Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска

№ 14 (338) • АПРЕЛЬ • 2015

08.04.2015 г.

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

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

Подписной индекс: 24103

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 02 апреля 2015 года № 454
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги « Проведение психолого-медико- педагогического обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет и комплекса работ, связанных с сопровождением обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ» 1

от 03 апреля 2015 года № 460
О внесении изменений в Положение «О муниципальном специализированном жилищном фонде для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в муниципальном образовании «Город Снежинск» 4

от 03 апреля 2015 года № 464
О внесении изменений в Положение «Об особенностях учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставлении жилых помещений в муниципальном образовании «Город Снежинск» 5

от 03 апреля 2015 года № 467
О внесении изменений в муниципальную Программу «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов учреждений социальной сферы города Снежинска» на 2014–2016 гг. 5

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»

Информационное сообщение 6

Информационное сообщение 6

Филиал по Снежинскому городскому округу ФГБУ «ФКП Росреестра» по Челябинской области
Специалисты Кадастровой палаты разъяснили, как получить копии документов из архива 6

Муниципальное автономное учреждение Снежинского городского округа «Детский оздоровительный центр «Орлёнок» имени Г.П. Ломинского» 7

Администрация Снежинского городского округа постановление от 02 апреля 2015 года № 454

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги « Проведение психолого-медико- педагогического обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет и комплекса работ, связанных с сопровождением обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 40, 41 муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение психолого-медико- педагогического обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет и комплекса работ, связанных с сопровождением обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ».
2. Признать утратившим силу административный регламент предоставления муниципальной услуги «Диагностика развития детей в возрасте от 2 до 12 лет с целью выявления недостатков в их физическом и (или) психическом развитии, оказанию рекомендаций родителям (законным представителям) программ и условий воспитания и обучения ребенка, консультированию родителей (законных представителей) и педагогических работников образовательных учреждений по вопросам оказания коррекционно-педагогической помощи детям на территории Снежинского городского округа», утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 10.10.2013 № 1501.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов города Снежинска».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить 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 _02.04.2015_ № _454__

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги
«Проведение психолого-медико- педагогического обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет и комплекса работ, связанных с сопровождением обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.
1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента (далее — административный регламент), являются отношения, возникающие между юридическими лицами (образовательными организациями), родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей и муниципальным бюджетным учреждением «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений», связанные с предоставлением муниципальной услуги по проведению психолого-медико-педагогического обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет и комплекса работ, связанных с сопровождением обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ (далее — муниципальная услуга).
1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, правила предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.
1.1.3. Информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещена на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» www.snzadm.ru.

2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги (далее — заявители).
2.1.1. Право на получение муниципальной услуги имеют родители (законные представители) несовершеннолетних детей.

2.1.2. От имени заявителя с запросом может обратиться законный представитель заявителя.

3. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3.1. Орган, непосредственно предоставляющий муниципальную услугу.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги непосредственно осуществляет городская психолого-медико-педагогическая комиссия (далее — ГПМПК), являющаяся структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения «Центр обеспечения деятельности образовательных организаций» (далее — МБУ «ЦОДОУ»).

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3.2. Результат предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю информации:

1) о наличии или отсутствии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении ребенка;

2) о наличии или отсутствии необходимости создания условий для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;

3) о форме получения образования, образовательной программе, которую ребенок может освоить, формах и методах психолого-медико-педагогической помощи, создании специальных условий для получения образования.

3.2.2. Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является выдача заявителю запрашиваемой информации в форме коллегиального заключения.

3.3. Сроки предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Муниципальная услуга предоставляется не позднее чем через 30 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления в ГПМПК.

3.3.2. Предельная продолжительность приема заявителя специалистом при предоставлении муниципальной услуги составляет 45 минут.

3.3.3. Предельный срок ожидания в очереди для получения при подаче заявления или получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

3.3.4. Предельный срок ожидания в очереди для получения консультации составляет 15 минут.

3.3.5. Предельный срок ожидания в очереди на обследование ребенка составляет 15 минут.

3.3.6. Срок регистрации запроса заявителя в ГПМПК составляет не более 2 дней со дня его поступления.

3.4. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

— Конституцией Российской Федерации;

— Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

— Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

— Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

— приказом МОиН РФ от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

— постановление администрации Снежинского городского округа от 24.05.2011 № 570 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации города Снежинска»;

— настоящим административным регламентом.

3.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в ГПМПК следующие документы:

— заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка в ГПМПК по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту в одном экземпляре;

— копию паспорта или свидетельства о рождении ребёнка (предоставляется с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);

— направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);

— заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);

— заключение (заключения) ГПМПК ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

— подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдавших ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);

— характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций);

— письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка;

— документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка.

3.5.2. Заявление должно соответствовать следующим требованиям:

1) текст запроса написан разборчиво от руки (не карандашом) или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место регистрации), телефон написаны полностью;

3) сведения о ребенке: фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения, место жительства, какую образовательную организацию и какую возрастную группу посещает, в какой образовательной организации и классе учится, суть проблемы (затруднения в усвоении программы, нарушения в развитии);

4) в заявлении отсутствуют исправления.

3.5.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги представляется заявителем при личном обращении в ГПМПК либо направляется по почте (по электронной почте в виде электронного документа), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.5.4. Заявитель ребенка в дополнение к заявлению оформляет согласие на обработку персональных данных и обследование ребенка специалистами ПМПК согласно приложению 2 и согласие на передачу персональных данных согласно приложению 3.

3.6. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.1. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в следующих случаях:

1) если предоставление запрашиваемой информации не входит в полномочия ГПМПК;

2) непредставления документов, предусмотренных пунктом 3.5.1 настоящего административного регламента;

3) представления документов, не отвечающих требованиям пункта 3.5.2 настоящего административного регламента;

4) если запрашиваемая информация содержит персональные данные, согласие установленного образца на передачу которых от субъекта персональных данных отсутствует;

5) федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлено ограничение доступа к информации.

3.7. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

3.7.1. Здание, в котором расположена ГПМПК, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга.

3.7.2. Центральный вход в помещения ГПМПК должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы ГПМПК.

3.7.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

3.7.4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

3.7.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны включать места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

3.7.6. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

3.7.7. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

3.7.8. Места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами либо стойками для оформления документов, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками запросов и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

3.7.9. На информационном стенде размещается следующая информация:

1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

3) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4) сведения об оплате за предоставление муниципальной услуги;

5) блок-схема административного процесса по предоставлению муниципальной услуги;

6) извлечения из настоящего административного регламента.

3.7.10. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах специалистов, ведущих прием.

3.7.11. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

3) графика приема.

3.7.12. Специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

3.7.13. Место для приема заявителей должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

3.7.14. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

3.7.15. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

3.7.16. При организации рабочих мест по предоставлению муниципальной услуги должна быть предусмотрена возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и специалистов из помещения в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

3.8. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

3.8.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.8.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) непосредственно в МБУ «ЦОДОУ» при личном или письменном обращении по адресу: город Снежинск, улица Свердлова, 34;

2) по электронной почте: pmpk.szn@mail.ru;

3) по телефону: 8 (35146) 9–21–66;

4) в информационно-коммуникационной сети Интернет на сайте: mmc.vega-int.ru;

5) на едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.8.3. Специалист ГПМПК осуществляет прием запросов и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, без предварительной записи в соответствии со следующим графиком:

понедельник — пятница с 14.00 до 17.00.

