Программа поможет в дальнейшей раиботе по военна патриотическому воспитанию, стимулированию ветеранского движения, организации содержатель-ного досуга ветеранов и молодежи.

к муниципальной Программе «Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. » на 2015 год

Перечень мероприятий Программы

		оронрии	гии программы			
		~ ⁶	Объем фина (ру			
№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансиро- вания	всего	2015 год	Исполнители мероприятий	
1	2	3	4	5	6	
		ие мероі	приятия			
1.1.	Создание оргкомитета при главе города по подготовке и проведению 70-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941—1945 гг. Уточнение сведений о ветеранах	-	-	-	Администрация г. Снежинска	
1.2.	войны, инвалидах ВОв, жителях блокадного Ленинграда, вдов участ- ников ВОв, тружениках тыла, детях погибших защитников Отечества, несовершеннолетних узниках для организации чествования	-	-	-	УСЗН	
1.3.	Организация и проведение меро- приятий, посвященных памятным датам Великой Отечественной войны 1941—1945 гг. (по отдельным планам)	-	-	-	УКиМП, ГСВ, УФиС, УСЗН	
1.4.	Проведение работ по приведению в порядок воинских захоронений и могил ветеранов рабочими груп- пами	МБ	109 687,00	109687,00	МКУ «СЗИГХ» МБУ «Ритуал- сервис»	
	Итого по разделу	МБ	109 687,00	109687,00		
	II. Мероприятия по социальной заш	ите вете			і войны	
2.1.	Подготовка поздравительных писем, открыток, пригласительных билетов от руководства Снежин- ского городского округа: — подготовка текста, эскиза поздравительных писем, открыток; — согласование эскизов; — оформление заказа на подго- товку (печать) поздравительных писем, открыток, пригласительных билетов на прием главы города.	МБ	101103,90	101 103,90	усзн му «кцсон»	
2.2.	Вручение поздравительных писем от Губернатора Челябинской обла- сти и руководства города и мобилей- ных медалей ветеранам на торже- ственных мероприятиях. Вручение поздравительных писем от Губернатора Челябинской обла- сти и руководства города и нобилей- ных медалей ветеранам на дому (маломобильные ветераны).	МБ	43 000,00	43 000,00	усзн му «кцсон»	
2.3.	Обеспечение участия ветеранов ВОв в приёме Губернатора Челябинской области.	МБ	20233,00	20 233,00	усзн му «КЦСОН»	
2.4.	Обеспечение участия ветеранов в торжественном митинге, посвя- щённом 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне на площади Победы.	МБ	13870,00	13870,00	УСЗН МУ «КЦСОН»	
2.5.	Обеспечение участия ветеранов Великой Отечественной войны в Параде Победы на площади имени Ленина.	МБ	9870,00	9870,00	усзн му «КЦСОН»	
2.6.	Оботвечение участия ветеранов Великой Отечественной войны в торжественных мероприятиях в учреждениях Управления культуры и молодежной политики: — клуб «Химик» поселка Сокол; — клуб «Дружба» жил. поселка № 2; — клуб п. «Бл. Береговой»; — танцевальный зал «Ритм»; — клуб «Обилейный»;	МБ	37 500,00	37 500,00	УСЗН МУ «КЦСОН»	
2.7.	Обеспечение участия ветеранов ВОв в торжественном приёме главы города (организация доставки вете- ранов на праздничный обед, цветы, обеспечение дежурства бригады скорой помощи).	МБ	37100,00	37100,00	УСЗН МУ «КЦСОН»	
2.8.*	Оказание единовременной (адрес- ной, социальной) материальной помощи ветеранам для ремонта жилых помещений ветеранов в сумме, установленной проектно- сметной документацией, включая расходы по составлению ПСЛ	МБ	351 595,88	351 595,88	УСЗН ОАО «Сервис»	
2.9.	Организация выплаты единовремен- ной материальной (адресной, соци- альной) помощи ветеранам	МБ	896 000,00	896 000,00	усзн му «КЦСОН»	
	Bcero: MB 1510272,78 1510272,78					
	III. Культурно-массовые и спортивные мероприятия					
3.1.	Городской поэтический конкурс чте- цов: Звездный час — «О подвигах, о доблести, о славе».	МБ	5 000,00	5 000,00	УКиМП ГБ	
3.2.	Литературно-исторический проект «Чтобы помнили»	МБ	5 000,00	5 000,00	УКиМП ГБ	
3.3.	Городской торжественный вечер в ДК «Октябрь», посвященный 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне	МБ	-	-	УКиМП ДК «Октябрь»	
3.4.	Торжественный митинг, посвящен- ный 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне на площади Победы 8 мая	МБ	35 000,00	35 000,00	УКиМП ПКиО	

3.5.	Военный парад, посвященный 70-летию Победы — праздничное шествие ветеранов войны и труда на площади Ленина 9 мая	МБ	-	-	УКиМП ДК «Октябрь»
3.6.	Праздничное гуляние в городском парке культуры и отдыха «Салют Победы!» 9 мая	МБ	-	-	УКиМП ПКиО
3.7.	«Спортивные старты династий», посвящённые 70-летию Победы в Великой Отечественной войне	МБ	5 000,00	5 000,00	УФиС МБОУДОД «Снежинская ДЮСШ по пла- ванию»
3.8.	«Военизированные эстафеты на воде», посвящённые героям- пловцам Великой Отечественной войны	МБ	8 000,00	8 000,00	УФиС МБОУДОД «Снежинская ДЮСШ по пла- ванию»
3.9.	Возложение цветов к памятнику Воину-освободителю	МБ	1 000,00	1 000,00	УФиС МБОУДОД «Снежинская ДЮСШ по пла- ванию»
3.10.	Городской парад Всероссийской патриотической акции «Бессмерт- ный полк»	МБ	408 900,00	408 900,00	УКиМП ПКиО
3.11.	Праздничный салют	МБ	56 976,22	56 976,22	УКиМП ПКиО
	Итого по разделу	МБ	524876,22	524 876,22	
	IV. Организационные мероприятия и оформление				
4.1.	Транспортные расходы (перевозка аппаратуры 8–9 мая)	МБ	19200,00	19200,00	УКиМП ПКиО

4.2.	Обслуживание контейнеров, уборка территории городского парка, биотуалетов, охрана звукового и светового оборулования 8—9 мая	МБ	36 064,00	36 064,00	УКиМП ПКиО
4.3.	вого оборудования 8-9 мая Изготовление тематического пла- ката 6х9 м., здание «Универмага» Монтаж и демонтаж	МБ	54 000,00	54 000,00	СЗИГХ
4.4.	Изготовление транспаранта, здание ДК «Октябрь» Монтаж и демонтаж	МБ	40 900,00	40 900,00	СЗИГХ
4.5.	Инсталляция звукового и светового оборудования городского ком- плекта 9 мая стадион «Комсомо- лец»	МБ	40 000,00	40 000,00	УКиМП ПКиО
4.6.	Приобретение и доставка туалет-	МБ	650 000,00	650 000,00	УКиМП ПКиО
4.7.	ного модуль-павильона Изготовление букв и 5 фамилий на мемориальных досках	МБ	15 000,00	15 000,00	СЗИГХ
	Итого по разделу	МБ	855 164,00	855 164,00	
	Всего по Программе:	МБ	3 000 000,00	3 000 000,00	
	в том числе:				
	УФиС	МБ	14 000,00	14 000,00	
	УСЗН	МБ	1510272,78	1510272,78	
	УКиМП	МБ	1 256 140,22	1 256 140,22	
	СГИЗХ	МБ	219 587,00	219 587,00	

объем финансирования будет уточняться по мере составления смет на проведение ремонтных работ жилых помещений ветеранов

Администрация Снежинского городского округа постановление от 31 декабря 2014 № 1957

О внесении изменений в муниципальную Программу «Развитие дошкольного образования в городе Снежинске» на 2014-2016 гг.

Руководствуясь Положением «О порядке разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе», утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 23.06.2014 № 950, на основании статъи 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

постановляю:

- ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести изменения в муниципальную Программу «Развитие дошкольного образования в городе Снежинске» на 2014—2016 гг., утвержденную постановлением администрации Снежинского городского округа от 13.11.2013 № 1709 (прилагаются).

 2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Снежинского городского округа С.В. Кириллова.

Глава администрации Снежинского городского округа В.Б. Абакулов

ПРИПОЖЕНИЕ к постановлению администрации Снежинского городского округа от 31. 12. 2014 № 1957

Изменения

- в Муниципальную программу «Развитие дошкольного образования в городе Снежинске» на 2014-2016 годы
- . Раздел «Объемы и источники финансирования» Паспорта
- Программы изложить в новой редакции: «Финансирование Программы осуществляется за счет средств областного и местного бюджетов.
- Объем финансирования Программы из местного бюджета на весь период реализации составляет 17329930 руб., в том
- на весь период реализации составляет 17 32930 руб., в том числе:

 в 2014 году 6178 452 руб.
 в 2015 году 5575 739 руб.
 в 2016 году 5575 739 руб.
 Объем финансирования Программы из областного бюджета на весь период реализации составляет 3 733 100 руб., в том числе:
 в 2014 году 3 733 100 руб.
 в 2015 году 0 руб.
 в 2016 году 0 руб.
 Общая сумма финансовых средств на реализацию Программы на весь период составляет 2 1063 030 руб., в том числе:
 в 2014 году 9 91552 руб.
 в 2015 году 9 575 739 руб.
 в 2015 году 5 575 739 руб.

- в 2016 году 5575 739 руб. Финансирование мероприятий Программы осуществляется

в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточня-ется, исходя из возможностей областного и местного бюдже-тов.».

2. Раздел IV. Ресурсное обеспечение Программы изложить в новой редакции:

в новой редакции:
«Финансирование Программы осуществляется за счет средств областного и местного бюджетов. Общая сумма финансовых средств на реализацию Программы составляет 21 063 03 руб.
Объем финансирования мероприятий Программы по годам представлен в Таблице 1.

Таблица 1

Год	Сумма, руб.
2014	9 9 1 1 5 5 2
2015	5 5 7 5 7 3 9
2016	5 5 7 5 7 3 9
Итого:	21 063 030

- Затраты на реализацию программных мероприятий указаны
- Затраты на реализацию программных мероприятии указаны в ценах 2013 года.

 Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточня-ется, исходя из возможностей областного и местного бюдже-
- 3. Приложение к Программе изложить в новой редакции (при-

ПРИЛОЖЕНИЕ к муниципальной Программе «Развитие дошкольного образования в городе Снежинске Челябинской области» на 2014—2016 годы Система программных мероприятий, источники и объемы их финансирования

Nº	Hawayanaya wanganyarya	Испол-	Источники финансиро- вания	Объем финансирования и сроки исполне мероприятий (руб.)			исполнения	
п/п Наименование мероприятия	паименование мероприятия	нитель		2014 г.	2015 г.	2016 г.	Всего	
	Раздел 1. Создание условий для удовлетворения потребности населения в услугах дошкольны			ждений				
	Привлечение в дошкольные образовательные учреждения детей с нарушениями в развитии, из малообеспеченных, неблагопо- лучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, освобождение полностью или частично от роди-	Управле-	Местный бюджет	6178452	5 5 7 5 7 3 9	5 5 7 5 7 3 9	17 329 930	
1.	лучных семен, а также семен, оказавшихся в грудной жизненной ситуации, освооождение полностью или частично от роди- тельской платы за присмотр и уход за детьми. Перечень категорий родителей (законных представителей), освобожденных (за счет средств местного бюджета) полностью или частично от родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учрежде- ниях города Снежинска, утвержден решением СДГС от 29.08.2013 № 88		Областной бюджет	3733100			3733100	
	Раздел 2. Повышение материальной заинтересованности кадрового состава дошкольных об	бразовател		ений				
١.	Выплата ежемесячной надбавки к заработной плате работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений	Управле- ние	Местный бюджет					
1.	города Снежинска. Порядок утверждается постановлением администрации города Снежинска	образо- вания	Областной бюджет					
	Раздел 3. Создание дополнительных мест для организации дошкольного обра	зования д	етей					
	Создание дополнительных мест для организации дошкольного образования детей за счет: 1) рационализации сети образовательных учреждений (ремонт групповых ячеек, кухни и других помещений, благоустройство	Управле- ние	Местный бюджет					
1.	территории ДОУ и др. работы); 2) приобретения мебели, технологического оборудования, мягкого и хозяйственного инвентаря, игрушек, и другого оборудования места выше и приобретения места и приобретения места и приобретения прис		Областной бюджет					
2.	Оснащение дополнительно созданных мест для детей дошкольного возраста в муниципальных дошкольных образовательных	Управле- ние	Местный бюджет					
۷.	учреждениях	образо- вания	Областной бюджет					
	Раздел 4. Создание условий для повышения качества дошкольного образования, улучшения подготовки детей к обучению к школе							
1.	Оснащение дошкольных учреждений компьютерными классами с целью внедрения эффективных моделей обеспечения выполнения федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования	Управле- ние образо- вания	Местный бюджет					
Итого, в том числе:						5 5 7 5 7 3 9	21 063 030	
местный бюджет					5 5 7 5 7 3 9	5575739	17 329 930	
областной бюджет							3733100	

Администрация Снежинского городского округа постановление от 14 января 2015 № 14

О признании утратившим силу постановления главы города Снежинска от 01.09.2003 № 546

В связи с изменением законодательства, руководствуясь ста-тьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Город Сне-

постановляю:

1 Постановление главы города Снежинска от 01 09 2003 № 546 «Об утверждении нормативов по ремонту, содержа

- и обслуживанию жилищного фонда и придомовой территории (домовладения) г. Снежинска» признать утратившим силу.
 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
 3. Контроль за выполнением настоящего постановления остав-
- ляю за собой.

Глава администрации Снежинского городского округа В.Б. Абакулов

дминистрация Снежинского городского округа постановление от 14 января 2015 № 17

Об утверждении административного регламента по предоставлению отделом режима администрации города Снежинска муниципальной услуги «Рассмотрение документов граждан и юридических лиц на въезд на территорию города Снежинска»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставле-В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-03 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Снежинского городского округа от 24.05.2011 № 570 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска», распоряжением администрации Снежинского городского округа от 23.06.2011 № 207-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через АУ «МФЦ», руководствуясь статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

постановляю-

- 1. Утвердить административный регламент предоставления отделом режима администрации города Снежинска муниципальной услуги «Рассмотрение документов граждан и юридических лиц на въезд на территорию города Снежинска» (прилагается).
 2. Признать утратившим силу постановление администрации Снежинского городского округа от 12.07.2012 № 886 «Об утверждении административного регламента по предоставлению отделом режима административного регламента по предоставлению отделом режима администрации угород Снежинска муниципальной услуги по приему от граждан роюдических лиц заявлений о получении разрешения на оформление документов на въезд иногородних граждан Российской Федерации на территорию города Снежинска для временного пребывания или постоянного проживания» (с изменениями от 27.08.2012 № 1081 и от 20.11.2012 № 1480).
 3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
- ции города Снежинска».

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Е.В. Степанова

Глава администрации Снежинского городского округа В.Б. Абакулов

к постановлению администрации Снежинского городского округа от 14. 01. 2015 № 17

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления отделом режима администрации города Снежинска муниципальной услуги «Рассмо трение документов граждан и юридических лиц на въезд на территорию города Снежинска»

1. Общие положения Цели разработки административного регламента.
1. Административный регламент предоставления отделом режима администрации города Снежинска муниципальной услуги «Рассмотрение документов граждан и юридических лиц на въезд на территорию города Снежинска» (далее — Административный регламент) разработан в целях повышения оперативности и качества предоставляемой гражданам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам (далее — заявители) услуги, ооздания комфортных отношений, возникающим при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению данной услуги, синжения количества вазимодействий заявителей с должностными лицами; использования при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя. Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки административного регламента.
2. Основанием для разработки и утверждения административного регламента является:

— Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- ных и муниципальных услуг»:
- ных и муниципальных услуг»;
 распоряжение администрации Снежинского городского округа от 23.06.2011 № 207-р (с изм. от 29.02.2012 № 144-р, от 30.08.2012 № 408-р, от 25.03.2013 № 83-р, от 23.10.2013 № 443-р, от 22.08.2014 № 245-р) «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через МАУ «МФЦ»;
 постановление администрации Снежинского городского округа «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска» от 24.05.2011 № 570.

Обеспечение доступности информации об административном регламенте

3. Информация об Административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге раз-мещена на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Тород Снежинск» http://www.snzadm.ru, и на портале государственных услуг Челябинской области http://www.pgu.pravmin74.ru.

- монию рац. ответить предоставления муниципальной услуги можно получить:

 в администрации города Снежинска по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 24, телефон 8 (35146) 23512, 32355;

 в администрации города Снежинска по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 24, телефон 8 (35146) 23512, 32355;

— в админис рации поруда, о нежинска по адресу, чэот 70, телиоинская область, г. снежинск, устремонь 8 (35146) 23512, 23255;
— в автономном муниципальном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — АУ «МФЦ») города Снежинска по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1, телефон 8 (35146) 35071, 21626, 39148.

4. Термины, используемые в Административном регламенте:
Заявитель — граждании Российской Федерации, постоянно проживающий на территории муниципального образования «Город Снежинск», индивидуальный предприниматель или юридическом пицо, либо их представители, проживающее и существляющие деятельность на территории муниципального образования «Город Снежинск», обратившиеся в письменной форме в автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее — АУ «МФЦ») для подачи заявлений (документов) на въезд граждан на территорию города Снежинска.

Родственники — супруги (брак должен быть зарегистрирован в установленном порядке в органах записи актов гражданского состояния), родители (усыновители), дети (усыновлённые), родные (полнородные и не полнородные) братья и сестры, бабушки, дедушки, внуки.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги.
5. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение документов граждан и юридических лиц на въезд на территорию города

Снежинска» (далее — муниципальная услуга). По данной услуги заявителями и получателями результата муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории муниципального образования «Город Снежинск», индивидуальные предприниматели или коридические лица, проживающие и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Город Снежинск», обратившиеся в письменной форме в автономное муниципального образования «Город Снежинск», обратившиеся в письменной форме в автономное муниципального учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее — АУ «МФЦ») для подачи заявлений (документов) на въезд граждан на территорию города Снежинска.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Снежинского городского округа через отдел режима администрации города Снежинска (далее — Отдел режима) через АУ «МФЦ». Предоставление муниципальной услуги по рассмотрению документов граждан и юридических лиц на въезд на территорию города Снежинска и принятия решений по представленным документам обена выезд на терригорию города снежинска и принятия решении по представленным документам обе-спечивается коллегиальным решением комиссии по рассмотрению вопросов выезда граждан в ЗАТО Снежинск, состав которой утверждается постановлением администрации Снежинского городского округа (далее — Комиссия). Ответственным за осуществление следующих процедур: прием, обработка документов от заявите-лей, межведомственное взаимодействие по сбору дополнительных документов (далее — запрос),

порядке межведомственного и межуровневого взаимодействия, необходимых для предоставле-

ния муниципальной услуги, является АУ «МФЦ»

Ответственным за осуществление следующих процедур: рассмотрение документов, оформление решения Комиссии протоколом, подготовка и направление в АУ «МФЦ» мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги — является Отдел режима

взультат предоставления муниципальной услуги. Конечным результатом предоставление муниципальной услуги являются: - выписка из протокола Комиссии о разрешении на оформление документов на въезд на территорию города Снежинска:

мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги.

8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в АУ «МФЦ» в соответствии с глунктом 9 Административного регламента.

- Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

 9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

 Законом Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297—1 «О закрытом административнотерриториальном образовании»;

 Законом Российской Федерации от 25.06.1993 № 5242—1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»;

 останования Правительства Российской Федерации от 17.07.1905 № 713 «Об утвель упании от 17.07.1905 № 713 «Об утвель упании»
- Федерации»;
 постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию»;
 постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 693 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Государственной корпорации по атомной знертии «Росатом»;
 Мустрицией о въздав гражда в сумтрационное осим костором.
- пои операти «10 осторня в совезде граждан в контролируемую зону категории «А» и контролируемую зону «В» ЗАТО Снежинск (приказ ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ им. академ. Е.И. Забабахина» от 30.08.2013
- «№ 3410 Снежинск (приказ ФУУП «ФИД-БЯТИИТ) им. академ. Е. И. заизаизаима» (1 30.03.2013 № 5034);
 постановлением администрации Снежинского городского округа от 19.02.2014 № 219 «О составе комиссии по рассмотрению вопросов въезда граждан в ЗАТО Снежинско-;
 распоряжением главы города Снежинска от 24.08.2005 № 237-р «Об утверждении Положения
- об отделе режима администрации города»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

10. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в АУ «МФЦ» с письменными заявлениями по установленным формам в соответствии с приложениями 1, 1/1 к Административному регламенту.

Работодатели вместо заявления (Приложение 1) предоставляют ходатайство на имя председательного образоваться образо

Работодатели вместо заявления (Приложение 1) предоставляют ходатайство на имя председателя Комиссии о получении разрешения на въезд на территорию города Снежинска для трудоустройства иногороднего гражданина Российской Федерации в соответствии с приложением 1/2 к Администра-тивному регламенту. Ходатайство оформляется на бланке письма организации (работодателя) с ука-занием ИНН, КПП, ОГРН (ИП).
Представители учебных заведений предоставляют ходатайство на имя председателя Комиссии о получении разрешения на въезд на территорию города Снежинска для обучения иногороднего гражданина Российской Федерации. Ходатайство оформляется на бланке письма учебного заведе-ния с указанием ИНН, КПП, ОГРН.

