

# Известия Собрании депутатов и администрации города Снежинска



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

Нормативные правовые акты и официальные сообщения Собрании депутатов и администрации города Снежинска  
Интернет-версия: <http://www.snzadm.ru/>  
Подписной индекс: 24103

## В НОМЕРЕ

### 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 года № 1955  
Об утверждении муниципальной Программы «Поддержка спорта высших достижений» на 2015 год..... 1

от 31 декабря 2014 года № 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 года № 1957  
О внесении изменений в муниципальную Программу «Развитие дошкольного образования в городе Снежинске» на 2014–2016 гг..... 5

от 14 января 2015 года № 14  
О признании утратившим силу постановления главы города Снежинска от 01.09.2003 № 546 ..... 5

от 14 января 2015 года № 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

#### 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 лицен-

зирование розничной продажи алкогольной продукции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск»,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить с 01 января 2015 года постановление от 15.07.2011 г. № 16 «Об осуществлении переданных отдельных государственных полномочий на лицензирование розничной продажи алкогольной продукции».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрании депутатов и администрации города Снежинска».

А. Н. Тимошенков

#### Администрация Снежинского городского округа постановление от 31 декабря 2014 года № 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»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную Программу «Поддержка спорта высших достижений» на 2015 год (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрании 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

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
Снежинского городского округа  
от 31.12.2014 № 1955

#### МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Поддержка спорта высших достижений»  
на 2015 год  
г. Снежинск  
2014 г.

#### ПАСПОРТ

#### Программы «Поддержка спорта высших достижений» на 2015 год

Наименование Программы	Муниципальная Программа «Поддержка спорта высших достижений» на 2015 год (далее — Программа)
Основания для разработки Программы	- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; — Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; — Закон Челябинской области от 30.10.2008 № 320-ЗО «О физической культуре и спорте в Челябинской 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-р «О разработке муниципальной Программы «Поддержка спорта высших достижений» на 2015 год

Координатор Программы	Первый заместитель главы администрации Снежинского городского округа
Основной разработчик Программы	Муниципальное казенное учреждение «Управление физической культуры и спорта администрации г. Снежинска»
Цели и задачи Программы	Цель Программы — создание условий для качественной подготовки спортсменов для участия в соревнованиях.  Задачи Программы: — создание условий оптимального финансового и материально-технического обеспечения спорта высших достижений для успешного выступления спортсменов Снежинского городского округа на всероссийских и международных спортивных соревнованиях; — повышение социального имиджа города 2015 год — Муниципальное казенное учреждение «Управление физической культуры и спорта администрации г. Снежинска» (далее — УФС); — Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Олимпия» (далее — МБОУДОД ДЮСШ «Олимпия»); — Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Снежинская детско-юношеская спортивная школа по плаванию» (далее — МБОУДОД «Снежинская ДЮСШ по плаванию»); — МБУ «Физкультурно-спортивный центр» (далее — МБУ «ФСЦ») Программа финансируется за счет средств местного бюджета.
Сроки реализации Программы	2015 год
Исполнители Программы	Муниципальное казенное учреждение «Управление физической культуры и спорта администрации г. Снежинска» (далее — УФС); Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Олимпия» (далее — МБОУДОД ДЮСШ «Олимпия»); Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Снежинская детско-юношеская спортивная школа по плаванию» (далее — МБОУДОД «Снежинская ДЮСШ по плаванию»); МБУ «Физкультурно-спортивный центр» (далее — МБУ «ФСЦ») 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.
Показатели эффективности (индикативные показатели)	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 международных соревнованиях. - создание материальных условий 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; — поддержка спорта высших достижений и ветеранского спорта в Снежинском городском округе; — сохранение социального имиджа города
Ожидаемые конечные результаты Программы	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.

**1. Введение**  
Настоящая Программа направлена на поддержку спорта высших достижений в Снежинском городском округе, как важного фактора популярности массового спорта. Высоких спортивных результатов снежинские спортсмены достигли в пулевой стрельбе, борьбе дзюдо, бiatлоне, 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:  
- Бронзовыми 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 в длину;  
- Победительницей открытого старта Чемпионата России по триатлону лиц с ПОДА, 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, настольному теннису и бочеч;  
- В составы сборных команд Челябинской области входят 17 воспитанников отделения.  
- Горох Оксана — вошла в состав сборной команды РФ для участия во Всемирных Играх Специальной Олимпиады по плаванию в 2015 году в США.  
- Выпускница отделения Пьянкова Вероника — кандидат в состав сборных команд Российской Федерации по плаванию лиц с ПОДА.  
В настоящее время в Снежинске 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 международных спортивных соревнованиях. Татьяна Пучкова заняла первое место на чемпионате Европы по пауэрлифтингу, Борис Арбатский стал победителем Первенства Европы среди ветеранов по тяжелой атлетике, бадминтонисты завоевали призовые места на Первенстве России среди ветеранов в одиночном и парном разряде, снежинские ветераны-дзюдоисты стали 6-ми 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**  
Физическая культура и спорт рассматриваются государством как совокупность духовных и материальных ценностей, созданных обществом на протяжении всего периода его существования. Уровень цивилизации того или иного общества определяется состоянием и развитием физической культуры и спорта. Нет сферы человеческой деятельности, 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 пагубных 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 имиджа Снежинского городского округа является успеш-

ное выступления спортсменов города на всероссийских и международных спортивных соревнованиях. За последние годы меры, осуществляемые в Снежинском 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 подготовке спортсменов, представляющих спорт высших достижений.  
В настоящее время за счет средств городского бюджета предусмотрено частичное финансирование ведущих 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 «Олимпия», детско-юношеская спортивная школа по плаванию. Программно-целевой метод позволит усилить ответственность муниципальных учреждений за конечный результат, под которым имеется в виду достижение определенных качественных показателей.  
Выполнение программных мероприятий позволит готовить качественный резерв для сборных команд России и Челябинской области.  
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 их спортивной формы, совершенствования спортивного мастерства.