3.8.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может публиковаться в средствах массовой информации и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т. п.).

3.8.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.8.6. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами ГПМПК, организующими предоставление муниципальной услуги, а также специалистами, в чьи непосредственные обязанности входит предоставление таких консультаций.

3.8.7. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) время и порядок приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

2) порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

3) порядок обжалования действий (бездействий) в ходе предоставления муниципальной услуги.

3.8.8. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3.8.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица ГПМПК подробно и в вежливой форме информируют заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения МБУ «ЦОДОУ», в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего звонок.

3.8.10. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другого специалиста, либо обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

3.8.11. С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в МБУ «ЦОДОУ» либо посредством телефонной связи или электронной почты.

Для получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги ему сообщается дата и регистрационный номер полученного при подаче заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на какой стадии выполнения какой административной процедуры) находится рассмотрение заявления.

3.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

3.9.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к месту предоставления услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) обеспечение возможности направления запроса в МБУ «ЦОДОУ» по электронной почте;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальных сайтах администрации города Снежинска и МБУ «ЦОДОУ»;

5) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.9.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов МБУ «ЦОДОУ», при предоставлении муниципальной услуги.

4. Административные процедуры

4.1. Последовательность административных процедур.

4.1.1. Административный процесс по предоставлению муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления;

2) составление графика приема детей на ГПМПК;

3) доведение до сведения заявителя информации о дате, месте и времени предоставления муниципальной услуги в 5-дневный срок с момента подачи документов, указанных в пункте 3.5.1 раздела 3 настоящего регламента;

4) обследование ребенка и оформление результата предоставления муниципальной услуги в виде заключения ГПМПК;

5) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

4.1.2. Блок-схема описания административного процесса по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

4.2. Прием и регистрация заявления.

4.2.1. Основанием для начала процедуры приема и регистрации запроса является личное обращение заявителя в МБУ «ЦОДОУ» либо поступление запроса в МБУ «ЦОДОУ» по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, электронную почту.

4.2.2. При поступлении заявления специалист МБУ «ЦОДОУ», ответственный за прием и регистрацию документов:

1) устанавливает предмет заявления;

2) проверяет соответствие представленного заявления требованиям, установленным пунктом 3.5 настоящего административного регламента;

3) при отсутствии у заявителя при личном обращении заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, помогает заявителю заполнить заявление;

4) регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

5) сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления предложенным заявителем способом.

4.2.3. Специалист МБУ «ЦОДОУ», ответственный за прием и регистрацию документов, передает зарегистрированное заявление председателю ГПМПК, который рассматривает его и определяет срок исполнения заявления.

4.2.4. Результатом данной административной процедуры является получение председателем ГПМПК зарегистрированного заявления.

4.2.5. Предельный срок выполнения административной процедуры составляет 30 дней с момента подачи документов, указанных в пункте 3.5.1. раздела 3 настоящего регламента.

4.3. Составление графика приема детей на ПМПК.

4.3.1. Основанием для начала процедуры составления графика приема детей на ГПМПК с целью предоставления муниципальной услуги является наличие у председателя ГПМПК заявлений на обследование не менее 5 детей.

4.3.2. При составлении графика приема детей на ГПМПК председатель ГПМПК:

1) устанавливает дату, место и время приема каждого ребенка;

2) согласовывает составленный график со специалистом МБУ «ЦОДОУ», ответственным за предоставление муниципальной услуги;

4.3.3. Результатом исполнения данной административной процедуры является наличие согласованного графика приема детей на ГПМПК.

4.4. Доведение до сведения заявителя и членов ГПМПК информации о дате, месте, времени и условиях предоставления муниципальной услуги.

4.4.1. Председатель ГПМПК:

1) оповещает заявителя об установленной дате, месте, времени и условиях предоставления муниципальной услуги;

2) оповещает членов ГПМПК об установленной дате, месте и времени работы ГПМПК.

4.4.2. Результатом исполнения данной административной процедуры является наличие отметки в журнале предварительной записи об извещении заявителя: фамилия, имя и отчество принявшего информацию лица, дата оповещения.

4.5. Обследование ребенка на ГПМПК и оформление результата предоставления муниципальной услуги в виде заключения ГПМПК.

4.5.1. Председатель ГПМПК проводит заседание ГПМПК, на котором члены ГПМПК осуществляют в соответствии с графиком приема индивидуальное комплексное психолого-медико-педагогическое обследование ребенка в присутствии хотя бы одного из родителей (законных представителей), ход и результаты которого фиксируются в протоколе ГПМПК.

4.5.2. Непосредственно после обследования ребенка председатель ГПМПК организует в отсутствие родителей (законных представителей) обсуждение результатов обследования, в ходе которого формулируется и оформляется коллегиальное заключение. Родители (законные представители) ожидают результатов обсуждения в местах для ожидания.

4.5.3. После оформления коллегиального заключения председатель ГПМПК в присутствии членов ГПМПК подробно информирует родителей (законных представителей) о результатах обследования ребенка, рекомендациях ГПМПК по преодолению выявленных нарушений в его физическом и (или) психическом развитии.

4.5.4. Результатом исполнения данной административной процедуры является наличие подписанного всеми членами ГПМПК, участвовавшими в обследовании ребенка, протокола ГПМПК и коллегиального заключения.

4.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

4.6.1. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю является подписание всеми членами ГПМПК коллегиального заключения.

4.6.2. Председатель ГПМПК выдает под подпись на руки родителям (законным представителям) коллегиальное заключение, которое носит для родителей (законных представителей) рекомендательный характер.

4.6.3.Заключение ГПМПК действительно для представления в Управление образования, образовательные организации в течение календарного года с момента его подписания.

4.6.4.Информация о проведении обследования детей на ГПМПК, результаты обследования, а так же иная информация, связанная с обследованием, является конфиденциальной.

4.6.3. Результатом административной процедуры является выдача на руки родителям (законным представителям) коллегиального заключения, о чем свидетельствует подпись родителей (законных представителей).

4.7. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги.

4.7.1. Директор МБУ «ЦОДОУ» осуществляет текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных настоящим административным регламентом.

4.7.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения директором МБУ «ЦОДОУ» или уполномоченными им лицами проверок соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области, муниципальных правовых актов города Снежинска, а также положений настоящего административного регламента.

4.7.3. Директор МБУ «ЦОДОУ» или уполномоченные им лица проводят проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги должностными лицами МБУ «ЦОДОУ».

4.7.4. Проверки могут быть плановыми либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

4.7.5. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7.6. Специалисты МБУ «ЦОДОУ» несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях. В случае выявления нарушений специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) работников, должностных лиц МБУ «ЦОДОУ» при предоставлении Услуги.

1. Действия (бездействие) специалистов и должностных лиц МБОУ «ЦОДОУ», принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы заявителями директору МБОУ «ЦОДОУ».