4-имета установленного облазии (сполма 4) заполняется собственноручно лицами, достигшими

ния с указанием ИНН, КІІІ, ОІРН. Анкета установленного образца (форма 4) заполняется собственноручно лицами, достигшими возраста 16 лет (за исключением школьников, женщин старше 65 лет и мужчин старше 70 лет). Анкета установленного образца (форма 4) заполняется собственноручно лицами, прибывающими для обучения в ГБОУ среднего профессионального образования (среднего специального учебного заведения) «Снежинский политехнический техникум им. Н. М. Иванова», не зависимо от их возраста. Анкета установленного образца (форма 4) должна быть заполнена в соответствии с приложением Калиминстативноми, регламенту. к Административному регламенту.

Получение разрешения Комиссии на оформление документов граждан для въезда в город в случаях, предусмотренных пунктами 10.5, 10.6, осуществляется лишь в случае представления документов на всех членов семьи

тов на всех членов семьи.

Вместе с заявлениями заявителем должны быть представлены следующие документы:

10.1. Исчерпывающий перечень документов для получения разрешения на оформление работодателем документов на въезд иногородних граждан Российской Федерации на территорию города Снежинска для трудоустройства без права проживания:

Комиссия рассматривает документы иногородних граждан, имеющих постоянную регистрацию

на сопредельной городу территории (Каслинский район, В. Уфалейский городской округ, Озёрский

- на сопредельной городу территории (Каслинский район, В. Уфалейский городской округ, Озёрский городской округ, Оземент, удостоверяющий личность ввозимого лица (копия паспорта гражданина РФ страницы № 2-3, 4-5, 6-7) представляется заявителем; З) заполненная анкета установленного образца (форма 4) представляется заявителем; З) ходатайство работодателя в Комиссию о разрешении на въезд без права проживания на территорию города Снежинска для трудоустройства иногороднего гражданина Российской Федерации с указанием вакантной должности, обоснованием нуждаемости заявителя в приеме на работу иногороднего гражданина (при наличии согласования с Областным казённым учреждением «Центр заянотости населения города Снежинска») и разъяснением (подтверждением) возможности его ежедневного въезда на территорию города для работы и выезда к месту проживанию представляется заявителем;

вителем; Присутствие работодателя на Комиссии обязательно.

10.2. Исчерпывающий перечень документов для получения разрешения на оформление документов на въезд иногородних граждан Российской Федерации, ранее трудоустроенных (без права проживания) на территории города Снежинска, но желающих сменить место работы: Комиссия рассматривает документы иногородних граждан, имеющих постоянную регистрацию на сопредельной городу территории (Каслинский район, В. Уфалейский городской округ, Озёрский городской городской

городской округ).

городской округ).

1) документ удостоверяющий личность ввозимого лица (копия паспорта гражданина РФ — страницы № 2–3, 4–5, 6–7) — представляется заявителем:

2) заполненная анкета установленного образца (форма 4) (только в случае перерыва в работе более 6 месяцев) — представляется заявителем 3) ходатайство работодателя в Комиссию о разрешении на въезд без права проживания на территорию города Снежинска для трудоустройства иногроднего гражданина Российской Федерации с указанием вакантной должности, предыдущего места работы в ЗАТО Снежинск и дата

места работы в SATU Снежинск и дата увольения; с обоснованием нуждаемости заявителя в приеме на работу иногороднего гражда-нина (при наличии согласования с Областным казённым учреждением «Центр занятости населения города Снежинска») и разъяснением (подтверждением) возможности его ежедневного въезда на территорию города для работы и выезда к месту проживанию — представляется заявителем; Присутствие работодателя на Комиссии обязательно.

10.3. Исчерпывающий перечень документов для получения разрешения на оформление документов на въезд иногородних граждан Российской Федерации на территорию города Снежинска для временной регистрации у родственников: супруги (брак должен быть зарегистрирован в установленьом порядке в органах записи актов гражданского состояния), родители (усыновители), дети (усыновленые), родные (полнородные и не полнородные) братья и сестры, бабушки, дедушки, внуки, постоянно зарегистрированных на территорию ЗАТО Снежинск.
10.3.1. Комиссия рассматривает документы на въезд иногородних граждан РФ на территорию обромления документов с регистрацией у родственников на срок от 12 и более месяцев. По вопросам оформления документов для получения разрешения на въезд в город на период до 12 месяцев заявители обращаются в отдел 282 Управления ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ им. академика Е.И. Забабатина»).

ина»). Заявителем с заявлением должны быть представлены следующие документы:

1) документ удостоверяющий личность ввозимого лица (копия паспорта гражданина РФ — стра-ицы № 2-3, 4-5, 6-7, 14-15, 16-17);
2) копия свидетельства о браке (для лиц, вступивших в брак);
3) копия свидетельства о рождении, с отметкой о Российском гражданстве для детей, младше

- 14 лет, а фарма с составе семьи с места предполагаемой регистрации въезжающего гражданина (срок действия справки 30 календарных дней). В случае иного, чем у заявителя адреса проживания, также справку с осставе семьи с места регистрации заявителя;
 5) копия договора социального найма (в случае проживания в муниципальном жилом помеще-
- нии). В данном случае заявление председателю комиссии при администрации города по вопросам

въезда в ЗАТО Снежинск должно быть согласовано с отделом жилья и социальных программ администрации Снежинского городского округа.

- 6) копии правоустанавливающих документов (договор купли-продажи, договор дарения, договор безвозмездной передачи в собственность, договор о праве наследования и др.) на жилое помеще-ние права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы до 01.07.1998 г.);
- до 01.07.1996 г.),
 7) письменное согласие на регистрацию по месту пребывания иногороднего гражданина Российской Федерации, въезжающего на территорию города Снежинска, собственников или нанимателей жилого помещения, с указанием согласованного ими срока регистрации (все граждане с 14 до 18 лет — пишут согласие собственноручно с согласия родителя или иного законного предс 14 до 18 лет — пишут согласно сосозовляют, иставителя);

 8) заполненная анкета установленного образца (форма 4);

 9) для трудоспособного населения — справка, подтверждающая возможное трудоустройство при положительном решении Комиссии (при наличии) — представляется заявителем.

 10.32. АУ «МФЦ» для формирования пакета документов в порядке межведомственного взаимо-

- действия самостоятельно запрашивает:

 1) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрос в Росреестр в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы после 01.07.1998 г
- от 1.7.1996 г.,
 постановление администрации о выделении жилья заявителю и членам его семьи (в случае регистрации заявителя по месту жительства в общежитии) запрос в канцелярию администрации Снежинского городского округа.

Заявитель вправе предоставить весь перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по собственной инициативе.

10.4. Исчерпывающий перечень документов для получения разрешения на оформление документов на въезд иногородних граждан Российской Федерации на территорию города Снежинска для продления срока временной регистрации у родственников: супруги (брак должен быть зарегистрирован в установленном порядке в органах записи катов гражданского состояния), родители (усыновители), дети (усыновленные), родные (полнородные и не полнородные) братья и сестры, бабушки, дедушки, внуки, постоянно зарегистрированных на территории ЗАТО Снежинск.

10.41. Заявителем с заявлением должны быть представлены следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность ввозимого лица (копия паспорта гражданина РФ — страниы № 2–3. 4-5. 6-7. 14-15. 16-17);

2) копия свидетельства о браке (для лиц, вступивших в брак);

3) копия свидетельства о рождении с отметкой о Российском гражданстве для ввозимых детей, младше 14 лет;

- младше 14 лет:
- 4) справка о составе семьи с места предполагаемой регистрации въезжающего гражданина (срок действия справки о составе семьи с места регистрации завителя адреса проживания, также справку о составе семьи с места регистрации заявителя;

 5) копия договора социального найма (в случае проживания в муниципальном жилом помеще-
- В данном случае заявление председателю комиссии при администрации города по вопросам въезда в ЗАТО Снежинск должно быть согласовано с отделом жилья и социальных программ адми-
- выезда в зито снежински должно оыть согласовано с отделом жилья и социальных программ администрации с нежинског городского округа;

 6) копии правоустанавливающих документов (договор купли-продажи, договор дарения, договор безвозмездной передачи в собственность, договор о праве наследования и др.) на жилое помещение права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы до 01.07.1998 г.);

 7) пись мачиро согласив на регистрацию по месту пробывания миссоприято граждания в Россий.
- до 01.07.1998 г.);
 7) письменное согласие на регистрацию по месту пребывания иногороднего гражданина Российской Федерации, въезжающего на территорию города Снежинска, собственников или нанимателей
 жилого помещения, с указанием согласованного ими срока регистрации (все граждане с 14 до 18 лет
 пишут согласие собственноручно с согласия родинеля или иного законного представителя);
 8) копия свидетельства о регистрации по месту пребывания на территории ЗАТО;
 9) для трудоспособного населения справка, подтверждающая возможное трудоустройство при
 положительном решении Комиссии (при наличии).
 В том случае, если страница № 14 «Семейное положение» в паспорте заявителя чистая (не содержат никаких отметок (цтампов) о его семейном положении» то локументы, перечисленные в пол-

- жат никаких отметок (штампов) о его семейном положении), то документы, перечисленные в под-
- жат никаких отметок (штампов) о его семейном положении), то документы, перечисленные в под-пунктах 2), 3), 5), заявителем не представляются: 10.4.2. АУ «МФЦ» для формирования пакета документов в порядке межведомственного взаимо-действия самостоятельно запрашивает: 1) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрос в Росреестр в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы после 01.07.1998 г.;
- 2) постановление администрации о выделении жилья заявителю и членам его семьи (в случае регистрации заявителя по месту жительства в общежитии)— запрос в канцелярию администрации Снежинского городского округа. Заявитель вправе предоставить весь перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по собственной инициативе.