**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 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:  
— 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	9 740,0
4.	Спортивная экипировка	59 820,0
ИТОГО МБОУДОД «Снежинская ДЮСШ по плаванию»		129 200,0
ИТОГО МБОУДОД ДЮСШ		453 800,0

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

Таблица 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 УФС. УФС в соответствии с возложенными на него функциями:  
— осуществляет взаимодействие и обеспечивает координацию деятельности заинтересованных в реализации настоящей Программы муниципальных учреждений;  
— с учетом настоящей Программы, размера выделенных на её реализацию бюджетных ассигнований, разработывает законодательства и нормативно-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;  
— осуществляет регулярный мониторинг исполнения Программы и её отдельных мероприятий, их результативности и эффективности;  
— вносит предложения по объемам финансирования мероприятий Программы, о внесении изменений и дополнений в Программу.

**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:

№ п/п	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: — Рафииков 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-счетной 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 «Управление социальной защиты населения» (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.
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 администрации города Снежинска».
5. 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 к постановлению администрации 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 годовщине 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-ФЗ «О ветеранах»; — Закон Российской Федерации от 14.01.1993 № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества»; — Федеральный закон от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»; — Указ Президента РФ от 25.04.2013 № 417 «О подготовке и проведении празднования 70-й годовщины 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 войне 1941–1945 гг.»
Координатор Программы	Первый заместитель главы администрации Снежинского городского округа
Основной разработчик Программы	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 поддержки и проведение 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 ветеранам ВОВ, инвалидам ВОВ, труженикам тыла, вдовам 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 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 путем проведения ремонта жилых помещений ветеранов; — 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 идеи патриотизма, верности Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга по защите интересов Родины
Сроки реализации Программы	2015 год

Исполнители Программы	- администрация города Снежинска; — МКУ «Управление культуры и молодежной политики» администрации города Снежинска (далее — УКИМЛ); — МКУ «Управление физической культуры и спорта» администрации города Снежинска (далее — УФиС); — МКУ «Управление социальной защиты населения» администрации города Снежинска (далее — УСЗН); — Муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика по инфраструктуре и городскому хозяйству» (далее — МКУ «СЗИХ»); — МКУ «Управление ветеранов» (далее — ГСВ) (по согласованию); — МУ «КЦСОН» (далее — КЦСОН); — МКУ «Городская библиотека» (далее — ГБ); — МБУ «ПКиО» (далее — ПКиО); — МБУ «КО «Октябрь» (далее — ДК «Октябрь»); — МБОУДОД «Снежинская ДЮСШ по плаванию»; ОАО «Сервис»; — МБУ «Ритуал-сервис»
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования Программы из средств местного бюджета составляет 3 000 000,00 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 молодежи г. Снежинска мероприятиями гражданско-патриотической направленности (1465 чел.); — Охват учеников образовательных школ города, участвующих в мероприятиях, посвященных 70-летию Победы — 4400 чел.; — Оказание адресной помощи инвалидам Великой Отечественной войны — 15 чел.; — Оказание адресной помощи участникам Великой Отечественной войны — 65 чел.; — Оказание адресной помощи жителям блокадного Ленинграда — 15 чел.; — Оказание адресной помощи вдовам участников Великой Отечественной войны — 188 чел.; — Оказание адресной помощи труженикам тыла — 495 чел.; — Оказание адресной помощи детям погибших защитников Отечества — 877 чел.; — оказание адресной помощи бывшим несовершеннолетним узникам — 6 чел.; — проведение ремонтных работ жилых помещений ветеранов — 13 квартир
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; — социальная поддержка ветеранов Великой Отечественной войны, обеспечение им достойной жизни, почета и уважения в обществе, условий для активной деятельности; — проведение информационно-пропагандистских, культурно-массовых и спортивных мероприятий, посвященных 70-й годовщине Победы; — расширение патриотической тематики в циклах передач на телевидении, издания периодической печати, произведений литературы и искусства
Организация контроля за реализацией Программы	Контроль реализации Программы осуществляется Координатором Программы, финансовым управлением администрации города Снежинска, комитетом экономики администрации города Снежинска, контрольно-счетной 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 из 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 узника, 15 жителей блокадного 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 юбилея 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 видам спорта, концерты, вечера отдыха, уроки мужества, выставки, фестивали, конкурсы, посвященные 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне, праздничное гуляние в городском парке культуры 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;  
— оказания адресной помощи участникам ВОВ, инвалидам ВОВ, труженикам тыла, жителям блокадного 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 программных 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 соответствует одной из важнейших задач Стратегии социально-экономического 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;

— 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;

— 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 Родины.