Действия (бездействие) директора МБОУ «ЦОДОУ» могут быть обжалованы заявителями начальнику Управления образования, главе администрации Снежинского городского округа либо его заместителю, курирующему вопросы образования (Приложение 5).

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.

2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами администрации Снежинского городского округа и Управления в ходе выполнения настоящего 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 Услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

7) отказ специалистов, должностных лиц МБОУ «ЦОДОУ» в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3. 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, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МБОУ «ЦОДОУ», Управления образования, 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: 45677, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 34, МБУ «ЦОДОУ»;

по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Ленина, 26, Управление образования;

по телефону/факсу: (35146) 92789;

по электронному адресу: http://edusnz.vega-int.ru/

по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 24, администрация Снежинского городского округа;

по телефону/факсу: (35146) 92573;

по электронному адресу: adm@snzadm.ru

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с утвержденным графиком.

4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа (работника, должностного лица), предоставляющего Услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии),

подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае, если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Управления, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб (в соответствии с п. 1 настоящего раздела), в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

6. По результатам рассмотрения жалобы органом, предоставляющим Муниципальную услугу, должно быть принято одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

7. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы должен быть направлен заявителю в письменной форме либо в электронной форме (по желанию заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия одного из решений, указанных в пункте 6 настоящего административного регламента.

8. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно должно направить имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Проведение психолого-медикопедагогического обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет и комплекса работ, связанных с сопровождением обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ»

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги

В МБУ «ЦОДОУ»
от _____
(Ф.И.О. заявителя)
_____
(адрес места жительства)
_____
(телефон)

Заявление

Прошу предоставить мне муниципальную услугу по проведению обследования моего ребенка (подопечного) с целью выявления недостатков в его (её) физическом и (или) психическом развитии, оказанию рекомендаций по программам и условиям воспитания и обучения ребенка, консультированию по вопросам оказания коррекционно-педагогической помощи.

О дате, месте и времени приема на ГПМПК прошу проинформировать меня _____
_____
(способ информирования)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

«____»_____20___ г. Подпись _____

Регистрационный номер заявления _____
_____*_____*
(Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) (Подпись) _____

* Заполняется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, в случае личного обращения заявителя

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Проведение психолого-медикопедагогического обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет и комплекса работ, связанных с сопровождением обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ»

Согласие на обработку персональных данных и обследование ребенка специалистами городской психолого-медико-педагогической комиссии

Городская психолого–медико-педагогическая комиссия (далее — ГПМПК)
Адрес ГПМПК: 456770 г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 34, каб. 16 Телефон 32105
_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) субъекта персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

1. Ф.И.О., возраст, уровень образования, место работы и должность родителей (законных представителей) _____
_____

2. Фамилия, имя, отчество моего несовершеннолетнего ребенка _____
_____

3. Дата рождения ребенка _____

4. Адрес проживания:

4.1. Зарегистрированный_____

4.2. Фактический_____

5. Контактный телефон для осуществления связи в случае необходимости_____

6. Образовательное учреждение, посещаемое ребенком (с указанием возрастной группы, класса):
_____

7. Педагогическая характеристика из образовательного учреждения

8. Заключение учителя-логопеда образовательного учреждения
9. Заключение педагога-психолога образовательного учреждения
10. Медицинская карта из образовательного учреждения
11. Амбулаторная карта (ф.112-у) из ФГБУЗ ЦМСЧ-15 ФМБА России для внесения в протокол обследования ГПМПК и изучения специалистами ГПМПК данных, содержащихся в вышеупомянутых документах.

Даю свое согласие на обследование ребенка специалистами городской психолого-медико-педагогической комиссией.
Состав ГПМПК и цели обследования моего ребенка мне известны.

Дата_____ Подпись _____
Персональные данные вносятся ручным способом в протокол ПМПК и в коллегиальное заключение.
В случае неправомерного использования предоставленных данных заявление может быть отозвано письменно родителями (законными представителями).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Проведение психолого-медикопедагогического обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет и комплекса работ, связанных с сопровождением обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ»

Согласие на передачу персональных данных

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений» город Снежинск, ул.Свердлова, д.34, тел. (35146) 9–21–66

_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) субъекта персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю свое согласие на передачу в МБДОУ компенсирующего вида/комбинированного вида (в соответствии с рекомендацией ПМПК и по направлению отдела дошкольного образования Управления образования)
протокола обследования моего несовершеннолетнего ребенка _____
_____городской психолого-медико-педагогической комиссией (ГПМПК) от _____
для дальнейшей работы специалистов МБДОУ компенсирующего/комбинированного вида в случае приема/перевода с моего согласия моего ребенка в названное учреждение.

Перечень действий с персональными данными, содержащимися в протоколе обследования ГПМПК: данные изучаются и учитываются педагогическими работниками МБДОУ при планировании и осуществлении коррекционной работы с ребенком.

Дата_____ Подпись _____

В случае неправомерного использования предоставленных данных заявление может быть отозвано письменно родителями (законными представителями).

Согласие на передачу персональных данных

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений» город Снежинск, ул.Свердлова, д.34, тел. (35146) 9–21–66

_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) субъекта персональных данных

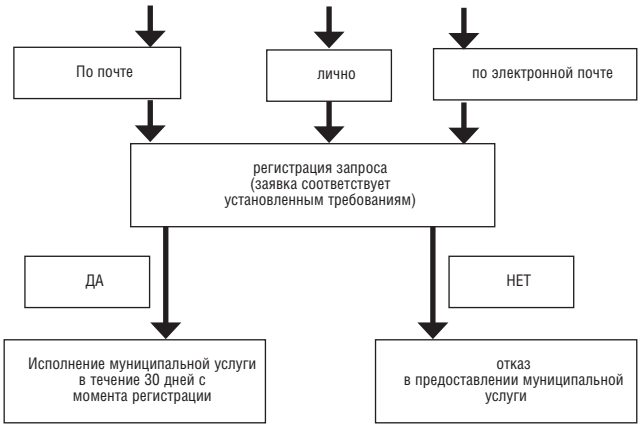
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю свое согласие на передачу в МБС (К)ОУ VII вида/VIII вида (в соответствии с рекомендацией)
протокола обследования моего несовершеннолетнего ребенка _____
_____
городской психолого-медико-педагогической комиссией (ГПМПК) от _____для дальнейшей работы специалистов МБС (К)ОУ VII вида/VIII вида в случае приема/перевода с моего согласия моего ребенка в названное учреждение.
Перечень действий с персональными данными, содержащимися в протоколе обследования ГПМПК: данные изучаются и учитываются педагогическими работниками МБС (К)ОУ при планировании и осуществлении учебной и коррекционной работы с ребенком.

Дата_____ Подпись _____

В случае неправомерного использования предоставленных данных заявление может быть отозвано письменно родителями (законными представителями).