- 10.5. Исчерпывающий перечень документов для получения разрешения на оформление документов на въезд иногородних граждан Российской Федерации на территорию города Снежинска для постоянного проживания у родственников: супруги (брак должен быть зарегистрирован в установленном порядке в органах записи актов гражданского состояния), родители (усыновители), дети (усыновленные), родные (полнородные и не полнородные) братья и сестры, бабушки, декушки, внуки, постоянно зарегистрированных на территории ЗАТО Снежинск.
 10.5.1. Заявителем с заявлением должны быть представлены следующие документы:
 1) документ удостоверяющий личность ввозимого лица (копия паспорта гражданина РФ страницы № 2–3, 4–5, 6–7, 14–15, 16–17);

- 2) копия свидетельства о расторжении брака (для лиц, расторгнувших брак);
 3) копия свидетельства о браке (для лиц, вступивших в брак);
 4) копия свидетельства о браке (для лиц, вступивших в брак);
 4) копия свидетельства о рождении с отметкой о Российском гражданстве для ввозимых детей, младше 14 лет;

- младше 14 лет;

 5) копия свидетельства о смерти (для лиц, потерявших супруга/супругу);

 6) справка о составе семьи с места предполагаемой регистрации въезжающего гражданина (срок действия справки 30 календарных дней). В случае иного, чем у заявителя адреса проживания, также справку о составе семьи с места регистрации заявителя;

 7) копия договора социального найма (в случае проживания в муниципальном жилом помещении). В данном случае заявление председателю комиссии при администрации города по вопросам въезда в ЗАТО Снежинск должно быть согласовано с отделом жилья и социальных программ администрации Снежинского городского округа;

 8) копии правоустанавливающих документов (договор купли-продажи, договор овзвозмездной передачи в собственность, договор о праве наследования и др.) на жилое помещение права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если права т

- ние права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы до 01.07.1998 г.);

 9) письменное согласие на регистрацию по месту жительства иногороднего гражданина Российской Федерации, въезжающего на территорию города Снежинска, собственников или нанимателей жилого помещения (все граждане с 14 до 18 лет пишут согласие собственноручно с согласия родителя или иного законного представителя);

 10) копия листа убытия с прежнего места постоянной регистрации (при его наличии);

 11) заполненная анкега установленного образца (форма 4);

 Анкета установленного образца (форма 4) представляется каждым членом семьи, заполненная им собственноручно:
- анкета установленного ооразца (форма 4) представляется каждым членом семьи, заполненная им собственноручно;

 12) для трудоспособного населения справка, подтверждающая возможное трудоустройство при положительном решении комиссии (при наличии).

 В случае, если страница № 14 «Семейное положение» в паспорте заявителя чистая (не содержат никаких отметок (штампов) о его семейном положении), то документы, перечисленные в подпунктах
- 2), 3), 5), заявителем не представляются.

- 2), 3), 3), заявителем не представляются. При намерении приобрести (обменять) жилье на территории ЗАТО для ввозимых граждан документы, указанные в пунктах 6, 7, 8, 9, 10, 12, не представляются. Супруги сотрудников ФГУП «РФЯЦ-ФНИИТФ» оформляются через отдел управления персоналом ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ». 10.52. АУ «МФЦ» для формирования пакета документов в порядке межведомственного взаимодействия самостоятельно запрашивает: 1) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок Сими. Запрос в Роспесто в спуда осли повез на медионение зарегистрировачы после на повез на прав на недвижимое имущество и сделок Сими. Запрос в Роспесто в спуда осли повез на медионение зарегистрировачы после на повез на п запрос в Росреестр в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы после 01 07 1998 г
- 2) постановление администрации о выделении жилья заявителю и членам его семьи (в случае регистрации заявителя по месту жительства в общежитии) — запрос в канцелярию администрации Снежинского городского

Заявитель вправе предоставить весь перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по собственной инициативе

10.6. Исчерпывающий перечень документов для получения разрешения на оформление документов на въезд семей иногородних граждан Российской Федерации на территорию города Снежинска для постоянного проживания, имеющих на территории города в собственности жилое помещение. 10.6.1. Заявителем с заявлением должны быть представлены следующие документы: 1) документ удостоверяющий личность въезжающего лица (копия паспорта — страницы № 2-3, 4-5, 6-7, 14-15, 16-17);

- копия свидетельства о заключении брака (для лиц. состоящих в браке);
- копия свидетельства о расторжении брака (для лиц, расторгнувших брак;
 копия свидетельства о расторжении брака (для лиц, расторгнувших брак;
 копия свидетельства о рождении с отметкой, о Российском гражданстве для ввозимых детей, младше 14 лет;
 копия свидетельства о смерти (для лиц, потерявших супруга/супругу;

- 5) копии правоустанавливающих документов (договор купли-продажи, договор дарения, договор безвозмездной передачи в собственность, договор купли-продажи, договор дарения, договор безвозмездной передачи в собственность, договор о праве наследования и др.) на жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы
- до 01.07.1996 1.7. 7) копия листа убытия с прежнего места постоянной регистрации (при его наличии); 8) заполненная анкета установленного образца (форма 4). Анкета установленного образца (форма 4) представляется каждым членом семьи, заполненная им собственноручно. В том случае, если страница № 14 «Семейное положение» в паспорте заявителя чистая (не содер-
- В том случае, если страница и» та «семенное положении» в паснорге заявителя чистая (не содержат никаких отметок (цитампов) о его семейном положении), то документы, перечисленные в подпунктах 2), 3), 5), заявителем не представляются.

 10.62. АУ «МФЦ» для формирования пакета документов в порядке межведомственного взаимодействия самостоятельно запрашивает:

 1) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрос АУ «МФЦ» в

с ним — запрос ну «мощ» в Росреестр в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы после 01.07.1998 г. Заявитель вправе предоставить весь перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по собственной инициативе.

- 10.7. Исчерпывающий перечень документов для получения разрешения на оформление работода-телем документов на въезд иногородних граждан Российской Федерации на территорию города Сне-жинска для трудоустройства с регистрацией в ЗАТО (в предоставляемом арендованном муниципальном, служебном, приобретаемом жилом помещении либо у родственников.
- 10.7.1. Заявителем с заявлением должны быть представлены следующие документы:
 1) ходатайство работодателя в Комиссию о разрешении для въезда на территорию города Снежинска для трудоустройства иногороднего гражданина Российской Федерации с указанием вакантной должности, обоснованием нуждаемости заявителя в приеме на работу иногороднего граждания, указанием предполагаемого места регистрации в ЗАТО;
- 2) документ, удостоверяющий личность ввозимого лица (копия паспорта гражданина РФ страницы № 2–3, 4–5, 6–7, 14–15, 16–17);
- ницы № 2-3, 4-ъ, 6-7, 14-1ъ, 16-1/);
 3) письменное согласие на регистрацию по месту жительства иногороднего гражданина Российской Федерации, въезжающего на территорию города Снежинска, всех собственников или нанимателей жилого помещения (все граждане с 14 до 18 лет пишут согласие собственноручно с согласия родителя лии иного законного представителя);
 4) договор найма на предоставляемое жилое помещение (в случае проживания в муниципальном
- жилом помещении).

Документ должен быть согласован с отделом жилья и социальных программ администрации Сне-

- документ должен оътъ согласован с отделом жилъя и социальных программ администрации сне-жинского городского округа;

 5) копии правоустанавливающие документов (договор купли-продажи, договор дарения, договор о безвозмездное передаче в собственность, договор о праве наследования и др.) на жилое помещение, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы до 01.07.1988 г.).

- до 01.07.1998 г.);
 6) заполненная анкета установленного образца (форма 4).
 При намерении приобрести (боменять) жилье на территории ЗАТО для ввозимых граждан, анкета установленного образца (форма 4) не представляется.
 10.7.2. АУ «МФЦ» для формирования пакета документов в порядке межведомственного взаимодействия самостоятельно запрашивает:
 1) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрос в Росрестр в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы после 01.07.1998 г.;
 2) постановление алминистрации с выселение за правования после от случае, если права на жилое помещение зарегистрированы после 01.07.1998 г.;
- 2) постановление администрации о выделении жилья ввозимому и членам его семьи (в случае
- 2) постановление администрации о выделении жилья ввозимому и членам его семьи (в случае регистрации ввозимого по месту жительства в общежитии) запрос в канцелярию администрации Снежинского городского округа. Заявитель вправе предоставить весь перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по собственной инициативе.
 10.8. Исчерпывающий перечень документов для получения разрешения на оформление документов на выезд иногородних граждан Российской Федерации на территорию города Снежинска для обучения в учебных заведениях ЗАТО Снежинск:
- 10.8.1. Исчерпывающий перечень документов для получения разрешения на оформление документов на въезд иногородних граждан Российской Федерации на территорию ЗАТО Снежинск для обучения в ГБОУ среднего профессионального образования (среднего специального учебного заведения) «Снежинском политехническом техникуме им. Н. М. Иванова» с проживанием на территории дения) «Снежино ЗАТО Снежинск:
- 1) ходатайство администрации техникума о получении разрешения на оформление документов
- ходатаиство администрации техникума о получении разрешения на офрормление документов на обучение с регистрацией в общежитии техникума;
 документ, удостоверяющий личность ввозимого лица (копия паспорта гражданина РФ (страницы №№ 2,3.4—5,6—7)- представляется заявителем;
 заполненная анкета установленного образца; (форма № 4) предоставляется заявителем;
 Присутствие представителя администрации техникума на заседании Комиссии обязательно.

- 10.8.2. Исчерпывающий перечень документов для получения разрешения на оформление документов на въезд иногородних граждан Российской Федерации на территорию ЗАТО Снежинск для обучения в СФТИ НИЯУ МИФИ и филиале ФГБОУ ВПО «ЮУрГУ»:
 10.8.2.1. Заявителем с заявлением должны быть представлены следующие документы (по очной форме обучения с регистрацией в городе Снежинске):
 1) ходатайство администрации ВУЗа о получение разрешения на оформление документов иногороднего гражданина, поступившего в учебное заведение на очную форму обучения, с регистрацией на территории ЗАТО Снежинск;
 2) примент упостоверяющий димуюсть вредуммого пила (корим васполат граждания РФ (стра-
- документ, удостоверяющий личность ввозимого лица (копия паспорта гражданина РФ (страницы №№ 2.3.4-5.6-7):
- ницы №№ 2.3.4—5,6—7);
 3) заполненная анкета установленного образца (форма № 4);
 4) заявление на регистрацию по месту жительства иногороднего гражданина Российской Федерации, въезжающего на учёбу в город Снежинск, с писъменным согласием всех собственников или нанимателей жилого помещения (все граждане с 14 до 18 лет пишут согласие собственноручно с согласия родителя или иного законного представителя);
- 5) копия договора социального найма на предоставляемое жилое помещение (в случае прожива-
- 5) копия договора социального наима на предоставляемое жилое помещение (в случае проживания в муниципальном жилом помещении);
 Ходатайство администрации ВУЗа должно быть согласовано с отделом жилья и социальных программ администрации Снежинского городского округа;
 6) копии правоустанавливающие документов (договор купли-продажи, договор дарения, договор о безвозмездное передаче в собственность, договор о праве наследования и др.) на жилое помещение, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое и сделок с ним (в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы имущество и сд до 01.07.1998 г.);
- до 01.07.1998 г.);
 7) документ о предоставлении места в общежитии на период обучения иногороднего гражданина
 Российской Федерации, въезжающего на учебу в город Снежинск. Срок предоставления места
 в общежитии должен быть не менее 1 календарного года.
 10.8.2.2. АУ «МФЦ» для формирования пакета документов в порядке межведомственного взаимодействия самостоятельно запрашивает:
- 1) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрос АУ «МФЦ» в Росреестр в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы после 01.07.1998 г.
- Заявитель вправе предоставить весь перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по собственной инициативе.