**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 3 000 000,00 рублей.

Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и уточняется исходя из возможности местного бюджета.

Перечень 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.

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»;
- МБУ «ПКиО»;
- МБУ «КО «Октябрь»»;
- МБОУДОД «Снежинская ДЮСШ по плаванию»;
- МКУ «СЗИГХ»;
- ОАО «Сервис»;
- МБУ «Ритуал-сервис»

Исполнители Программы осуществляют следующие функции:

- разрабатывают в пределах своих полномочий проекты нормативно-правовых актов, необходимые для выполнения Программы;
- готовят предложения по уточнению перечня и содержания мероприятий Программы в очередном финансовом году, а также статистическую, справочную и аналитическую информацию о реализации Программы;
- создают комиссии и рабочие группы в пределах своей компетенции;
- предоставляют информацию о ходе реализации Программы и об эффективности использования финансовых средств.

При необходимости внесения изменений в Программу исполнители Программы организуют соответствующую 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 окончании финансового года в срок до 15 января для ежегодного подведения итогов реализации мероприятий 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-патриотического направления	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:

- 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;
- социальная поддержка ветеранов Великой Отечественной войны, обеспечение им достойной жизни, почта и уважения в обществе, условий для активной деятельности;
- 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 позволит улучшить качество жизни ветеранов, 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.

Все эти направления должны организовать на практике систему патриотического воспитания, которая должна представлять собой воспитательную деятельность на всех её уровнях, начиная с детского сада и заканчивая органами управления. Программа поможет в дальнейшей работе по военно-патриотическому воспитанию, стимулированию ветеранского движения, организации содержательного досуга ветеранов и молодежи.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
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**

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Объем финансирования (руб.)		Исполнители мероприятий
			всего	2015 год	
1	2	3	4	5	6
<b>I. Общие мероприятия</b>					
1.1.	Создание оргкомитета при главе города по подготовке и проведению 70-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг.	-	-	-	Администрация г. Снежинска
1.2.	Уточнение сведений о ветеранах войны, инвалидах ВОВ, жителях блокадного Ленинграда, вдов участников ВОВ, тружениках тыла, детях погибших защитников Отечества, несовершеннолетних узниках для организации чествования	-	-	-	УСЗН
1.3.	Организация и проведение мероприятий, посвященных памятным датам Великой Отечественной войны 1941–1945 гг. (по отдельным планам)	-	-	-	УКИМП, ГСВ, УФСИ, УСЗН
1.4.	Проведение работ по приведению в порядок воинских захоронений и могил ветеранов рабочими группами	МБ	109 687,00	109 687,00	МКУ «СЗИГХ» МБУ «Ритуал-сервис»
<b>Итого по разделу</b>		<b>МБ</b>	<b>109 687,00</b>	<b>109 687,00</b>	
<b>II. Мероприятия по социальной защите ветеранов Великой Отечественной войны</b>					
2.1.	Подготовка поздравительных писем, открыток, пригласительных билетов от руководства Снежинского городского округа: — подготовка текста, эскиза поздравительных писем, открыток; — согласование эскизов; — оформление заказа на подготовку (печать) поздравительных писем, открыток, пригласительных билетов на прием главы города.	МБ	101 103,90	101 103,90	УСЗН МУ «КЦСОН»
2.2.	Вручение поздравительных писем от Губернатора Челябинской области и руководства города и юбилейных медалей ветеранам на торжественных мероприятиях. Вручение поздравительных писем от Губернатора Челябинской области и руководства города и юбилейных медалей ветеранам на дому (маломобильные ветераны).	МБ	43 000,00	43 000,00	УСЗН МУ «КЦСОН»
2.3.	Обеспечение участия ветеранов ВОВ в приеме Губернатора Челябинской области.	МБ	20 233,00	20 233,00	УСЗН МУ «КЦСОН»
2.4.	Обеспечение участия ветеранов в торжественном митинге, посвященном 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне на площади Победы.	МБ	13 870,00	13 870,00	УСЗН МУ «КЦСОН»
2.5.	Обеспечение участия ветеранов Великой Отечественной войны в Параде Победы на площади имени Ленина.	МБ	9 870,00	9 870,00	УСЗН МУ «КЦСОН»
2.6.	Обеспечение 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 «Юбилейный».	МБ	37 500,00	37 500,00	УСЗН МУ «КЦСОН»
2.7.	Обеспечение участия ветеранов ВОВ в торжественном приеме главы города (организация доставки ветеранов на праздничный обед, цветы, обеспечение дежурства бригады скорой помощи).	МБ	37 100,00	37 100,00	УСЗН МУ «КЦСОН»
2.8.*	Оказание единовременной (адресной, социальной) материальной помощи ветеранам для ремонта жилых помещений ветеранов в сумме, установленной проектно-сметной документацией, включая расходы по составлению ПСД	МБ	351 595,88	351 595,88	УСЗН ОАО «Сервис»
2.9.	Организация выплаты единовременной материальной (адресной, социальной) помощи ветеранам	МБ	896 000,00	896 000,00	УСЗН МУ «КЦСОН»
<b>Всего:</b>		<b>МБ</b>	<b>1 510 272,78</b>	<b>1 510 272,78</b>	
<b>III. Культурно-массовые и спортивные мероприятия</b>					
3.1.	Городской поэтический конкурс чтецов: «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, посвященный 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 ПКЮ
3.7.	«Спортивные старты династий», посвященные 70-летию Победы в Великой Отечественной войне	МБ	5 000,00	5 000,00	УФИС МБОУДОД «Снежинская ДЮСШ по плаванию»
3.8.	«Военизированные эстафеты на воде», посвященные героям-пловцам Великой Отечественной войны	МБ	8 000,00	8 000,00	УФИС МБОУДОД «Снежинская ДЮСШ по плаванию»
3.9.	Возложение цветов к памятнику Воину-освободителю	МБ	1 000,00	1 000,00	УФИС МБОУДОД «Снежинская ДЮСШ по плаванию»
3.10.	Городской парад Всероссийской патриотической акции «Бессмертный полк»	МБ	408 900,00	408 900,00	УКИМП ПКЮ
3.11.	Праздничный салют	МБ	56 976,22	56 976,22	УКИМП ПКЮ
	Итого по разделу	МБ	524 876,22	524 876,22	
IV. Организационные мероприятия и оформление					
4.1.	Транспортные расходы (перевозка аппаратуры 8-9 мая)	МБ	19 200,00	19 200,00	УКИМП ПКЮ