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Проведение психолого-медикопедагогического обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет и комплекса работ, связанных с сопровождением обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ»

Блок-схема
описания административного процесса
по предоставлению информации об оказании услуги по проведению психолого-медико- педагогического обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет и комплекса работ, связанных с сопровождением обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ



ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Проведение психолого-медикопедагогического обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет и комплекса работ, связанных с сопровождением обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ»

Начальнику Управления образования
_____
(Ф.И.О. руководителя)
от _____
(Ф.И.О. заявителя)

Жалоба
на нарушение административного регламента предоставления муниципальной услуги

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя)
проживающий по адресу: _____,
(индекс, город улица, дом, квартира)
подаю жалобу от имени _____
(своего, или Ф.И.О. лица, которого представляет заявитель)
_____
на нарушение требований предоставления административного регламента
муниципальной услуги _____
_____,
допущенное _____
(наименование учреждения, допустившего нарушение)

в части следующих требований:
1. _____
(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)
2. _____
(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)
3. _____
(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)
До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:
обращение к сотруднику учреждения, оказывающего услугу _____ (да/нет)
обращение к руководителю учреждения, оказывающего услугу _____ (да/нет).

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:
1. Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы _____ (да/нет).
2. Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу, об отказе в удовлетворении требований заявителя _____ (да/нет).
3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем учреждения, оказывающего услугу _____ (да/нет).
4. _____
5. _____
6. _____

Копии имеющихся документов, указанных в п. 1–3, прилагаю к жалобе _____ (да/нет).

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

Ф.И.О. _____
паспорт серия _____ № _____
выдан _____
_____
(подпись)
Дата выдачи _____

Контактный телефон _____

Дата _____

Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 03 апреля 2015 года № 460

О внесении изменений в Положение «О муниципальном специализированном жилищном фонде для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в муниципальном образовании «Город Снежинск»

В связи с изменениями, внесенными в штатное расписание администрации города Снежинска распоряжением администрации Снежинского городского округа от 13.03.2015 № 87-р, и возложением полномочий по решению жилищных вопросов на управление жилья и социальных программ, руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение «О муниципальном специализированном жилищном фонде для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в муниципальном образовании «Город Снежинск», утвержденное постановлением администрации Снежинского городского округа от 06.03.2015 № 316, заменив по всему тексту Положения слова «отдел жилья и социальных программ» словами «управление жилья и социальных программ».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

Глава администрации
Снежинского городского округа
В.Б. Абакулов

Администрация Снежинского городского округа постановление от 03 апреля 2015 года № 464

О внесении изменений в Положение «Об особенностях учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставлении жилых помещений в муниципальном образовании «Город Снежинск»

В связи с изменениями Федерального законодательства в части обеспечения жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, в также изменениями, внесенными в штатное расписание администрации города Снежинска распоряжением администрации Снежинского городского округа от 13.03.2015 № 87-р, и возложением полномочий по решению жилищных вопросов на управление жилья и социальных программ, руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение «Об особенностях учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставлении жилых помещений в муниципальном образовании «Город Снежинск», утвержденное постановлением администрации Снежинского городского округа от 28.10.2011 № 1477:

— подпункт 2 пункта 1 раздела IV Положения исключить;

— по всему тексту Положения слова «отдел жилья и социальных программ» заменить словами «управление жилья и социальных программ».

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

Глава администрации
Снежинского городского округа В.Б. Абакулов

Администрация Снежинского городского округа постановление от 03 апреля 2015 года № 467

О внесении изменений в муниципальную Программу «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов учреждений социальной сферы города Снежинска» 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 25.12.2014 № 1914, на основании статьи 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную Программу «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов учреждений социальной сферы города Снежинска» на 2014–2016 гг., утвержденную постановлением администрации Снежинского городского округа от 18.12.2013 № 1945 (с изменениями от 23.10.2014 № 1563) (прилагаются).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа И.И. Сапрыкина.

Глава администрации
Снежинского городского округа В.Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от _03.04.2015 _ № _464___

Изменения в муниципальную Программу «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов учреждений социальной сферы города Снежинска» на 2014–2016 гг.

1. Раздел «Объем и источники финансирования программы» Паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«Источником финансирования Программы являются средства местного бюджета.

Общий объем финансирования Программы в 2014–2016 годах — 77 692 316,19 руб., в том числе:

в 2014 году — 43 351 501,52 руб.;
в 2015 году — 34 340 814,67 руб.;
в 2016 году — 0 руб.

Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется, исходя из возможностей местного бюджета»;

2. Раздел 4 «Ресурсное обеспечение программы» изложить в следующей редакции:

«Источником финансирования Программы являются средства местного бюджета.

Общий объем финансирования Программы — 77 692 316,19 руб., в том числе:

в 2014 году — 43 351 501,52 руб.;
в 2015 году — 34 340 814,67 руб.;
в 2016 году — 0 руб.

Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется, исходя из возможностей местного и областного бюджетов.

Перечень мероприятий Программы приведен в приложении».

3. Раздел 7 «Целевые показатели реализации программы» изложить в следующей редакции:

«Целевые показатели реализации Программы приведены в таблице.

Таблица
Индикативные показатели по результатам реализации Программы

№ п/п	Наименование показателя	Всего на период реализации	Ед. изм.	2014 год	2015 год	2016 год
1.	Кол-во дошкольных учреждений, оборудованных вторыми эвакуационными выходами	7	кол-во объектов	5	2	
2.	Количество дополнительных мест в дошкольных учреждениях в результате реконструкции зданий	205	мест	0	205	
3.	Количество объектов культуры, в которых выполнен капитальный ремонт	2	кол-во объектов	2		
4.	Количество общеобразовательных учреждений, в которых выполнен капитальный ремонт спортивных площадок	1	кол-во объектов	1		
5.	Кол-во дошкольных учреждений, в которых выполнен капитальный ремонт кровли	1	кол-во объектов	1		

4. Приложение к Программе «Перечень мероприятий Программы» изложить в новой редакции (прилагается).

ПРИЛОЖЕНИЕ
к муниципальной программе «Строительство, реконструкция
и капитальный ремонт объектов учреждений социальной
сферы города Снежинска» на 2014–2016 гг.