По очной форме обучения без проживания в городе Снежинске:

- 1) ходатайство администрации ВУЗа о получении разрешения на оформление документов иногороднего гражданина для обучения по очной форме обучения без права проживания на территории ЗАТО Снежинска.
 2) копия свидетельства о регистрации по месту пребывания на сопредельной городу территории (Каслинский район, В. Уфалейский городской округ, Озёрский городской округ, Кыштымский городской округ) представляется заявителем;
 3) похументу илогозреденций измусст, вероммого пина (колме паспола граждания РФ) (стра-
- 3) документ удостоверяющий личность ввозимого лица (копия паспорта гражданина РФ (страницы № 2, 3, 4–5, 6–7) представляется заявителем;
 4) заполненная анкета установленного образца (форма № 4) предоставляется заявителем.
 Присутствие представителя администрации высшего учебного заведения на заседании Комиссии

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. 11. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципаль-

- ной услуги, является
- слуги, является. отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения услуги; отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение услуги; представление документов от лиц, не имеющих постоянной регистрации на территории ЗАТО
- обращение заявителей, не являющихся родственниками ввозимого:
- обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги, оказание которой не осущест-вляется в АУ «МФЦ»;
- ыметом в му «мофц»,
 представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с Административным регламентом (анкета, содержащая неполные сведения, наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие обратного адреса отсутствие обратного отсутствие обратного отсутствие обратного отсутствие обратного отсутствие обратного отсутствие отсутствие отсутствие отсутствие обратного отсутствие обратного отсутствие отсутствие обратного отсутствие обратного отсутствие обратного отсутствие обратного отсутствие обратного отсутствие отсутствие обратного отсутствие отсутст
- там, по пососительной применти).

 О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя устно информирует инспектор отдела приема и выдачи документов АУ «МФЦ».

- Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

 12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

 представление не в полном объеме документов, небоходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в соответствующем подпункте пункта 10 Административного регламента;
 - анкета, содержащая неполные сведения;
 - представление заявителем о себе заведомо ложных сведений
- представление заявителем о сеюз заведомо ложных сведении;
 обращение заявителем, не являющихся родственниками ввозимого;
 отсутствие работодателя или его представителя на заседании Комиссии;
 отсутствие представителя учебного заведения на заседании Комиссии.
 наличие оснований, изложенных в пункте 26. (2) Постановления Правительства РФ от 11.06.1996 № 693 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом»;
 Отказ в первоставления муниципальной услугие полуже быть мутивирован оформиле и дистимен.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен быть мотивирован, оформлен в письменном виде и, по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям заявителя, необходимым для поиска и получения запрашиваемого документа.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги 13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной

максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

14. Консультации заявителей по вопросу оказания услуги проводятся в рабочее время. Среднее время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги не должно превышать 15 минут, время консультации — 20 минут.

Специалисты, осуществляющие прием документов и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей.

выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муници-

выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муници-пальной функции и влизмощее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей. Письменные консультации предоставляются при наличии письменного обращения заявителя и осуществляются путем направления ответов почтовым отправлением. Консультации по телефону 8 (35146) 3–50–71, 8 (351-46) 2 –16–26, 8 (351-46) 2 –16–23 8 (35146) 3–70–35.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут

Адрес электронной почты: mfc@ snzadm.ru

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

15. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги, является поступление завления в АУ «МоЦ».

Продолжительность приема и регистрации документов должна составлять не более 20 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 16. Прием граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги производится в специально выделенном для этой цели помещении, находящемся в цокольном этаже нежилого здания «Центр услуг населению», расположенного по адресу. Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, и оборудованного отдельным входом. На территории, прилегающей к зданию, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. Центральный вход в помещение АУ «МФЦ» оборудован информационной табличкой (вывеской), сследовжащей специонную информационной табличкой (вывеской).
- центральный вход в помещение ну «мочь» осорудован информационной гасличкой содержащей следующую информацию:
 наименование (автономное муниципальное учреждение муниципального образова Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муни

- услуг»);
 место нахождения (Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1);
 режим работы (понедельник пятница с 09.00 до 20.00 (без перерыва), суббота с 09.00 до 13.00 (без перерыва), воскресенье выходной день;
 телефонные номера и адрес электронной почты АУ «МФЦ» (8 (35146) 3–50–71, 8 (351–46) 2–16–26, 8 (351–46) 2 –16–23, 8 (351–46) 3–70–35 mfc@snzadm.ru);
 телефонный номер начальника отдела режима администрации Снежинского городского округа (8 (35146) 2–35–12).

- Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными
- места информирования, предназначенные дли ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:
 информационными стендами, на которых размещаются извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; текст Административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);
 блок-схема (Приложение 3 к Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги:
- ставления муниципальной услуги;

ставления муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, пережень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования к ним; основания яля отказа в предоставлении муниципальной услуги; график работы специалистов АУ «МФЦ»; таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди ожидания, времени приема документов и т. д.; порядок ценформирования о ухле перапоставления муниципальной услуги; полядок получения ком-

ожидания, времени приема документов и т. д.;
порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультаций; порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.
Тексты материалов должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений,
наиболее важные места должны быть выделены другим шрифтом;
— ступьями и столами для возможности оформления документов. На столах находятся писчая

бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки) в количестве, достаточном для оформления локументов заявителями.

лении документов законие ілими. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы ступьями и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов АУ «МФЦ».

Кабинки приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указа-

- номера кабинки;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги

услуги;
— времени приема граждан;
— времени технического перерыва.
Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания), а также противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой охраны, должны быть оборудованы доступные места общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

и хранения верхнеи одежды посетителей. Рабочие места инспекторов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы компьютерами и орттехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справоч-ную информацию по вопросам предоставления услуги и организовывать предоставление муници-пальной услуги в полном объеме с соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Тигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПин 2.2.2/2.4.1340—03».

Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

17. Услуга считается доступной и оказанной с надлежащим качеством в случаях, если:

— время ожидания в очереди соответствует сроку, установленному в Административном регламенте, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным учета);

— срок предоставления услуги соответствует сроку, установленному Административным регламентом, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ»

по данной услуге (определяется по данным учета);
— варианты ответов «удовлетворен», «скорее удовлетворен, чем не удовлетворен» на вопрос об удовлетворенности качеством муниципальной услуги выбраны не менее чем 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным социологического опроса)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме 18. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры: — прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; — налазеления запросов об миформационном обмене в органы и организации мастриония

направление запросов об информационном обмене в органы и организации, участвующие

— направление заприсов от информационном очинене в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

— передача пакета документов из АУ «МФЦ» в отдел режима администрации города Снежинска для рассмотрения Комиссией при администрации города по вопросам въезда в город граждан в ЗАТО Снежинск:

— рассмотрение документов на заседании Комиссии и оформление результата предоставления муниципальной услуги соответствующим протислови.

муниципальной услуги соответствующим протоколом; — передача результата предоставления муниципальной услуги (протокола Комиссии) в АУ «МФЦ

выдача специалистом АУ «МФЦ» заявителю результата предоставления услуги.

Последовательность и сроки выполнения административных процедур. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной

- услуги.

 19. Граждане, желающие подать документы на въезд на территорию города Снежинска, подают заявление на имя директора АУ «МФЦ» о приеме документов для оказания муниципальной услуги и заявление на имя председателя Комиссии при администрации города по вопросам въезда граждан
- в олго онежинсь.

 20. Специалист АУ «МФЦ», ответственный за прием документов, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени.

 21. Специалист АУ «МФЦ» устанавливает предмет обращения, наличие всех необходимых доку-
- ментов. 22. Специалист АУ «МФЦ» сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов 22. Специалист АУ «МФЦ» сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе и нотариально заверенные) друг с другом. Если представленные копии документов не заверены, специалист сличает копии документов с их подлинными экземплярам, выполняет на них надлись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

 23. При неправильном заполнении заявлений, отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов установленным требованиям специалист АУ «МФЦ» уведомляет заявителя о наличии препятствий для принятия документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы заявителю. 24. Специалист АУ «МФЦ» обязан разъяснить причины, в связи с которыми возникли препятствия в приеме документов, обозана что в приеме документов, то странению названных причин.

 25. Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраннение незамедлительно.

 26. В случае невозможности незамедлительного устранения препятствий специалист АУ «МФЦ», ответственный за прием документов, станавленая заявителю в приеме документов и по согласованию с заявителем назаначает время следующего приема.

- ответственным а прием документов, отказывает заявителю в приеме документов и по согласоватию с заявителем назначает время следующего приема.

 27. При предоставлении документов в полном объеме специалист АУ «МФЦ» осуществляет регистрацию заявления и представленных документов в автоматизированной системе.

 28. Специалист АУ «МФЦ» оформляет расписку о приеме документов с отметкой о дате получения, порядковом номере записи, количестве и наименовании принятых документов.

 Первый экземпляр расписки передается заявителю, а второй приобщается к поступившим

- документам. 29. Специалист АУ «МФЦ» информирует заинтересованное во въезде гражданина юридическое
- 29. Специалист Ау «мощ» информирует заинтересованное во въезде гражданина юридическое лицо о дате заседания Комиссии и необходимости присутствия на нем его представителя. 30. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему пакета документов не более 20 минут. 31. Результатом административной процедуры является передача пакета документов (дела) из отдела приема и выдачи документов АУ «МФЦ» в контрольно-организационный отдел АУ «МФЦ» (далее Отдел контроля).

Направление запросов об информационном обмене в органы и организации, участвующие в пре-доставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

- 32. Специалист отдела контроля АУ «МФЦ» проводит анализ представленных документов, прове-ряет комплектность и соответствие заявления и документов требованиям, установленным соответ-ствующим подпунктом пункта 10 Административного регламента.

 33. Специалист отдела контроля АУ «МФЦ» изготавливает уведомление об отказе в рассмотрении заявления в случае, если в ходе проверки документов выявлены нарушения требований, указанных в соответствующем подпункте пункта 10 Административного регламента.

 34. Специалист отдела контроля АУ «МФЦ» составляет перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые должны быть запрошены в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

 35. АУ «МФЦ» осуществляет обмен сведениями, информацией и актами по вопросам предостав-ления муниципальной услуги с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправляения, организациями, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (далее органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги).
- пальной услуги).