4.2.	Обслуживание контейнеров, уборка территории городского парка, биотуалетов, охрана звукового и светового оборудования 8-9 мая	МБ	36 064,00	36 064,00	УКИМП ПКЮ
4.3.	Изготовление тематического плаката 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 комплекса 9 мая стадион «Комсомолец»	МБ	40 000,00	40 000,00	УКИМП ПКЮ
4.6.	Приобретение и доставка туалетного модуль-павильона	МБ	650 000,00	650 000,00	УКИМП ПКЮ
4.7.	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	1 510 272,78	1 510 272,78	
	УКИМП	МБ	1 256 140,22	1 256 140,22	
	СЗИГХ	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 статьи 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

- 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).
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Снежинского городского округа С. В. Кириллова.

Глава администрации Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

**ПРИЛОЖЕНИЕ 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 17 329 930 руб., в том числе: в 2014 году — 6 178 452 руб. в 2015 году — 5 575 739 руб. в 2016 году — 5 575 739 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 21 063 030 руб., в том числе: в 2014 году — 9 911 552 руб. в 2015 году — 5 575 739 руб. в 2016 году — 5 575 739 руб. Финансирование мероприятий Программы осуществляется

в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется, исходя из возможностей областного и местного бюджетов.»

2. Раздел IV. Ресурсное обеспечение Программы изложить в новой редакции: «Финансирование Программы осуществляется за счет средств областного и местного бюджетов. Общая сумма финансовых средств на реализацию Программы составляет 21 063 030 руб. Объем финансирования мероприятий Программы по годам представлен в Таблице 1.

Таблица 1

Год	Сумма, руб.
2014	9 911 552
2015	5 575 739
2016	5 575 739
Итого:	21 063 030

Затраты на реализацию программных мероприятий указаны в ценах 2013 года. Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется, исходя из возможностей областного и местного бюджетов.»

3. Приложение к Программе изложить в новой редакции (прилагается).

**ПРИЛОЖЕНИЕ к муниципальной Программе «Развитие дошкольного образования в городе Снежинске Челябинской области» на 2014-2016 годы**

**Система программных мероприятий, источники и объемы их финансирования**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Источники финансирования	Объем финансирования и сроки исполнения мероприятий (руб.)			
				2014 г.	2015 г.	2016 г.	Всего
Раздел 1. Создание условий для удовлетворения потребности населения в услугах дошкольных образовательных учреждений							
1.	Привлечение в дошкольные образовательные учреждения детей с нарушениями в развитии, из малообеспеченных, неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, освобождение полностью или частично от родительской 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 учреждениях города Снежинска, утвержден решением СДГС от 29.08.2013 № 88	Управление образования	Местный бюджет	6 178 452	5 575 739	5 575 739	17 329 930
			Областной бюджет	3 733 100			3 733 100
Раздел 2. Повышение материальной заинтересованности кадрового состава дошкольных образовательных учреждений							
1.	Выплата ежемесячной надбавки к заработной плате работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Снежинска. Порядок утверждается постановлением администрации города Снежинска	Управление образования	Местный бюджет Областной бюджет				
Раздел 3. Создание дополнительных мест для организации дошкольного образования детей							
1.	Создание дополнительных мест для организации дошкольного образования детей за счет: 1) рационализации сети образовательных учреждений (ремонт групповых ячеек, кухни и других помещений, благоустройство территории ДОУ и др. работы); 2) приобретения мебели, технологического оборудования, мягкого и хозяйственного инвентаря, игрушек, и другого оборудования, необходимого для создания дополнительных мест	Управление образования	Местный бюджет				
			Областной бюджет				
2.	Оснащение дополнительно созданных мест для детей дошкольного возраста в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях	Управление образования	Местный бюджет Областной бюджет				
Раздел 4. Создание условий для повышения качества дошкольного образования, улучшения подготовки детей к обучению в школе							
1.	Оснащение дошкольных учреждений компьютерными классами с целью внедрения эффективных моделей обеспечения выполнения федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования	Управление образования	Местный бюджет				
Итого, в том числе:				9 911 552	5 575 739	5 575 739	21 063 030
местный бюджет				6 178 452	5 575 739	5 575 739	17 329 930
областной бюджет				3 733 100			3 733 100

**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 статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

- Постановление главы города Снежинска от 01.09.2003 № 546 «Об утверждении нормативов по ремонту, содержанию

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 исполнением настоящего постановления оставить за собой.

