

Известия Собрании депутатов и администрации города Снежинска



№ 46 (483) • ОКТЯБРЬ • 2017

25 октября 2017 г.

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

Интернетверсия: <http://www.snzadm.ru/>

Подписной индекс: 24103

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 17 октября 2017 № 1299

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление спортивных сооружений для проведения тренировочных занятий, спортивно-массовых и культурных мероприятий по заявлениям юридических и физических лиц» 1

от 17 октября 2017 № 1304

О внесении изменений в муниципальную Программу «Обеспечение общественного порядка, противодействие преступности и профилактика правонарушений в Снежинском городском округе» на 2017–2020 годы..... 4

от 19 октября 2017 № 1315

О временном ограничении движения транспортных средств в городе Снежинске 5

от 23 октября 2017 № 1320

О внесении изменений в административный регламент предоставления МБУ «Ритуал — Сервис» муниципальной услуги «Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению» 5

от 24 октября 2017 № 1324

Об утверждении норматива стоимости квадратного метра общей площади жилья для расчета размера социальных выплат установленным категориям граждан 5

от 24 октября 2017 № 1326

Об утверждении Положения «О родительском совете при главе города Снежинска» 5

от 24 октября 2017 № 1328

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 13.01.2017 № 20 5

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Управление градостроительства администрации города Снежинска 6

Администрация Снежинского городского округа постановление от 17 октября 2017 № 1299

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление спортивных сооружений для проведения тренировочных занятий, спортивно-массовых и культурных мероприятий по заявлениям юридических и физических лиц»

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 администрации города Снежинска», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление спортивных сооружений для проведения тренировочных занятий, спортивно-массовых и культурных мероприятий по заявлениям юридических и физических лиц» (прилагается).
2. Признать утратившими силу постановления администрации Снежинского городского округа от 03.10.2012 № 1237 (с изм. от 09.06.2016 № 747).
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрании депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте администрации Снежинского городского округа <http://www.snzadm.ru>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 17. 10. 2017 № 1299

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление спортивных сооружений для проведения тренировочных занятий, спортивно-массовых и культурных мероприятий по заявлениям юридических и физических лиц»

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление спортивных сооружений для проведения тренировочных занятий, спортивно-массовых и культурных мероприятий, по заявлениям муниципальных юридических и физических лиц» (далее — 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.

2. Основанием для разработки и утверждения настоящего административного регламента являются:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 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»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Размещение информации об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге в Перечне государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Город Снежинск», размещенном на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» в сети Интернет.

4. Информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге публикуется в Перечне государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Город Снежинск», размещенном на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» <http://www.snzadm.ru>, в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>.

5. Основные понятия, используемые в настоящем административном регламенте:

Спортивные сооружения — здания, сооружения, оборудованные площадки и помещения, оснащенные специальными техническими средствами и предназначенные для проведения соответствующих занятий (физкультурно-оздоровительных упражнений, спортивных тренировок) по выбранному виду услуг и соревнований.

Спортивное оборудование — приборы, аппараты, устройства, которыми оборудуют места проведения соревнований и тренировочных занятий.

Спортивное снаряжение и инвентарь — комплект предметов, приспособлений, необходимый для обеспечения процесса обслуживания потребителей услуг.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление спортивных сооружений для проведения тренировочных занятий, спортивно-массовых и культурных мероприятий по заявлениям юридических и физических лиц» (далее — муниципальная услуга).

Орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги, — Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска (далее — УФС). Ответственными исполнителями предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Муниципальные бюджетные учреждения:
 - «Физкультурно-спортивный центр»;
 - «Спортивная школа олимпийского резерва по гандболу»;
- 2) Муниципальные бюджетные учреждения дополнительного образования:
 - «Детско-юношеская спортивная школа «Олимпия»;
 - «Снежинская детско-юношеская спортивная школа по плаванию» именуемые далее по тексту — Организации (Приложение 1).