 36. При осуществлении мероприятий по организации информационного обмена АУ «МФЦ», 30. При осуществлении мероприятии по организации информационного оомена АУ «мюц», органы ации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, руководствуются законодательством Российской Федерации, административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг, запросом об информационном обмене.
 37. Под запросом об информационном обмене (далее — запрос) понимается надлежаще оформленный запрос АУ «МФЦ» органу или организации, участвующей в предоставлении муниципальной

- целью получения информации, сведений или актов (документов), необходимых для предоставле-
- целью получения информации, сведении или актов (документов), неооходимых для предоставле-ния муниципальной услуги.

 38. В запросе указываются формат необходимой к получению информации (сведений, актов), объем и сроки их представления, а также координаты уполномоченных должностных лиц, ответ-ственных за осуществление информационного обмена.

 39. Контроль за направлением запросов, своевременным получением ответов на запросы осу-

- ществляет специалисты отдела контроля AV «МФЦ».
 40. Специалист отдела контроля AУ «МФЦ» осуществляет взаимодействие с органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам подготовки ответов на направленные запросы.
- 41. В случае нарушения органом или организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, срока направления ответа на запрос, который не может быть более 5 рабочих дней со дня поступления запроса в орган или организацию, специалист отдела контроля АУ «МФЦ» направляет повторный запрос.
 42. Повторный запрос должен содержать слова «направляется повторно», дату направления и регистрационный номер первого запроса, а также указание на ответственность органа или организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, их должностных лиц за неисполнение обязанности по информационному обмену, установленную законодательством.
 43. Специалист отдела контроля АУ «МФЦ» в течение 2 рабочих дней с момента поступления комплекта документов заявителя:
 оформляет запрось о предоставлении информации, сведений или актов (документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в органы и организации, согласно пункту 10 Административного регламента;
 подписывает (передает на подпись уполномоченному должностному лицу) оформленные запросы; 41. В случае нарушения органом или организацией, участвующей в предоставлении муниципаль-

- запросы; направляет запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (копия документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение (договор безвозмездной передачи жилого помещения в собственность, договор купли-продажи, свидетельство государственной регистрации права собственность) в Росреестр, постановление главы администрации о выделении жилья заявителю и членам его семьи (в случае регистрации заявителя по месту жительства в общежитии) в канцелярию администрации Снежинского городского округа).

 44. Ответы органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, на запросы АУ «МФЦ». «МФЦ» передаются специалисту отдела контроля АУ «МФЦ».

 45. После получения ответа на запрос от органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, специалист проверяет комплект документов на его соответствие перечню, установленному Административным регламентом.

 46. Если по результатам проверки выявлены неточности или несоответствие документов установленным требованиям Административного регламента, специалист отдела контроля АУ «МФЦ» вправе:

- направить заявителю письменное сообщение об имеющихся недостатках и способах их устранения

- нения;
 направить запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся необходимые документы
 47. Общее максимальное время проверки составляет не более 2 рабочих дней.
 48. Если по результатам проверки документь соответствуют установленным Административным регламентом перечно и требованиям, специалист отдела контроля АУ «МФЦ» формирует пакет документов и готовит к нему сопроводительную карточку.
 49. Максимальный срок выполнения административной процедуры по организации пакета документов в отдел режима администрации города Снежинска составляет 1 рабочий день.

Передача пакета документов из АУ «МФЦ» в отдел режима администрации для рассмотрения документов на заседании Комиссии по рассмотрению вопросов въезда граждан на территорию ЗАТО Снежинск, оформление разрешения Комиссии или отказа в получении разрешения на оформление документов для въезда в город иногородних граждан Российской Федерации на территорию города Снежинска для временного пребывания или постоянного проживания.

50. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является получение канцелярией администрации Снежинского городского округа пакета документов от АУ «МФП»

Заявление передается из канцелярии администрации Снежинского городского округа в отдел

режима администрации Снежинского городского округа. Регистрация заявления и передача пакета документов от инспектора канцелярии председателю Комиссии выполняется в течение 1 рабочего дня с момента поступления его

рии председателю Комиссии выполняется в течение 1 рабочего дня с момента поступления его в администрацию Снежинского городского округа.

51. Председатель комиссии проводит первичное рассмотрение полученных документов и представляет материалы на Комиссию.

3аседания Комиссии проводятся 2 раза в месяц (2 и 4-й понедельник месяца).

На рассмотрение Комиссии выносятся документы, поступившие в администрацию Снежинского городского округа не позднее чем за 2 рабочих дня до заседания Комиссии.

Рассмотрение документов ингогродних граждан Российской Федерации для въезда их на территорию города Снежинска для трудоустройства происходит при обязательном присутствии работодателя либо его представителя.

Разрешение Комиссии о въезде на территорию города Снежинска действует в течение одного года со дня принятия решения Комиссией.

52. Решение Комиссии оформляется протоколом.
Протокол подписывается ответственным секретарем Комиссии и утверждается председателем

Протокол подписывается ответственным секретарем Комиссии и утверждается председателем протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председателем Комиссии. В течение 5 рабочих дней специалист Отдела режима администрации города Снежинска (ответственный секретарь Комиссии) направляет в АУ «МФЦ» протокол Комиссии и анкеты (форма 4) заявителей, переданные в Комиссию для рассмотрения. 53. Блок-схема административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, приведена в приложении 3 к Административному регламенту.

Передача результата предоставления муниципальной услуги в АУ «МФЦ»

Передача результата предоставления муниципальной услуги в АУ «МФЦ». 54. По поступлении результата муниципальной услуги (протокол заседания Комиссии по рассмо-трению вопросов въезда граждан на территорию ЗАТО Снежннск), а также анкеты заявителя с реше-нием Комиссии специалист АУ «МФЦ», осуществляющий приём документов, информирует заяви-теля и приглашает в удобное для заявителя время получить результат услуги. 55. При получении заявителем результата исполнения услуги (уведомление, анкета) под роспис-специалист АУ «МФЦ» мнформирует заявителя о необходимости дальнейшего оформления анкет-ного материала через соответствующий отдел кадров или специалиста отдела режима администра-ции города Снежинска (ул. Ленина, 30, каб.5). При наличии допуска (ранее оформленных в надлежащем порядке документов) — в ком.312 отдела 282 Управления РФЯЦ-ВНИИТФ.

- ПУ. Формы контроля за исполнением административного регламента
 56. Текущий контроль за соблюдением в АУ «МФЦ» последовательности действий, определенных Административным регламентом, принятием решений (далее текущий контроль) осуществляется: директором АУ «МФЦ», начальником котрольно-организационного отдела АУ «МФЦ».
 57. Текущий контроль в отделе режима администрации города Снежинска осуществляется начальником трела режима, заместителем начальника отдела режима (ответственным секретарем Комиссии).
 58. Функциональный контроль за соблюдением требований, определенных Административным регламентом, осуществляется заместителем Іглавы администрации Снежинского городского округа.
 Функциональный контроль осуществляется по конкретному обращению (жалобе) заявителя или вышестоящего органа.
- вышестоящего органа.
- вышестоящего органа.

 59. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и должностными инструкциями.

 60. Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений

нестоящего диминистративного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором АУ «МФЦ». Ежедневно специалист отдела контроля осуществляет проверку исполнения сроков административных процедур. В случае пропуска срока, установленного настоящим Административным регламентом, составляется служебная записка на имя заместителя главы администрации Снежинского городского округа.

тородского округ. Ежемесячно, до 5 «МФЦ» информацию о количестве обращений, поступивших за предшествующий месяц, количестве выданных документов, а также не выданных в установленный срок документов с указанием причин

выданных документов, а также не выданных в установленный срок документов с указанием причин задержки и принятых мерах по их устранению.

Ответственность за организацию работы АУ «МФЦ» возлагается на директора АУ «МФЦ».

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется заместителем главы администрации Снежинского городского округа.

При обнаружении нарушений Административного регламента заместитель главы администрации

Темущестого городского склуга предпринимает пейстена, направления на имперавления. Полу-

Снежинского городского округа предпринимает действия, направленные на их исправление. Долж

лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответствен-ность за соблюдение установленного Административным регламентом порядка.

Ответственность за выполнение работ и соблюдение настоящего Административного регламента ступает в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством наступает в соответстви о муниципальной службе.

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

61. Действия (бездействие) должностных лиц администрации Снежинского городского округа, должностных лиц отдела режима, принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы заявителями.
Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее — жалоба) — тре-

малиов на нарушение порудка предоставления муниципальной услуги (далее — жалиоа) — гре обование заявителя или его законного представителя о востановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя при получении им муниципальной услуги. 62. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами администрации Снежинского городского округа, в ходе выполнения настоящего административного регламента. Заявители могут обратиться с жалобой в спедующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2) нарушение срока препоставления муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальном услуги;
 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами.
- Россиискои Федерации, нормативными правовыми актами челяринскои ооласти, муниципальными правовыми актами;

 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

 7) отказ администрации Снежинского городского округа, должностных лиц администрации Сне-
- жинского городского округа, должностных лиц отдела режима, в исправлении допущенных опеча-ток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. 63. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является

63. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — АУ «МФЦ»), с использованием информационнотелекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Снежинского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя: по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул.Свердлова, 24, администрация Снежинского городского округа; по телефону/факсу: (35146) 9–25–73; по электронному адресу: абт@snzadm.ru по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул.Свердлова, 1, цокольный этаж, АУ «МФЦ» города Снежинска; по электронному адресу: пбс@snzadm.ru Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с утвержденным графиком. Запись на личный прием заявителей осуществляется в администрации Снежинского городского округа или по телефону 8 (35146) 9–25–73. 64. При поступления жалобы через многофункциональный центр АУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение органе. 65. Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц отделов администрации Снежинского городского округа могут быть обжалованы: пействия (бездействие) и (или) решения должностных лиц отделов администрации Снежинского городского округа могут быть обжалованы: профуска обеспечые и или) пешения должностных лиц отделов администрации Снежинского городского округа могут быть обжалованы: профуска обеспечные и или) пешения должностных лиц отделов администрации Снежинского городского округа могут быть обжалованы: профуска полужностных лиц отделов администрации Снежинского городского округа могут быть обжалованы: профуска полужностных лиц отделов администрации Снежинского городского округа могут быть обжалований спезавительных лиц отделов администрации Снежинского горо

быть обжалованы:

- быть обжалованы: действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц учреждений, управлений, отделов администрации Снежинского городского округа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, главе администрации Снежинского городского округа. 66. Жалоба должна содержать:

 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (безпайствия) которых обжалуются: (бездействие) которых обжалуются:
- (бездействие) которых обжалуются;

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

 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо
- муниципального служащего:
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и деиствием (овздеиствием органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае, если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Администрации Снежинского городского округа, структурных учреждений, управлений, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
- Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочи-ями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1/1
к административному регламенту предоставления
отделом режима администрации города Снежинска
муниципальной услуги «Рассмотрение документов
граждан и юридических лиц на въезд на территорию
города Снежинска»
Директору АУ «МФЦ»
OT
(Ф.И.О. полностью)
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
зарегистрированного по адресу:

Заявление

к. т. (8 35146)

Прошу принять документы, необходимые для оказания отделом режима администрации города Снежинска муниципальной услуги «Рассмотрение документов граждан и юридических лиц на въезд на территорию города Снежинска».