Перечень мероприятий Программы

№ п/п	Наименование объекта	Источник финансиро-вания	Всего на период реализации, руб.	План финансирования по годам, руб.			Примечание
				2014 г.	2015 г.	2016 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Бюджетополучатель — МКУ «СЗСР»						
	Проектно-изыскательские работы, всего:	МБ	3 352 287,72	3 352 287,72	0	0	
	Управление образования	МБ	2 412 257,72	2 412 257,72	0	0	
1.	Реконструкция здания школы № 118 под МДОУ «Детский сад комбинированного типа № 1» в 23 микрорайоне г. Снежинска		980 467,72	980 467,72	0	0	
2.	Устройство вторых эвакуационных выходов МДОУ № 5, 8		200 000	200 000	0	0	
3.	Капитальный ремонт актового зала МОУ № 121		0	0	0	0	
4.	Капитальный ремонт актового зала МОУ № 126		0	0	0	0	
5.	Капитальный ремонт актового зала МОУ № 127		0	0	0	0	
6.	Устройство ограждения МОУ № 128, МУК, ДТДиМ		0	0	0	0	
7.	Устройство пандуса и благоустройство в МДОУ № 28		0	0	0	0	
8.	Капитальный ремонт кровли пристроя МБОУ СОШ № 121		150 000	150 000	0	0	
9.	Капитальный ремонт бассейна МДОУ № 30		0	0	0	0	
10.	Строительство бассейна в школе № 118		500 000	500 000	0	0	
11.	Капитальный ремонт объектов на территории МАУ ДОЦ «Орленок»		545 000	545 000			
12.	Капитальный ремонт актового зала МАУ ДОЦ «Орленок»		0	0	0	0	
13.	Капитальный ремонт спортивных площадок МАУ ДОЦ «Орленок»		0	0	0	0	
14.	Капитальный ремонт бассейна МАУ ДОЦ «Орленок»		0	0	0	0	
15.	Техническое обследование и выполнение ПСД на капитальный ремонт клуба-столовой МАУ ДОЦ «Орленок»		0	0	0	0	
16.	Реконструкция нежилого помещения по ул.Сиреневая под помещения МБС (К)ОУ № 128		0	0	0	0	
17.	Техническое обследование и выполнение ПСД на устройство второго эвакуационного выхода МБОУ № 126		0	0	0	0	
18.	Техническое обследование шиферной кровли МБДОУ № 4,5 и выполнение сметы на капитальный ремонт		0	0	0	0	
19.	Техническое обследование и выполнение ПСД на замену канализационного стояка и ремонт сан.узлов в МБОУ № 125		0	0	0	0	
20.	Устройство системы периметрального видеонаблюдения, в т.ч.:		0	0	0	0	
	МБДОУ, МАДОУ (24 дошкольных учреждения)		0	0	0	0	
	МБОУ СОШ (6 учреждений)		0	0	0	0	
	МБС (К)ОУ (2 учреждения)		0	0	0	0	
	МУК, ДТДиМ		0	0	0	0	
	МАУ ДОЦ «Орленок»		0	0	0	0	
21.	Реконструкция стадиона МБОУ № 126		36 790	36 790	0	0	
22.	Ремонт межпанельных швов МБОУ № 121		0	0	0	0	
23.	Капитальный ремонт фасада МАДОУ № 31		0	0	0	0	
	УКиМП	МБ	0	0	0	0	
24.	Капитальный ремонт системы электроснабжения в ДК «Октябрь»		0	0	0	0	
25.	Капитальный ремонт системы электроснабжения в клубе «Дружба»		0	0	0	0	
26.	Капитальный ремонт систем электроснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения в КДЦ «Юбилейный»		0	0	0	0	
27.	Капитальный ремонт системы электроснабжения в клубе «Химик»		0	0	0	0	
28.	Обследование технического состояния строительных конструкций здания ТОЦ «Дружба»		0	0	0	0	
29.	Обследование технического состояния строительных конструкций здания клуба «Химик»		0	0	0	0	
30.	Обследование технического состояния строительных конструкций здания клуба пос. Б. Береговой		0	0	0	0	

	УСЗН	МБ	255 000	255 000	0	0	
31.	Государственная экспертиза проектной документации на строительство «Дома ветеранов» (Дом-интернат для инвалидов и престарелых малой вместимости)		255 000	255 000	0	0	
32.	Реконструкция здания МУ «КСЦОН» (в т.ч. в связи с планируемым открытием отделения дневного пребывания)		0	0	0	0	
	УФиС	МБ	250 000	250 000	0	0	
33.	Строительство горнолыжного подъемника в районе г. Лысая		0	0	0	0	
34.	Проектно-изыскательские работы по реконструкции спортивного зала «Ангар» МБОУДОД «ДЮСШ «Олимпия» в части удлинения зала, с устройством эвакуационного выхода		250 000	250 000	0	0	
	ОМОС	МБ	435 030	435 030	0	0	
35.	Капитальный ремонт общежития «Восток»		435 030	435 030	0	0	
	Капитальное строительство и реконструкция, всего:	МБ	46 031 654,92	24 045 048,09	21 986 606,83	0	
	Управление образования	МБ	46 031 654,92	24 045 048,09	21 986 606,83	0	
36.	Устройство вторых эвакуационных выходов МДОУ № 4, 9, 20, 25, 27		3 913 316,31	3 913 316,31	0	0	
37.	Устройство вторых эвакуационных выходов МДОУ № 5, 8		1 645 158	0	1 645 158	0	
38.	Устройство пандуса и благоустройство в МДОУ № 28		0	0	0	0	
39.	Реконструкция здания школы № 118 под МДОУ «Детский сад комбинированного типа № 1» в 23 микрорайоне г. Снежинска		38 407 549,10	18 066 100,27	20 341 448,83	0	
40.	Реконструкция стадиона МБОУ № 126		2 065 631,51	2 065 631,51	0	0	
41.	Реконструкция нежилого помещения по ул.Сиреневая под помещения МБС (К)ОУ № 128		0	0	0	0	
	УКиМП	МБ	0	0	0	0	
42.	Перепланировка и переустройство помещений городской библиотеки (Мира, 22, комната № 130)		0	0	0	0	
	УСЗН	МБ	0	0	0	0	
43.	Строительство «Дома ветеранов» (Дом — интернат для инвалидов и престарелых малой вместимости)		0	0	0	0	
	УФиС	МБ	0	0	0	0	
44.	Строительство горнолыжного подъемника в районе г. Лысая		0	0	0	0	
45.	Реконструкция спортивного зала «Ангар» МБОУДОД «ДЮСШ «Олимпия» (в том числе удлинение зала, устройство эвакуационного выхода)		0	0	0	0	
	Капитальный ремонт, всего:	МБ	28 308 373,55	15 954 165,71	12 354 207,84	0	
	Управление образования	МБ	25 812 904,39	13 458 696,55	12 354 207,84	0	
46.	Капитальный ремонт актового зала МАУ ДОЦ «Орленок»		0	0	0	0	
47.	Капитальный ремонт спортивных площадок МАУ ДОЦ «Орленок»		0	0	0	0	
48.	Капитальный ремонт бассейна МАУ ДОЦ «Орленок»		0	0	0	0	
49.	Капитальный ремонт клуба-столовой МАУ ДОЦ «Орленок»		0	0	0	0	
50.	Капитальный ремонт объектов на территории МАУ ДОЦ «Орленок»		12 500 716,55	12 500 716,55	0	0	
51.	Капитальный ремонт 13 корпуса МАУ ДОЦ «Орленок»		12 354 207,84	0	12 354 207,84	0	
52.	Капитальный ремонт спортивного зала МОУ № 127		0	0	0	0	
53.	Капитальный ремонт кровли МОУ № 126		0	0	0	0	
54.	Капитальный ремонт бассейна МДОУ № 30		0	0	0	0	
55.	Устройство ограждения МОУ № 122, 128, МУК, ДТДиМ		0	0	0	0	
56.	Замена оконных блоков в образовательных учреждениях, в том числе:						
	МБОУ № 117, 121, 125		0	0	0	0	
	ДОУ № 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 14, 15, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31		0	0	0	0	
57.	Ремонт асфальта в образовательных учреждениях, в том числе:						
	МБОУ № 117, 122, 125, 126, 127, 128, ДТДиМ		0	0	0	0	
	ДОУ № 3, 4, 5, 6, 8, 9, 13, 14, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 31		0	0	0	0	
58.	Капитальный ремонт шиферной кровли МБДОУ № 5		957 980	957 980	0	0	
59.	Капитальный ремонт шиферной кровли МБДОУ № 4		0	0	0	0	
60.	Замена канализационного стояка и ремонт туалетов в МБОУ СОШ № 125		0	0	0	0	
61.	Капитальный ремонт кровли пристроя МБОУ СОШ № 121		0	0	0	0	
	УКиМП	МБ	2 197 205,16	2 197 205,16	0	0	
62.	Капитальный ремонт кровли КДЦ «Юбилейный»		0	0	0	0	
63.	Капитальный ремонт облицовки парапета и кровли клуба «Дружба»		0	0	0	0	
64.	Капитальный ремонт клуба «Химик»		0	0	0	0	
65.	Капитальный ремонт т/з «Ритм»		0	0	0	0	
66.	Капитальный ремонт пристроя т/з «Ритм»		1 382 232,38	1 382 232,38	0	0	
67.	Ремонт дворового фасада базы проката ПКиО		814 972,78	814 972,78	0	0	
	УФиС	МБ	0	0	0	0	
68.	Спортивное ядро стадиона им. Ю. А. Гагарина (футбольное поле, беговые дорожки)		0	0	0	0	
69.	Здание школы СДЮСШОР		0	0	0	0	
70.	Стадион школы СДЮСШОР с размещением футбольного поля и площадки для гандбола		0	0	0	0	
71.	Ремонт помещений клуба «Интеграл» (поселок Сокол)		0	0	0	0	
	УСЗН	МБ	0	0	0	0	
72.	Комплексный ремонт здания МУ «КЦСОН» (в т. ч. в связи с планируемым открытием отделения дневного пребывания) по адресу ул.Сосновая,7		0	0	0	0	
	ОМОС	МБ	298 264	298 264	0	0	
73.	Капитальный ремонт кровли общежития «Буревестник»		298 264	298 264			
74.	Капитальный ремонт систем инженерного обеспечения общежития «Восток»		0	0	0	0	
75.	Капитальный ремонт систем инженерного обеспечения общежития Ленина, 30		0	0	0	0	
76.	Капитальный ремонт систем инженерного обеспечения общежития «Буревестник»		0	0			
77.	Замена входной группы с заменой инженерного оборудования в общежитии «Буревестник»		0	0	0	0	
78.	Замена системы оповещения и управления эвакуации людей при пожаре в общежитии «Буревестник»		0	0	0	0	
	Всего по Программе:	МБ	77 692 316,19	43 351 501,52	34 340 814,67	0	