7. Муниципальная услуга включает:

- 1) Предоставление спортивных сооружений для:
 - организации и проведения учебно-тренировочного процесса (по разным видам спорта);
 - проведения физкультурно-оздоровительных занятий;
 - проведения спортивно-массовых и культурных мероприятий;
 - оздоровительного отдыха, спортивного досуга в виде сводных занятий (в бассейне, на катке,

в спортивном или в тренажерном зале);

— организации массовой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы в коллективах организаций города Снежинска;

2) Предоставление спортивного снаряжения:

— пользование спортивным снаряжением (тренажерами, снарядами, инвентарем);

— прокат инвентаря;

— пользование техническими средствами (звукоспроизводящее оборудование, электронное табло и др.).

8. Муниципальная услуга носит заявительный характер.

Заявителями являются юридические лица различных организационно-правовых форм и физические лица.

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является: предоставление в пользование спортивных сооружений и снаряжения в целях удовлетворения потребностей заявителя.

10. Срок предоставления муниципальной услуги: Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение всего календарного года и зависит от выбранного заявителем вида услуг.

Сроки проведения массовых физкультурных и спортивных мероприятий устанавливаются единым городским календарным планом.

Сроки проведения культурных мероприятий устанавливаются в положении.

Предоставление спортивных сооружений для тренировок, физкультурных и спортивных мероприятий осуществляется в сроки, установленные договорами.

Предоставление спортивных сооружений для свободных занятий предоставляется в дни и часы, указанные в пропуске (кассовом чеке), абонементе, билете на зрительские трибуны.

Продажа билетов (приобретение абонементов), являющихся пропуском на посещение спортивных объектов, осуществляется как в день предоставления услуги, так и заблаговременно.

11. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

— Конституцией Российской Федерации;

— Гражданским кодексом Российской Федерации; от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

— Федеральным законом Российской Федерации от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

— Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

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

— Законом Челябинской области от 30.10.2008 № 320-30 «О физической культуре и спорте в Челябинской области»;

— Уставом муниципального образования «Город Снежинск».

— Правилами пользования спортивными сооружениями, утвержденными Организацией.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги на безвозмездной основе необходимо представить следующие документы:

1) Заявление по установленной форме (Приложение 2);

2) Положение о мероприятии.

Для получения муниципальной услуги на платной основе необходимо представить следующие документы:

1) Заявление по установленной форме (Приложение 2) только при заключении договора;

2) Документ, удостоверяющий личность;

3) Разовый билет или абонемент.

Разовый билет или абонемент являются пропуском, обеспечивающим предоставление муниципальной услуги. Для приобретения разового билета предъявления документов не требуется. Билет приобретается в кассе Организации, на балансе которой находится спортивное сооружение.

Оформление абонемента осуществляется в кассе при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

Абонемент на посещение плавательного бассейна детьми дошкольного и младшего школьного возраста оформляется при предоставлении справки о результатах паразитологического обследования на энтеробиоз.

При оформлении абонемента на посещение плавательного бассейна лицами старше дошкольного и младшего школьного возраста предоставление медицинского документа носит рекомендательный характер*.

* 1) в соответствии с п. 4.3 «МУ 3.5.2644–10. 3.5 Дезинфектология.

Организация и проведение дезинфекционных мероприятий при дерматомикозах. Методические указания» (утв. Роспотребнадзором 02.06.2010) посетители бассейна должны предоставить администрации бассейна справку от лечебного учреждения об отсутствии у них грибковых заболеваний;

2) в соответствии с п. 4.3.2 СП 3.2.3110–13 постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.10.2013 № 57 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.2.3110–13 «Профилактика энтеробиоза»: обследованию на энтеробиоз подлежат лица, получившие допуск для посещения плавательного бассейна;

3) в соответствии с п. 11.2.2 постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 22.08.2014 № 50 (ред. от 29.12.2015) «Об утверждении СанПиН 3.2.3215–14 «Профилактика паразитарных болезней на территории Российской Федерации»: обследованию на гименолепидоз (гельминтоз, вызываемый карликовым цепнем, паразитирующим в тонком кишечнике человека) подлежат лица, получившие допуск для посещения плавательного бассейна;

— документ, подтверждающий оплату (прокат инвентаря).

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

Основания отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для получения муниципальной услуги, отсутствуют.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) совпадение с официальными мероприятиями, установленными единым календарным планом городских мероприятий;

2) отсутствие возможности в предоставлении (загруженность спортивного сооружения);

3) наличие медицинского противопоказания, указанного в медицинской справке;

4) нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

5) отсутствие оплаты муниципальной услуги.