Глава администрации Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

**Администрация 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 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 администрации города Снежинска муниципальной услуги по приему от граждан и юридических 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».
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*

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к постановлению администрации  
Снежинского городского округа  
от 14.01.2015 № 17

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

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

**I. 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 — заявителям) услуги, создания комфортных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определении сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению данной услуги, снижения количества взаимодвижений заявителей с должностными лицами; использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя.
2. Основанием для разработки и утверждения административного регламента является:
  - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных 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 размещена на официальном сайте органов местного самоуправления муниципальной образования «Город Снежинск» <http://www.snzadm.ru>, и на портале государственных услуг Челябинской области <http://www.pgu.primin74.ru>.

Информацию о порядке 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 автономном 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 — гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории муниципальной образования «Город Снежинск», индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, либо их представители, проживающие и осуществляющие деятельность на территории муниципального образования «Город Снежинск», обратившиеся в письменной форме в автономное муниципальное учреждение муниципальной образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее — АУ «МФЦ») для подачи заявления (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 услуге заявителями и получателями результата муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории муниципальной образования «Город Снежинск», индивидуальные предприниматели или юридические лица, проживающие и осуществляющие свою деятельность на территории муниципальной образования «Город Снежинск», обратившиеся в письменной форме в автономное муниципальное учреждение муниципальной 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 обеспечивается коллегиальным решением комиссии по рассмотрению вопросов въезда граждан в ЗАТО Снежинск, состав которой утверждается постановлением администрации Снежинского городского округа (далее — Комиссия).

Отвественным за осуществление следующих процедур: прием, обработка документов от заявителя, межведомственное взаимодействие по сбору дополнительных документов (далее — запрос), получаемых в порядке межведомственного и межуровневого взаимодействия, необходимых для предоставле-

ния муниципальной услуги, является АУ «МФЦ».

Отвественным 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.

Результат предоставления муниципальной услуги.

7. Конечным результатом предоставления 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 пунктом 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 административно-территориальном 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»;
  - 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 энергии «Росатом»»;
  - Инструкцией о въезде граждан в контролируруемую зону категории «А» и контролируемую зону «Б» ЗАТО Снежинск (приказ ФГУП «РЯЦ-ВНИИТФ им. академ. Е. И. Забабахина» от 30.08.2013 № 5034);
  - постановлением администрации Снежинского городского округа от 19.02.2014 № 219 «О составе комиссии по рассмотрению вопросов въезда граждан в ЗАТО Снежинск»;
  - 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 председателя Комиссии о получении разрешения на въезд на территорию города Снежинска для трудоустройства иногороднего гражданина Российской Федерации в соответствии с приложением 1/2 к Административному регламенту. Ходатайство оформляется на бланке письма организации (работодателя) с указанием 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 заведения с указанием ИНН, КПП, ОГРН.

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 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.

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 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) — представляется заявителем;
  - 3) 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 необходимости заявителя в приеме на работу иногороднего гражданина (при наличии согласования с Областным казенным 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.

10.2. 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 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 иногороднего гражданина Российской Федерации с указанием вакантной должности, предыдущего места работы в ЗАТО Снежинск и дата увольнения; с обоснованием необходимости заявителя в приеме на работу иногороднего гражданина (при наличии согласования с Областным казенным 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 и родственников: 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, постоянно зарегистрированных на территории ЗАТО Снежинск.

10.3.1. Комиссия рассматривает документы на въезд иногородних граждан РФ на территорию города Снежинска 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 «РЯЦ-ВНИИТФ им. академика Е. И. Забабахина».

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 браке (для лиц, вступивших в брак);
- 3) копия свидетельства о рождении, с отметкой о Российском гражданстве для детей, младше 14 лет;
- 4) справка о составе семьи с места предполагаемой регистрации въезжающего гражданина (срок действия справки 30 календарных дней). В случае иног. чем у заявителя адреса проживания, также справку о составе семьи с места регистрации заявителя;
- 5) копия договора социального найма (в случае проживания в муниципальном жилом помещении).

В данном случае заявление председателю комиссии при администрации города по вопросам





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) документ удостоверяющий личность возмозимого 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 обязательно.

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

11. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, 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 Снежинск;
  - обращение заявителей, не являющихся родственниками возмозимого;
  - обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги, оказание которой не осуществляется в АУ «МФЦ»;
  - 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 подписи, печати).

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, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в соответствующем подпункте пункта 10 Административного регламента;
    - анкета, содержащая неполные сведения;
    - представление заявителем о себе заведомо ложных сведений;
    - обращение заявителей, не являющихся родственниками возмозимого;
    - 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 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 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 муниципальной функции и влияющее 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) 2-16-238 (35146) 3-70-35.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

Адрес электронной почты: [mfc@snozadm.ru](mailto:mfc@snozadm.ru).