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»

Информационное сообщение

Администрация Снежинского городского округа на основании ст. 34 Федерального закона от 23.06.2014 N 171-ФЗ (в ред. от 08.03.2015 г.) "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" кодекса Российской Федерации и постановления администрации Снежинского городского округа от 14.01.2015 № 13 «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте территории» сообщает о возможном (предстоящем) предоставлении в аренду сроком на 49 (сорок девять) лет земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:40:0101077:265, площадью 480 кв.м, местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Захаренкова, 4, для выращивания овощных культур, садовых деревьев и кустарников (далее Участок) с запретом возведения на земельном участке объектов капитального строительства.

Граждане, заинтересованные в приобретении права аренды на Участок, в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды Участка.

Адрес и способ подачи заявлений:

Заявления подаются в письменной форме в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 1. с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя.

Дополнительную информацию можно получить с 8:30 до 12:00 и с 13:00 до 17:30 часов в рабочие дни в отделе договорных отношений муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» (каб. 20) или по телефону 8- (35146)-3–03–33.

Дата окончания приема заявлений: 7 мая 2015 года включительно.

Информационное сообщение

Администрация Снежинского городского округа на основании ст. 34 Федерального закона от 23.06.2014 N 171-ФЗ (в ред. от 08.03.2015 г.) "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" кодекса РФ сообщает о возможном (предстоящем) предоставлении в аренду сроком на 49 (сорок девять) лет земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:40:0102011:240, площадью 571 кв. м., местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Транспортная, для организации подъезда с ул. Транспортная к АЗС (далее Участок).

Граждане, заинтересованные в приобретении права аренды на Участок, в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды Участка.

Адрес и способ подачи заявлений:

Заявления подаются в письменной форме в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 1. с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя.

Дополнительную информацию можно получить с 8:30 до 12:00 и с 13:00 до 17:30 часов в рабочие дни в отделе договорных отношений муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» (каб. 20) или по телефону 8- (35146)-3–03–33.

Дата окончания приема заявлений: 7 мая 2015 года включительно.

Филиал по Снежинскому городскому округу ФГБУ «ФКП Росреестра» по Челябинской области

Специалисты Кадастровой палаты разъяснили, как получить копии документов из архива

В филиале Федеральной кадастровой палаты Росреестра по Челябинской области прошло очередное мероприятие для граждан, целью которого было разъяснить заинтересованным лицам порядок получения копий документов из архива Кадастровой палаты.

Работники отдела ведения архива Кадастровой палаты ответили на наиболее проблемные вопросы, касающиеся заявленной темы. Самым актуальным оказался вопрос о том, как получить копию документа, если земельный участок стоит на государственном кадастровом учете. Специалисты пояснили, что для этого необходимо сделать следующее:

1. Обратиться на пункт приема-выдачи документов Кадастровой палаты по Челябинской области.
2. Выбрать один из наиболее удобных способов предоставления сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости, а именно: в виде бумажного или электронного документа.
3. Получить готовые документы: бумажный документ можно получить при личном обращении или по почте, документ в электронном виде направляется по электронной почте, либо размещается на сайте Росреестра (ссылка на документ приходит на электронную почту), а также направляется Кадастровой палатой заявителю посредством отправки XML-документа с использованием веб-сервисов.

Стоит отметить, что встречаются случаи, когда в Кадастровую палату по Челябинской области поступает запрос о предоставлении копии документов, на основании которых в государственный кадастр недвижимости внесены сведения об объекте недвижимости, в виде бумажного документа, в то время как в государственном кадастре недвижимости он отсутствует, НО при этом содержится в электронном виде. В подобных случаях, если адрес электронной почты заявителя указан в запросе, специалисты Кадастровой палаты направляют такие сведения на электронную почту. В свою очередь в бумажном виде выдается уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений с указанием, на какой адрес направлены электронные документы.

В том случае, если заявитель в запросе не указал адрес своей электронной почты, то выдается уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений в виде бумажного документа с указанием, что данные сведения содержатся в государственном кадастре недвижимости в виде электронных документов.

Таким образом, рекомендуем жителям региона указывать в запросе о предоставлении сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости, адрес электронной почты.

Начальник отдела по Снежинскому городскому округу
филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Челябинской области
Махмутова Е. Б.