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

15. Исчерпывающий перечень оснований для прекращения муниципальной услуги.

Основаниями прекращения муниципальной услуги являются:

1) невыполнение заявителем условий договора (при его заключении);

2) использование спортивных сооружений не по назначению;

3) отсутствие оплаты;

4) заявление заявителя о прекращении предоставления муниципальной услуги.

16. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на платной и безвозмездной основе.

На безвозмездной основе муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам, учредителем которых является администрация города Снежинска и необходима им для выполнения их муниципальных заданий.

На платной основе муниципальная услуга предоставляется в соответствии с тарифами на услуги, утвержденными постановлением администрации Снежинского городского округа.

Оплата услуги производится по безналичному расчету на расчетный счёт или в кассе учреждения и является согласием с условиями, необходимыми для получения услуги.

17. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о месте нахождения, номера телефонов для справок, адреса электронной почты, графики работы УФС и Организаций, предоставляющих муниципальную услугу, содержится в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги заявителя вправе обратиться:

1) в устной форме лично непосредственно в Организацию либо по телефону;

2) в письменной форме.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информации;

4) наглядность форм предоставляемой информации;

5) удобство и доступность получения информации;

6) оперативность предоставления информации.

Информирование заявителей осуществляется в следующих формах:

1) индивидуальное информирование;

2) публичное информирование.

Информирование проводится в виде:

1) устного информирования;

2) письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется сотрудниками Организации при обращении заявителей за информацией:

— при личном обращении;

— по телефону.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. При невозможности должностного лица, осуществляющего индивидуальное устное информирование, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное

лицо либо обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Время ожидания заявителей при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник осуществляет не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, электронной форме, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Звонок от заявителей по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимается в соответствии с графиком работы Организаций и УФС.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в Организацию осуществляется путем почтовых отправлений.

Ответ направляется в письменном виде почтовым отправлением или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителя за информацией).

Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (далее — СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещение на официальном Интернет-сайте муниципального образования «Город Снежинск» (<http://www.snzadm.ru>), на официальных Интернет-сайтах Организаций.

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

Здание, в котором располагаются должностные лица, занимающиеся непосредственно приемом заявителей, должно быть оборудовано удобным входом, обеспечивающим свободный доступ посетителей в помещение, приспособлениями и оборудованием для свободного передвижения и беспрепятственного доступа в помещения инвалидов и других маломобильных групп населения.

Помещение для приема заявителей включает места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

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

Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь место для написания и раскладки документов.

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

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и соответствующим правовым актом администрации города Снежинска, соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке.

Спортивные сооружения, в которых оказывается предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности и обеспечивать безопасность жизни и здоровья посетителей.

Физкультурные и спортивные площадки на открытом воздухе должны содержаться в чистоте и быть ровными, свободными от посторонних предметов, которые могут быть причиной повреждения и травм.

В спортивных залах должно размещаться только оборудование, необходимое для проведения занятий.

В соответствии с функциональным назначением и классификацией спортивных сооружений учреждение должно иметь следующие помещения:

— основные (предназначенные непосредственно для занятий физическими упражнениями и видами спорта): спортивные залы для различных видов спорта, поля и площадки для спортивных и подвижных игр, бассейны и другие;

— вспомогательные (используемые для дополнительного обслуживания занимающихся, хранения инвентаря, оборудования и так далее), в том числе, санузлы, раздевалные с душевыми и санузлами, помещения для тренеров и специалистов, технические помещения и другие.

Помещения по размерам и состоянию должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, безопасности труда и быть защищенными от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и так далее).

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов), хранения верхней одежды посетителя (гардеробов), раздевалок, душевых кабин.