(П	одпись)	
(д	ата)	

Известия Собрания депу	утатов и администрации	города Снех	кинска № 0	2 (326)	21 января 2015	года
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к административному рег отделом режима админист муниципальной услуги «Р	рации города Снежинска ассмотрение документов	ния (село, деревня, город, район, область, край, респу- блика).		12.0° а) г. б) де бинс		
граждан и юридических лиц города Снежинска»	ц на въезд на территорию	4. Паспорт	(номер, сери	я, кем и	когда выдан).	75 03 Челя
РЕШЕНИЕ Председателю комиссии при администрации города по вопросам въезда граждан в ЗАТО Снежинск		серия, кем выдан). 6. Семейно	и когда	(если во	аспорт (номер,	обла а) 62 УФМ б) Не а) Хо б) Ж в бра
от фамилия, имя, отчество Год рождения_ Место работы		когда разв	елись).		з случае развода —	Кара жинс в) 28 вой I
Должность Телефон контактный Адрес_		и по какой	причине, пре	жнее гра	то укажите, когда ажданство, если сударства — ука-	Poco
ЗАЯВЛЕНИЕ		окончили,		ния, ном	чебные заведения пера дипломов, спе-	Высі МИФ очна рост
Прошу разрешить оформление документов на постоянное местожитель (временное проживание с регистрацией по месту пребывания на срок)	ства	ственной т	айне (в какой		пуск к государ- зации, когда	Офо Челя
родственное отношение, фамилия, имя, отечество, год рождения, ме работы	есто жительства, место	на постоян	йствовали ли	Вы о вы	іезде (въезде) о в другое государ-	Не о а) Хо б) Не
гражданство		11. Были л целью).	и Вы за грани	ицей (где	е, когда и с какой	а) Бы поез б) За а) Бы
цель въезда, адрес, где будет проживать, в чьей собственнос	ти жилплощадь	12. Были л	и Вы и Ваши огда и за что)		родственники	а) Бы ст. 1 б) Ні
где будет трудоустроен Дополнительные сведения:			аком военном		анности и воинское сариате состоите	не бы а) Во жино б) Не
		14. Выпо	лняемая рабо ведениях, вое		чала трудовой деяте нужбу, работу по сов	Эльно
Примечание: 1. Родственники, въезжающие на временное проживание свыше 10 дней, обязаны зарегистрироваться в отделении Федеральног. Снежинска.	ой миграционной службы			нкт, обла еобходи	ть с указанием долж асть). В случае осущ имо указать номер па шется полностью с	ествлі тента
Указание в заявлении ложных данных может быть причиной отказа. В под	пись	Meca	цигод		Наименование орга	
<u> </u>	IIIICD	поступле-		'	с перечислением дол	тжнос
ПРИЛОЖЕНИЕ 1/2 к административному рег. отделом режима админист муниципальной услуги «Р	рации города Снежинска	09.88 06.91 05.93	05.91 05.93 04.95	Р Служб	Учащийся СПТУ РФЯЦ-ВНИИТФ цех 1 ба в ВС РФ, в/ч 3628 военный	01-то
граждан и юридических лиг города Снежинска»	ц на въезд на территорию	05.95 10.95.	09.95	Нах РФЯЦ-	округ одился на иждивени -ВНИИТФ-токарь цех технолог	и род 205,
Образец ходатайства					цех 170.	
Название организации (работодателя ИП) В комиссию по (полное и сокр.		мать, усь		ыновлен	ки (в том числе умер нные, полнородные и *>.	
вопросам въезд граждан на тер Обязательно указать адрес, на территорию телефон, ИНП/КПП/ОГРН (ИП) Снежинск от « \sim 20 г. No	риторию	Степень родства	Фамилия, им и отчество		Число, месяц, год и место рождения, гражданство	Мес
		отец	Игнатов Анат Иванович	ОЛИЙ	10.08.1932 г.р. г. Челябинск	уме
ходатайство			D		(российское)	
Руководство	просит разрешить	МИРТО	Першин Иван Сергеевич		25.09.1938 г.р. г. Кострома (российское)	пено
должность	, на,	мать	Першина (1-і Игнатова) Ольга Сергее (д. ф.Киселе	вна	19.10.1946 г.р. г. Челябинск (российское)	пенс
(Фамилия, Имя, Отчество полностью) по адресу:	, проживает	сестра	Воронкова Ва		04.05.1963 г. р.	мед
(указать полностью область, район, город, улицу, дом, Примечание: (если анкета ранее оформлялась указать когда и для како работы срок действия анкеты 6 мес.)	квартиру) й организации, при смене		Павловна (д. ф.Киселе рождена вне	ва,	г. Челябинск (российское)	гор.
	Подпись, печать	жена	Игнатова (д. ф. Карам Екатерина	ышева)	25.09.1973 г.р. г. Челябинск (российское)	учи:
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к административному рег отделом режима админист муниципальной услуги «Р граждан и юридических лиг города Снежинска»	рации города Снежинска ассмотрение документов	<u>бывшая</u> жена	Михайловна Игнатова (Ор Марина Серг		10.08.1973 г.р. г. Челябинск (российское)	BHV
Форма 4		СЫН	Игнатов Степ Валерьевич	ан	17.05.2003 г.р. г. Снежинск	ШКО
0 Б Р А З Е Ц			рансрысвич		(российское)	1 кл
AHKETA			родственник	и измен	 няли фамилию, имя,	отче
(заполняется собственноручно) 1.ФамилияИгнатов ИмяВалерий ОтчествоАнатольевич	Место для фотографии (4 см X 6 см)	16. Имею цей (в том ч	тся ли у Вас нисле в связи д проживани:	близкие с работо	Если родственники п том, откуда и когда в родственники, пост ой либо обучением). ницей: а) не имею б)	оянно Укажі
2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой при- беляева изменила	чество не изменял (ла) Снежинске фамилию	17. Места областях).			я (в случае переез	дов -

 Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, респу- блика). 	12.01.1972 г.р. а) г. Снежинск, Челябинская область б) дер. Знаменка, Каслинский район, Челя- бинская область
4. Паспорт (номер, серия, кем и когда выдан).	75 03 № 131246 выдан Снежинским ГОВД, Челябинской области 17.09.2011 г.
5. Имеете ли Вы заграничный паспорт (номер, серия, кем и когда выдан).	а) 62 № 2616319 от 21.01.2009 г. выдан УФМС 500 б) Не имею
6. Семейное положение (если вступали в брак, то укажите, с кем, когда и где, в случае развода — когда развелись).	а) Холост (не замужем) б) Женат (замужем) 30.12.2006 г. вступил в брак с Карамышевой Е. М., проживающей в г. Снежинске в) 28.05.2005 г. расторг брак с Игнатовой М.С., проживающей в г. Снежинске
 Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, прежнее гражданство, если имеете гражданство другого государства — ука- жите). 	Российское
8. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, форма обучения, номера дипломов, специальность по диплому).	Высшее профессиональное. СФТИ НИЯУ МИФИ 06.2010 г. очная форма, диплом АИ 7834561, «Прибо- ростроение»
9. Оформлялся ли Вам ранее допуск к государ- ственной тайне (в какой организации, когда и по какой форме).	Оформлялся в 1990 г. По форме 3 (2,1) Челябинский завод им. Колющенко Не оформлялся
 Ходатайствова́ли ли Вы о выезде (въезде) на постоянное место жительство в другое государ- ство (когда и в какое). 	а) Ходатайствовал в 1989 г., в Израиль б) Не ходатайствовал
11. Были ли Вы за границей (где, когда и с какой целью).	а) Был. Египет 2009 г.— туристическая поездка б) За границей не был
12. Были ли Вы и Ваши близкие родственники судимы (когда и за что).	а) Был судим отец Игнатов А.И. в 1992 г. ст. 105 часть 3 пункт д б) Ни я, ни мои родственники судимы не были
13. Отношение к воинской обязанности и воинское звание, в каком военном комиссариате состоите на воинском учёте.	а) Военнообязанный, рядовой запаса, Снежинский ГВК б) Невоеннообязанный (ая)

14. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.) <*>.

«*> Военную службу записывать с указанием должности*- номера воинской части и места ее дислокации (населенный пункт, область). В случае осуществления предпринимательской деятельности, частной практики и т.п. необходимо указать номер патента (договора, лицензии), место регистрации. Намменование организации пишется полностью с указанием ведомственной принадлежности, страны регистрации.

Месяц и год		Наименование организаций с перечислением должностей	Адрес организации (фактический, юридический, в т.ч. за границей)
поступле-	увольне-		,
ния	ния		
09.88	05.91	Учащийся СПТУ-11	г. Челябинск, ул.Труда д.20
06.91	05.93	РФЯЦ-ВНИИТФ цех 101-токарь	г. Снежинск
05.93	04.95	Служба в ВС РФ, в/ч 36284, Московский военный	
		ОКРУГ	г. Реутово-2
05.95	09.95	Находился на иждивении родителей	г. Снежинск
10.95. по н/вр		РФЯЦ-ВНИИТФ-токарь цех 205, инженер- технолог	
		цех 170.	г. Снежинск

15. Ваши близкие родственники (в том числе умершие): жена (муж), в том числе бывшие, отец, мать, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, дети <*>.