Муниципальное автономное учреждение Снежинского городского округа «Детский оздоровительный центр «Орлёнок» имени Г.П. Ломинского»

Утверждено
С.В.Кириллов
Председатель наблюдательного Совета

Раздел 1. Отчет о деятельности автономного учреждения за 2014 год
Муниципальное автономное учреждение Снежинского городского округа «Детский оздоровительный центр «Орлёнок» имени Г.П. Ломинского»
(полное наименование учреждения)

1. Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых осуществляется деятельность

№ п/п	Наименование документа	Серия и номер	Дата регистрации
1.1.	Устав	1486	21.11.2012
1.2	Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ	74 № 005489497	30.12.2012
1.3	Свидетельство о постановке на учет в налоговых органах	74 № 005489503	16.08.1999
1.4	Лицензия на осуществления медицинской деятельности	ФС-74–01–001837	27.06.2012
1.5	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	№ 14–07/81	20.03.2001

2. Состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств)

№ п/п	Фамилии, имя, отчество	Должность
1	Кириллов Сергей Владимирович	Первый заместитель главы администрации Снежинского городского округа
2	Еремеева Галина Геннадьевна	начальник Управления образования
3	Александрова Марина Вячеславовна	заместитель начальника Управления образования по финансовой работе
4	Круглик Наталья Юрьевна	заместитель начальника финансового управления администрации города Снежинска
5	Кузьмин Антон Владимирович	заместитель начальника правового управления администрации города Снежинска
6	Балашова Инесса Адольфовна	председатель общественности (по согласованию)
7	Дружинина Юлия Анатольевна	начальник отдела Комитета по управлению имуществом города Снежинска
8	Федоренко Виктор Викторович	начальник отдела правового сопровождения Управления образования
9	Киреева Ольга Юрьевна	ведущий бухгалтер МАУ ДОЦ «Орленок»

3. Перечень видов деятельности, осуществляемых автономным учреждением (в соответствии с Уставом и ОКВЭДом)

№ п/п	Вид деятельности
3.1	Организация отдыха и оздоровления детей
3.2	Организация занятости детей
3.3	Приносящая доход деятельность, не относящаяся к основной деятельности

4. Информация об исполнении муниципального задания учредителя и об объеме финансового обеспечения задания учредителя

4.1.Информация о финансовом обеспечении муниципального задания по организация работ по круглогодичному содержанию загородного Центра МАУ ДОЦ «Орленок»

Наименование услуги (работы)	Источник финансирования	Объем финансирования задания учредителя (запланированный/фактический), руб.				
		I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	Итого 2014 г.
Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время в загородных лагерях	Местный бюджет	4 983 271	4 484 049	2 333 479.91	5 264 701.09	17 065 501.00
	Областной бюджет	283 158	1 127 710	1 645 720.00	574 285.00	3 630 873.00
	Федеральный бюджет					
	Итого:	5 266 429	5 611 759	3 979 199.91	5 838986.09	20 696 374.00

4.2.Информация о финансовом обеспечении муниципального задания Летней кампании

Наименование услуги (работы)	Источник финансирования	Объем финансирования задания учредителя (запланированный/фактический), руб.				
		I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	Итого 2014 г.
Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время в загородных лагерях	Местный бюджет		2 392 060	4 619 901		7 011 961
	Областной бюджет		800 000	1 389 890.00		2 189 890
	Федеральный бюджет					
	Итого:		3 192 060	6 009 971		9 201 851

4.3 Наименование муниципальной услуги: Организация работ по круглогодичному содержанию загородного Центра МАУ ДОЦ «Орленок»

4.3.1 Показатели, характеризующие объем (или) качество муниципальной услуги:

Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

№ п/п	Правовой акт об утверждении стандарта качества муниципальной услуги		Формула расчета	Значение показателя качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя качества
	Наименование показателя	Единица измерения		Отчетный финансовый год 2012	Текущий финансовый год 2013	Очередной финансовый год 2014	1-й год планового периода 2015	2-й год планового периода 2016	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Наличие Программы развития учреждения и ее своевременная актуализация	да/нет	—	нет	нет	да	да	да	Наличие Программы развития учреждения
2	Материально-техническое обеспечение в соответствии с направлениями деятельности	%	(К1/К2)*100 К1 — балансовая стоимость имущества К2 — балансовая стоимость имущества необходимая для реализации Программы развития учреждения	0	0	30	40	90	Наличие Программы развития учреждения, фактическое наличие от норматива, запланированного в Программе развития
3	Создание условий для сохранности имущества	да/нет	—	да	да	да	да	да	Наличие заключенных договоров с заключенными службами
4	Своевременное исполнение предписаний надзорных органов	да/нет	—	да	да	да	да	да	Наличие акта выполненных работ
5	Наличие акта готовности к новому отопительному сезону	да/нет	—	да	да	да	да	да	Положительный акт готовности
6	Наличие акта готовности учреждения к летней оздоровительной кампании	да/нет	—	да	да	да	да	да	Положительный акт готовности
7	Наличие постоянно действующего сайта в учреждении	Да/Нет	—	нет	нет	да	да	да	Отчет по установленной форме Управления образования

4.3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

№ п/п	Наименование показателя	Еденица измерения	Значение показателя качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя качества
			Отчетный финансовый год 2012	Текущий финансовый год 2013	Очередной финансовый год 2014	1-й год планового периода 2015	2-й год планового периода 2016	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Количество зданий, находящихся на балансе, из них:	ед	18	18	18	18	18	Нормативный акт о закреплении имущества
	благоустроенных, имеющих централизованное отопление, водоснабжение и водоотведение	ед	6	6	6	6	6	
	неблагоустроенных	ед	12	12	12	12	12	
2	Общая площадь помещений (S общ), из них:	м2	7029.00	7029.00	7029.00	7029.00	7029.00	Нормативный акт о закреплении имущества
	Площадь благоустроенных помещений	м2	4836.10	4836.10	4836.10	4836.10	4836.10	
	Площадь неблагоустроенных помещений	м2	2192.90	2192.9	2192.9	2192.9	2192.9	
3	Общая площадь территории	га	27.8	27.8	27.8	27.8	27.8	

4.3.3. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

№ п/п	Основания для приостановления, отказа от оказания муниципальной услуги	Последствие (приостановление, отказ от оказания муниципальной услуги)	Пункт, часть, статья нормативного правового акта
1	2	3	4
1	Реорганизация, ликвидация	Приостановление оказания услуги	Федеральный закон РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 1 статьи 9, п. 10 статьи 22
2	Перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги (работы)	Приостановление оказания услуги	Федеральный закон РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 1 статьи 9

4.4. Наименование муниципальной услуги: организация отдыха, оздоровления и занятостей детей:

4.4.1. Показатели, характеризующие качество оказываемой муниципальной услуги (выполняемой работы) (в натуральных показателях)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный период	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о значении показателя объема
1	2	3	4	5	6	7
Показатели качества, связанные с кадровым обеспечением						
1	Укомплектованность образовательных учреждений педагогическими кадрами соответствующей квалификации и отсутствием судимости	%	100	100		Штатное расписание, приказы о приеме на работу
2	Укомплектованность учреждения медицинскими кадрами соответствующей квалификации и отсутствием судимости	%	100	100		Штатное расписание, приказы о приеме на работу
Показатели качества, связанные с присмотром за детьми, сохранением и укреплением их здоровья						
1	Выполнение норм питания	%	100	100		Накопительная ведомость
2	Отсутствие несчастных случаев, произошедших с обучающимися во время отдыха и оздоровления на территории загородного лагеря	ед.	0	1		Отчет по итогам смен (наличие акта)
3	Доля детей, застрахованных от несчастных случаев на территории загородного лагеря	%	100	100		Договор со страховой компанией
4	Отсутствие вспышечных заболеваний, кожных заразных заболеваний, педикулеза	ед.	0	0		Журнал регистрации
5	Количество уксусов клещей на территории загородного лагеря	ед.	0	0		Журнал регистрации
Показатели качества, связанные с повышением открытости, демократизацией управления учреждением						
1	Наличие активно используемого и регулярно обновляемого сайта, обеспечивающего публичный диалог администрации и педагогического коллектива учреждения с родителями (законными представителями) и общественностью, соответствующего установленным требованиям	Да/нет	да	да		orlenok74.ru