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

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

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, 1, 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), содержащей следующую информацию:

- наименование (автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных 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@snozadm.ru](mailto:mfc@snozadm.ru));
- телефонный номер начальника отдела режима администрации Снежинского городского округа (8 (35146) 2-35-12).

Места информирования, предназначенные для 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;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам; образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; график работы специалистов АУ «МФЦ»; таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди ожидания, времени приема документов и т.д.;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультации; 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;

— стульями и столами для возможности оформления документов. На столах находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки) в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

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

Кабинки приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинки;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги;
- времени приема граждан;
- времени технического перерыва.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева), а также противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой охраны, должны быть оборудованы доступные места общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места инспекторов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовывать предоставление муниципальной услуги в полном объеме с соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические 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;
- направление запросов об информационном обмене 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 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 ЗАТО Снежинск.

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 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 экземплярами, выполняет на них надписи 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, и обозначить меры по устранению названных причин.

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

26. В случае невозможности незамедлительного устранения препятствий специалист АУ «МФЦ», ответственный за прием документов, отказывает заявителю в приеме документов и по согласованию 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, порядковым 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 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 предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

32. Специалист отдела контроля АУ «МФЦ» проводит анализ представленных документов, проверяет сложность и соответствие заявления и документов требованиям, установленным соответствующим 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 предоставления муниципальной услуги с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (далее — органы и организации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги).

36. При осуществлении мероприятий по организации информационного обмена АУ «МФЦ», органы и организации, 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 услуги с целью получения информации, сведений или актов (документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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



составляет специалисты отдела контроля АУ «МФЦ».

40. Специалист отдела контроля АУ «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 запросы 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;

— 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 о государственной регистрации права собственности) — 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» 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;

— 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 документы соответствуют установленным Административным регламентом перечню 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 инородных 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 «МФЦ».

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 в администрацию Снежинского городского округа.

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

Заседания 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 инородных 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 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».

54. По поступлении результата муниципальной услуги (протокол заседания Комиссии по рассмотрению вопросов въезда граждан на территорию ЗАТО Снежинск), а также анкеты заявителя с решением Комиссии специалист АУ «МФЦ», осуществляющий приём документов, информирует заявителя и приглашает в удобное для заявителя время получить результат услуги.

55. При получении заявителем результата исполнения услуги (уведомление, анкета) под роспись специалист АУ «МФЦ» информирует заявителя о необходимости дальнейшего оформления анкетного материала через соответствующий отдел кадров или специалиста отдела режима администрации города Снежинска (ул. Ленина, 30, каб.5). При наличии допуща (ранее оформленных в надлежащем порядке документов) — в ком.312 отдела 282 Управления РЯЦЗ-ВНИИТФ.

#### IV. 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 отдела приема и выдачи документов АУ «МФЦ», начальником контрольно-организационного отдела АУ «МФЦ».

57. Текущий контроль в отделе режима администрации города Снежинска осуществляется начальником отдела режима, заместителем начальника отдела режима, а также специалистом отдела режима (ответственным секретарем Комиссии).

58. Функциональный контроль за соблюдением требований, определенных Административным регламентом, осуществляется заместителем главы администрации Снежинского городского округа. Функциональный контроль осуществляется по конкретному обращению (жалобе) заявителя или 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 настоящего административного 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.

Ежемесячно, до 5 числа месяца, начальники отделов АУ «МФЦ» представляют директору АУ «МФЦ» информацию о количестве обращений, поступивших за предшествующий месяц, количестве 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 Снежинского городского округа предпринимает действия, направленные на их исправление. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение установленного Административным регламентом порядка.

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

#### В. 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, принимаемых ими решения при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы заявителями.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее — жалоба) — требование заявителя или его законного представителя о восстановлении 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 следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной 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;

5) 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;

6) затребование у 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 Снежинского городского округа, должностных лиц отдела режима, в исправлении допущенных опечаток 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 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Снежинского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального 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: adm@snzadm.ru

по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул.Свердлова, 1, цокольный этаж, АУ «МФЦ» города Снежинска;

по электронному адресу: mfc@snzadm.ru

Личный прием заявителя осуществляется по предварительной записи в соответствии с утвержденным графиком. Запись на личный прием заявителя осуществляется в администрации Снежинского городского округа или по телефону 8 (35146) 9–25–73.

64. При поступлении жалобы через многофункциональный центр АУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

65. Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц отделов администрации Снежинского городского округа, должностных лиц администрации Снежинского городского округа могут 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 (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номер) 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 (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) 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.

67. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями 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»

от \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. полностью)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

к. т. (8 35146) \_\_\_\_\_

#### Заявление

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».