Степень родства	Фамилия, имя и отчество	Число, месяц, год и место рождения, гражданство	Место работы, должность	Адрес места житель- ства, а также откуда и когда прибыл на дан- ный адрес<**>
отец	Игнатов Анатолий	10.08.1932 г. р.	умер в 1996 г.	Похоронен в
	Иванович	г. Челябинск		г. Снежинске
		(российское)		
ОТЧИМ	Першин Иван	25.09.1938 г. р.	пенсионер	г. Кострома
	Сергеевич	г. Кострома		ул. Геологов д.16 кв.2
	·	(российское)		
мать	Першина (1-й брак Игнатова)	19.10.1946 г.р.	пенсионер	г.Кострома
	Ольга Сергеевна	г. Челябинск		ул. Геологов д.16 кв.2
	(д. ф.Киселева)	(российское)		2000 г. из Челябинска
сестра	Воронкова Валерия	04.05.1963 г. р.	мед.сестра	г. Санкт-Петербург
	Павловна	г. Челябинск	гор. больница № 3	ул. Баумана д.1 кв.15
	(д. ф.Киселева,	(российское)		
	рождена вне брака)			
жена	Игнатова	25.09.1973 г. р.	учитель	г. Снежинск
	(д. ф. Карамышева)	г. Челябинск	МОУ СОШ 3121	ул.Васильева д.3 кв.27
	Екатерина	(российское)		
	Михайловна			
бывшая	Игнатова (Орлова)	10.08.1973 г. р.	ВНИИТФ, инженер	г. Снежинск
жена	Марина Сергеевна	г. Челябинск		ул.Мира д.7 кв.12
		(российское)		
СЫН	Игнатов Степан	17.05.2003 г. р.	школа 121, ученик	г. Снежинск
	Валерьевич	г. Снежинск	1 класса	ул.Мира д.7 кв.12
	1	(российское)		

«*> Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, то необходимо указать их прежние фамилию, имя, отчество. «*» Если родственники проживали на территории одного субъекта Российской Федерации, сведения о том, откуда и когда они прибыли, не указываются.
16. Имеются ли у Вас близкие родственники, постоянно проживающие (проживавшие) за границей (в том числе в связи с работой либо обучением). Укажите фамилию, имя, отчество, степень родства, период проживания за границей: а) не имею б) сестра Воронкова В.П. проживала в Германии с 1992 по 1996 гг.

17. Места Вашего проживания (в случае переездов — адреса в других республиках, краях, областву).

областях).

Период проживания	Адрес проживания и регистрации
01.1972-09.1988 г.	г. Ленинград
09.1988–05.1991 г.	г. Челябинск
06.1991-05.1993 г.	г. Снежинск, Челябинская область
05.1993-04.1995 г.	г. Реутово-2, Московская область

на Шалыгину в связи с замужеством

04.1995 — по н/время г. Снежинск, ул. Ленина д.25 кв.11 18. Дополнительные сведения: государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую желаете сообщить о себе: Передача документов в контрольно-организационный отдел АУ «МФЦ» 1 рабочий день имею, награжден орденом «Мужества» и. т.д. 19. С обязательствами по соблюдению законодательства Российской Федерации о государственной тайне ознакомпен (а) 20. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные в анкете, могут повлечь отказ инне известно, что заведовко пожлове сведонил, ососщения в автом, в померения опуска. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий органами Федеральной службы безопасности Российской Федерации согласен (на). Представленные документы соответствует указанным в регламенте требованиям? 20 г. Подпись В случае отсутствия места для полного ответа прикладываются дополнительные листы с указанием соответствующих пунктов. Да Нет Фотография и сведения, изложенные в анкете, соответствуют представленным документам. Отказ в приёме документов контрольно-организационным отделом АУ «МФЦ» 2 рабочих дня Направление межведомственных запросов Инспектором по контролю за исполне-нием поручений 2 рабочих дня М.П. (подпись) (инициалы, фамилия работника кадрового подразделения) « » 20 г М.П. (подпись) (инициалы, фамилия работника режимно-секретного подразделения) Получение ответов на межведомственные запросы 5 рабочих дней **АВТОБИОГРАФИЯ** Передача документов в Отдел режима 1 рабочий ден Рассмотрение документов на Комиссии. Заседание Комиссии проводится 2 и 4 понедельник месяца. Дата Подпись Направление ответственным секретарем Комиссии При возникновении приложение з анкеты заявителя с протоколом Комиссии в АУ «МФЦ» 5 рабочих дня к административному регламенту предоставления отделом режима администрации города Снежинска муниципальной услуги «Рассмотрение документов граждан и юридических лиц на въезд на территорию бстоятельств, ранее не учтенных при подаче города Снежинска» Направляется уведомле Выдача результата услуги либо отказа в предостав телю отделом контроля о необходи Блок — схема к административному регламенту предоставления отделом режима администрации города Снежинска муниципальной услуги «Прием от граждан и юридических лиц заявлений о получении разрешения на оформление документо ментов на въезд иногородних граждан Российской Федерации на территорию города Снежинска для временного пребывания или постоянного проживания» дата результата услуги лисо отказа в предост нии мунициппальной услуги заявителю Инспек ром отдела приема и выдачи документов АУ «МФЦ» 1 рабочий день мости предоставить дополнительные документы в АУ «МФЦ», для повтор-ного направления в Комиссию для рассмотрения 2 рабочих дня Прием и регистрация заявлений и прилагаемых к ним документов Инспектором АУ «МФЦ» отдела приёма и выдачи документов 20 минут

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»

Информационное сообщение

Администрация Снежинского городского округа в соответствии со ст. 34 Земельного кодекса РФ

1) о возможном (предстоящем) предоставлении в аренду сроком по 01 января 2019 года земель-возможном (предстоящем) предоставлении в аренду сроком по от января 2019 года земель-ного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74-к4.00:101001. поиздысь 74 кв. м., местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Васильева, д. 4, (Бассейн Урал), для размещения остановочного комплекса, расположенного на остановочном пункте движения общественного транспорта «Бассейн «Урал». Цель использования — для установки, эксплуатации и обслуживания торгового павильона;

2) о возможном (предстоящем) предоставлении в аренду сроком до 31 декабря 2024 года следу-

2) о возможном (предстоящем) предоставлении в аренду сроком до 31 декаоря 2024 года следующих земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:40:0101007:5, площадью 6,51 кв. м., для эксплуатации и обслуживания киосков, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Ленина;
— земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:40:0101005:5, прицалью 6,51 кв. м. пла эксплуатации и обслуживания киосков, местоположение установлено

— земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:40:0101005:5, площадью 6,51 кв.м., для эксплуатации и обслуживания киосков, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир у остановочного комплекса "Площадь Победы". Почтовый адрес ориентира: Челябинская область, г Снежинск, ул Васильева; — земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:40:0101012:5, площадью 8,72 кв.м., для эксплуатации и обслуживания киосков, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес офиентира: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского; — эемельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:40:0101014:14, площадью 8,77 кв.м., для размещения объектов торговли, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир торговый киоск. Почтовый адрес ориентира: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Забабахина, у магазина "Меркурий";

курий",
— земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:40:01010114:41,
площадью 5 кв. м., для размещения объектов торговли, местоположение установлено относительно
ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир торговый киоск. Почтовый адрес ориентира: "Челябинская область, г Снежинск, ул. Забабахина, у магазина "Меркурий",
— земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:40:0101018:29,
площадью 8,77 кв. м., для эксплуатации и обслуживания киосков, местоположение установлено
относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Челябинская область, г Снежинск, ул. Забабахина, у остановочного комплекса;
— земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:40:0101010:19,
площадью 9,30 кв. м., для установки, эксплуатации и обслуживания киоска, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир Остановочный
комплекс "Тородская поликлиника". Участок находится примерно в 2 м от ориентира по направлению

на запад. Почтовый адрес ориентира: Челябинская область. г. Снежинск. ул. Дзержинского

на запад, почтовым адрес орментира: челяюниская ооласть, г. снежинск, ул. дзержинского.

3) о возможном (предсстаящем) предоставлении в аренду сроком на 5 (явть) лет земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:40:0106010:236, площадью 1994 кв. м., местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Садовая, 21, для объектов складского назначения различного профиля. Цель использования — для установки, эксплуатации и обслуживания торгового павильона.

По вопросам, связанным с предоставлением указанных земельных участков заинтересованные плата реговарствением указанных земельных участков заинтересованные приза вправе обратиться с ответ посеровых отголиваний муниципального участкого участк

лица вправе обратиться в отдел договорных отношений муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» по адресу: г. Снежинск, ул. Свердлова, 1 (каб. 20), тел. 3–33–33, в течение 10 календарных дней со дня опубликования настоящего сообще-ния, в рабочие дни с 8:30 до 12:00 и с 13:00 до 17:30 часов.

Объявление о приватизации муниципального имущества — объекта незавершенного строительства — Гостевая стоянка на 40 автомашин, общей площадью застройки 1480,1 кв.м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул.Победы

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» извещает о приватизации муниципального имущества — объекта незавершенного строительства — Гостевая стоянка на 40 автомащин, общей площадью застройки 1480,1 кв.м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Победы (далее — Имущество). Приватизации Имущества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектов Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 159-ФЗ), решением собрания депутатов города Снежинска от 30 декабря 2014 года № 121 «Об условиях притизации муниципального имущества — объекта незавершенного строительства — Гостевая стоянка на 40 автомащин, общей плющадью застроки 1480,1 кв.м, расположенного по даресу: Россия, Челя обиская область, г. Снежинск, ул. Победы» посредством его отчуждения в собственность индивидуального предпринимательства и миеющесто премущественное право на приобретение Имущества.

Условия приватизации Имущества:

1 цена продажи Имущества — 1 636 000 (один миллион шестьсот тридцать шесть тысяч) рублей (без НДС), что соответствует сумме, указанной в отчете об оценке рыночной стоимости Имущества.

цена продажи имущества — 1 636 000 (один миллион шестьсот тридцать шесть тысяч) русолеа.
 (без НДС), что соответствует сумме, указанной в отчете об оценке рыночной стоимости Имущества.
 условия и сроки оплаты Имущества: оплата Имущества производится индивидуальным предпринимателем Оборотневым Дмитрием Юрьевичем в течение 5 (пяти) лет ежеквартально равными долями, начиная со дня заключения договора купли-продажи Имущества;

размер ежеквартального платежа составляет 81 800 (восемьдесят одна тысяча восемьсот) рублей (без НДС)

B HOMEPE

ПОСТАНОВЛЕНИЕ главы города Снежинска

от 19 января 2015 года № 38 Об отмене постановления от 15.07.2011 г. № 16	1
ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа	
от 31 декабря 2014 № 1955 Об утверждении муниципальной Программы «Поддержка спорта высших достижений» на 2015 год	1
от 31 декабря 2014 № 1956 Об утверждении муниципальной Программы «Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941—1945 гг. » на 2015 год	3
от 31 декабря 2014 № 1957 О внесении изменений в муниципальную Программу «Развитие дошкольного образования в городе Снежинске» на 20	014–2016 гг5
от 14 января 2015 № 14 О признании утратившим силу постановления главы города Снежинска от 01.09.2003 № 546	5
от 14 января 2015 № 17 Об утверждении административного регламента по предоставлению отделом режима администрации города Снежинска муниципальной услуги «Рассмотрение документов граждан и юридических лиц на въезд на территорию города Снежинска»	6
ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ	
Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»	
Информационное сообщение	11
Объявление о приватизации муниципального имущества — объекта незавершенного строительства — Гостевая стоянка на 40 автомашин, общей площадью застройки 1480,1 кв.м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул.	Победы 11