2	Удовлетворенность родителей качеством оказания услуги	ед.	70	70		Итоги анкетирования (раз в смену)
Качественные показатели осуществления организации оздоровительной кампании						
1	Наличие программы деятельности лагеря	Да/Нет	да	да		Наличие приказа об утверждения программы
2	Наличие положительного акта готовности учреждения к началу смены	Да/Нет	да	да		Наличие акта готовности
3	Доля обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных организованным летним отдыхом в лагере к общему числу детей	%	6	20		Список детей

4.4.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

№ п/п	Наименование показателя	Еденица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный период	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о значении показателя объема
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество детей, проживающих на территории Снежинского городского округа, в том числе:	чел.	984	984		Наличие путевок
	1 профильная смена продолжительностью 10 дней		111	111		
	1 оздоровительная смена продолжительностью 21 день, в том числе:		85	85		
	— путевки 1 категории		38	38		
	— путевки 2 категории		47	47		
	2 профильная смена продолжительностью 10 дней		170	170		
	3 оздоровительная смена продолжительностью 21 день, в том числе:		335	335		Наличие путевок
	— путевки 1 категории		164	164		
	— путевки 2 категории		171	171		
	4 оздоровительная смена продолжительностью 21 день, в том числе:		171	171		
	— путевки 1 категории		140	85		
	— путевки 2 категории		100	86		
	5 профильная смена продолжительностью 10 дней		180	112		
	Количество иногородних детей, в соответствии заключенным Соглашением с МОиН ЧО:		0	0		

5.Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами)

Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами):		Количество потребителей
Организация отдыха, оздоровления и занятости детей. наименование услуги		
Из них	Количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными услугами (освобожденных от платы полностью) в рамках муниципального задания	62
	Количество потребителей, воспользовавшиеся частично платными услугами (освобожденных от платы частично) в рамках муниципального задания	922
	Количество потребителей, воспользовавшихся платными услугами (работами) за рамками муниципального задания	64
ИТОГО:		1048
Организация отдыха (взрослые) наименование услуги		
Количество потребителей, воспользовавшихся платными услугами (работами) за рамками муниципального задания		838
ИТОГО:		838
ВСЕГО:		1886

6.Информация о средней стоимости дополнительных платных услуг (работ) по видам услуг (работ), выполняемых за пределами муниципального задания

Виды услуг (работ)	Средняя стоимость услуг (работ) (руб)
1.Проживание	700 (сутки)
2.Проведение мероприятий	4000 (сутки)

7. Среднегодовая численность работников автономного учреждения (чел.) 17

8. Средняя заработная плата работников автономного учреждения (с учетом ЛОК) (руб./месяц) 24803,92.

9. Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию (тыс./руб.)

Виды деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	Форма финансирования деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

10. Общая сумма прибыли автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием автономным учреждения частично платных и полностью платных услуг (работ) (тыс./руб.)

Наименование показателя		Запланированный показатель	Фактический показатель
Общая сумма прибыли после налогообложения в отчетном периоде		296,16	296,16
в том числе	сумма прибыли, образовавшейся в связи с оказанием автономными учреждениями частично платных услуг (работ)	-	-
	сумма прибыли, образовавшейся в связи с оказанием автономными учреждениями полностью платных услуг (работ)	296,16	296,16

11. Объем финансовых средств (за счет приносящей доход деятельности), направленных автономным учреждением на развитие материально-технической базы учреждения

№ п/п	Наименование направления расходования средств	сумма (руб.)	примечание
1	Стенд «Портрет»	12000.00	за 1шт 6000 руб. (2)
2	Тумба комбинированная	17984.00	за 1 шт. 8992 руб. (2)
3	Источник бесперебойного питания	18550.00	за 1 шт. 9275 руб. (2)
4	Телевизор Sony KDL-48R483	35000.00	за 1 шт.
5	Вокальная радиосистема	30250.00	за 1 шт. 15125 руб. (2)
6	Компьютер (процессор Intel Core i3–4130 S-1150)	15640.00	1 шт.
7	Монитор -ЖК 23'' ViewSonic VA2349S LED IPS 1920*1080 5 мс	7150.00	1шт.
8	Ноутбук Lenovo	23200.00	1шт.
9	Стулья столовые	62272.00	за 1 шт. 889,6 руб. (70)
10	Холодильник INDESIT SB167	26780.00	за 1 шт. 13390 руб. (2)
11	Холодильник Саратов 264	23300.00	за 1 шт. 11650 руб. (2)
12	Кровать односпальная	255000.00	за 1шт. 2550 руб. (100)
13	Многоместная секция (для склада)	39192.00	за 1 шт. 13064 руб. (3)
14	Стеллаж для бутылированной воды	24939.09	за 1 шт. 8313,03 руб. (3)
15	Стулья	49464.00	за 1 шт. 687 руб. (72)
16	Тумба прикроватная	149580.00	за 1 шт. 1385 руб. (108)
17	Матрас	230298.00	за 1шт. 767,66 руб. (300)
18	Чехол на матрас	27048.00	за 1 шт. 450,80 руб. (72)
19	Полотенце	53100.00	за 1шт. 147,50 руб. (360)
20	Шторы (столовая)	143629.00	12 комплектов
21	Скамейки (10), лавки на стадион (75), крышки на мусорные баки (11)	266512.00	171 шт.
22	Постельное белье	337300.00	за 1 шт. 843,25 руб. (400)
итого		1593188,09	

12.Объем финансовых средств, направленных в автономное учреждение в виде субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания

№ п/п	Наименование субсидии	Профинансировано (руб.)	Исполнено (руб.)
1	На проведение мероприятий, связанных с подготовкой лагеря к летней оздоровительной кампании: проведение текущих ремонтов, противопожарных мероприятий (монтаж и наладка АПС, огнезащитную обработку деревянных конструкций актового зала и пр.)	4076921	4076921
2	На выполнение мероприятий, предусмотренных Муниципальной Программой «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Снежинского городского округа» на 2014–2016 гг.	256 875	256 875
	итого	4333796	4333796

Руководитель автономного учреждения ___ _____ (Ф.И.О.)

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска.
Учредители и издатели: Собрание депутатов и администрация города Снежинска.
Главный редактор О. П. Карпов. № 14 (338) 2015 г. Интернет-версия: http://www.snzadm.ru. Подписной индекс: 24103.
Время и дата подписания в печать по графику – 12-00 08.04.2015 г., фактически – 12-00 08.04.2015 г. Тираж 500 экз. Цена: распространяется бесплатно.
Адрес редакции: 456770 Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24. Телефон для справок (35146) 3-24-74, 3-61-46.
Типография ООО "ФИРМА СОКОЛ", г. Снежинск, б. Циолковского, 7а.