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к административному регламенту предоставления отделом режима администрации города Снежинска муниципальной услуги «Рассмотрение документов граждан и юридических лиц на въезд на территорию города Снежинска»

**Р Е Ш Е Н И Е**

Председателю комиссии при администрации города по вопросам въезда граждан в ЗАТО Снежинск

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
Год рождения \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Телефон контактный \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу разрешить оформление документов на постоянное местожительство (временное проживание с регистрацией по месту пребывания на срок)

родственное отношение, фамилия, имя, отчество, год рождения, место жительства, место работы \_\_\_\_\_  
гражданство \_\_\_\_\_  
место жительства, место работы \_\_\_\_\_  
цель въезда, адрес, где будет проживать, в чей собственности жилплощадь \_\_\_\_\_  
где будет трудоустроен \_\_\_\_\_  
Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Примечание:**

1. Родственники, выезжающие на временное проживание свыше 10 дней, обязаны регистрироваться в отделении Федеральной миграционной службы г. Снежинска.
2. Указание в заявлении ложных данных может быть причиной отказа.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1/2**  
к административному регламенту предоставления отделом режима администрации города Снежинска муниципальной услуги «Рассмотрение документов граждан и юридических лиц на въезд на территорию города Снежинска»

**Образец ходатайства**

Название организации (работодателя ИП) \_\_\_\_\_ В комиссию по (полное и сокращенное) вопросам въезда граждан на территорию ЗАТО Снежинск

Обязательно указать адрес, телефон, ИНН/КПП/ОГРН (ИП) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ХОДАТАЙСТВО**

Руководство \_\_\_\_\_ просит разрешить трудоустройство \_\_\_\_\_ (название предприятия (работодателя ИП)) \_\_\_\_\_ (ф.И.О. полностью, дата рождения) \_\_\_\_\_, на должность \_\_\_\_\_ (указать должность, кем будет трудоустроен) \_\_\_\_\_ без права проживания в городе \_\_\_\_\_, проживает по адресу: \_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество полностью) \_\_\_\_\_ (указать полностью область, район, город, улицу, дом, квартиру)

Примечание: (если анкета ранее оформлялась указать когда и для какой организации, при смене работы срок действия анкеты 6 мес.)

Должность \_\_\_\_\_ Подпись, печать \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к административному регламенту предоставления отделом режима администрации города Снежинска муниципальной услуги «Рассмотрение документов граждан и юридических лиц на въезд на территорию города Снежинска»

**Форма 4**

**О Б Р А З Е Ц**

**АНКЕТА**  
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия \_\_\_\_\_ Игнатов  
Имя \_\_\_\_\_ Валерий  
Отчество \_\_\_\_\_ Анатольевич

Место для фотографии (4 см X 6 см)

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине.  
а) Фамилию, имя, отчество не изменял (ла) б) 10.01.2007 г. в г. Снежинске фамилию Беляева изменила на Шалыгину в связи с замужеством

3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика).	12.01.1972 г. р. а) г. Снежинск, Челябинская область б) дер. Знаменка, Каслинский район, Челябинская область
4. Паспорт (номер, серия, кем и когда выдан).	7503 № 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
7. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, прежнее гражданство, если имеете гражданство другого государства — укажите).	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, «Приборостроение»
9. Оформлялся ли Вам ранее допуск к государственной тайне (в какой организации, когда и по какой форме).	Оформлялся в 1990 г. По форме 3 (2,1) Челябинский завод им. Колющенко Не оформлялся
10. Ходатайствовали ли Вы о выезде (выезде) на постоянное место жительства в другое государство (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. Наименование 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)
поступления	увольнения	
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 жительства, а также откуда и когда прибыл на данный адрес <*>
отец	Игнатов Анатолий Иванович	10.08.1932 г. р. г. Челябинск (российское)	умер в 1996 г.	Похоронен в г. Снежинске
отчим	Першин Иван Сергеевич	25.09.1938 г. р. г. Кострома (российское)	пенсионер	г. Кострома ул. Геологов д.16 кв.2
мать	Першина (1-й брак Игнатова) Ольга Сергеевна (д. ф. Киселева)	19.10.1946 г. р. г. Челябинск (российское)	пенсионер	г. Кострома ул. Геологов д.16 кв.2 2000 г. из Челябинска
сестра	Воронкова Валерия Павловна (д. ф. Киселева, рождена вне брака)	04.05.1963 г. р. г. Челябинск (российское)	мед.сестра гор. больница № 3	г. Санкт-Петербург ул. Баумана д.1 кв.15
жена	Игнатова (д. ф. Карамышева) Екатерина Михайловна	25.09.1973 г. р. г. Челябинск (российское)	учитель МОУ СОШ 3 121	г. Снежинск ул. Васильева д.3 кв.27
бывшая жена	Игнатова (Орлова) Марина Сергеевна	10.08.1973 г. р. г. Челябинск (российское)	ВНИИТФ, инженер	г. Снежинск ул. Мира д.7 кв.12
сын	Игнатов Степан Валерьевич	17.05.2003 г. р. г. Снежинск (российское)	школа 121, ученик 1 класса	г. Снежинск ул. Мира д.7 кв.12

<\*> 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, 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

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:  
 а) не имею  
 б) имею, награжден орденом «Мужества» и т.д.  
 19. С обязательствами по соблюдению законодательства Российской Федерации о государственной тайне ознакомлен (а).  
 20. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные в анкете, могут повлечь отказ в оформлении допусков.  
 21. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий органами Федеральной службы безопасности Российской Федерации согласен (на).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. Подпись  
 В случае отсутствия места для полного ответа прилагаются дополнительные листы с указанием соответствующих пунктов.

Фотография и сведения, изложенные в анкете, соответствуют представленным документам.

М.П.  
 (подпись) (инициалы, фамилия работника кадрового подразделения)  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П.  
 (подпись) (инициалы, фамилия работника режимно-секретного подразделения)  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**АВТОБИОГРАФИЯ**

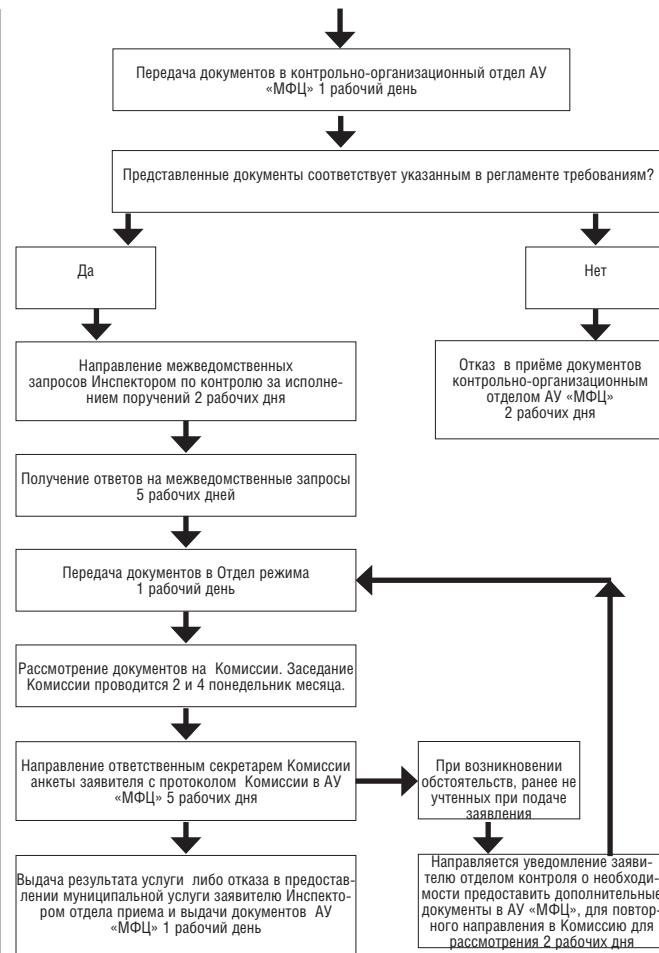
\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
 к административному регламенту предоставления отделом режима администрации города Снежинска муниципальной услуги «Рассмотрение документов граждан и юридических лиц на въезд на территорию города Снежинска»

**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 документов на въезд иногородних граждан Российской Федерации на территорию города Снежинска для временного пребывания или постоянного проживания»**

Прием и регистрация заявлений и прилагаемых к ним документов Инспектором АУ «МФЦ» отдела приема 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 сообщает:

- о возможном (предстоящем) предоставлении в аренду сроком по 01 января 2019 года земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:40:0101001:1, площадью 74 кв. м., местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Васильева, д. 4, (Бассейн Урал), для размещения останочного комплекса, расположенного на останочном пункте движения общественного транспорта «Бассейн «Урал». Цель использования — для установки, эксплуатации и обслуживания торгового павильона;
- о возможном (предстоящем) предоставлении в аренду сроком до 31 декабря 2024 года следующих земельных участков:
  - 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, площадью 6,51 кв. м., для эксплуатации и обслуживания киосков, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир у останочного 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 ориентира: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского;
  - земельного 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»;
  - земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:40:0101014:41, 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 останочного 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 «Городская поликлиника». Участок находится примерно в 2 м от ориентира по направлению

на запад. Почтовый адрес ориентира: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского.  
 3) о возможном (предстоящем) предоставлении в аренду сроком на 5 (пять) 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 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. 3–03–33, в течение 10 календарных дней со дня опубликования настоящего сообщения, 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» извещает 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 (далее — Имущество).  
 Приватизация 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 субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 159-ФЗ), решением Собрания депутатов города Снежинска от 30 декабря 2014 года № 121 «Об условиях 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» посредством его отчуждения в собственность индивидуального предпринимателя Оборотнова Дмитрия Юрьевича, являющегося субъектом малого предпринимательства и имеющего преимущественное 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.  
 2) условия и сроки оплаты Имущества:  
 оплата Имущества производится индивидуальным предпринимателем Оборотновым 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);



**В НОМЕРЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ главы города Снежинска**

<b>от 19 января 2015 года № 38</b>	
Об отмене постановления от 15.07.2011 г. № 16 .....	1

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа**

<b>от 31 декабря 2014 № 1955</b>	
Об утверждении муниципальной Программы «Поддержка спорта высших достижений» на 2015 год .....	1
<b>от 31 декабря 2014 № 1956</b>	
Об утверждении муниципальной Программы «Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг.» на 2015 год .....	3
<b>от 31 декабря 2014 № 1957</b>	
О внесении изменений в муниципальную Программу «Развитие дошкольного образования в городе Снежинске» на 2014–2016 гг. ....	5
<b>от 14 января 2015 № 14</b>	
О признании утратившим силу постановления главы города Снежинска от 01.09.2003 № 546 .....	5
<b>от 14 января 2015 № 17</b>	
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**

<b>Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»</b>	
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