19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к месту предоставления услуги;

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

3) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальных сайтах администрации города Снежинска и Организаций;

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

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 Организаций, при предоставлении муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

20. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

1) обращение заявителя в Организацию с целью приобретения разового билета, абонемента (на свободные занятия на спортивных сооружениях), прокат инвентаря;

2) прием и рассмотрение документов на предоставление спортивных сооружений и снаряжения для организации и проведения учебно-тренировочного процесса (по разным видам спорта); физкультурно-оздоровительных занятий; спортивно-массовых, культурных мероприятий; массовой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы в коллективах организаций города Снежинска;

3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Последовательность процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, показана в блок-схеме в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

21. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

1) Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Организацию с целью приобретения разового билета, абонемента (на свободные занятия

на спортивных сооружениях), прокат инвентаря.

Специалист Организации осуществляет оформление абонемента на свободное посещение спортивных сооружений, выдает инвентарь (при прокате инвентаря) принимает оплату, производит озонирование заявителя с правилами пользования спортивными сооружениями.

Для посещения бассейна заявитель должен пройти медицинский осмотр. Медицинский работник Организации осуществляет визуальный осмотр заявителя на наличие признаков заболеваний, препятствующих посещению бассейна.

Также медицинским работником осуществляется проверка наличия медицинской справки, срок ее выдачи и действия.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги медицинский работник допускает заявителя к пользованию бассейном.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 10 минут.

Результатом данной административной процедуры является предоставление заявителю в пользование спортивного сооружения на основании абонемента продажа билета, инвентаря;

2) Прием и рассмотрение документов на предоставление спортивных сооружений и снаряжения для организации и проведения учебно-тренировочного процесса (по разным видам спорта); физкультурно-оздоровительных занятий; спортивно-массовых, культурных мероприятий; массовой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы в коллективах организаций города Снежинска.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление письменного заявления в Организацию на предоставление спортивных сооружений и снаряжения для организации и проведения учебно-тренировочного процесса (по разным видам спорта); физкультурно-оздоровительных занятий; спортивно-массовых, культурных мероприятий; массовой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы в коллективах организаций города Снежинска.

При поступлении письменного заявления должностное лицо Организации, ответственное за прием и обработку документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) проверяет полноту предоставления документов;

2) проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в устной форме сообщает Заявителю. По требованию заявителя формирует уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его передачу заявителю в день обращения.

При отсутствии оснований для отказа осуществляется прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня — при личной подаче пакета документов.

После регистрации письменного заявления работник передает заявление с пакетом прилагаемых документов руководителю учреждения для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) в пользование спортивных сооружений.

Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов, регистрация документов или отказ в приеме заявления и документов.

3. Предоставление спортивных сооружений в пользование.

Руководитель Организации (лицо его замещающее) в течение 5 рабочих дня со дня получения документов рассматривает и подписывает один из следующих документов:

1) приказ и положение о проведении физкультурных и спортивных мероприятий;

2) договор о предоставлении спортивных сооружений;

3) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, если установлены основания для отказа.

Передаст подписанный документ специалисту Организации, ответственному за прием документов на регистрацию.

Специалист Организации, ответственный за прием документов, в день получения от руководителя Организации подписанного документа выполняет одно из следующих действий:

1) при получении приказа: — регистрирует его в книге регистрации приказов Организации; — изготавляет копию приказа и положения о проведении физкультурного или спортивного мероприятия и направляет заявителю по почте либо вручает заявителю лично при его обращении, предварительно уведомив заявителя по телефону, факсу или электронной почте о подписании приказа;

2) при получении договора: — направляет 2 экземпляра договора заявителю на подписание по почте либо вручает заявителю лично при его обращении, предварительно уведомив заявителя по телефону, факсу или электронной почте;

3) при получении решения об отказе: — направляет заявителю по почте либо вручает заявителю лично при его обращении, предварительно уведомив заявителя по телефону, факсу или электронной почте решение об отказе в предоставлении спортивных объектов учреждения в пользование.

Результатом административной процедуры предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю спортивного сооружения, снаряжения на основании положения о проведении физкультурных и спортивных мероприятий, договора, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

22. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется УФС и включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов. Контроль осуществляется на основании приказа начальника УФС.

Для проведения проверки УФС создается комиссия в составе председателя и членов комиссии. Число членов комиссии не может быть менее 3 человек.

К проверкам могут привлекаться специалисты УФС, работники органов местного самоуправления, работники Организации, прошедшие соответствующую подготовку, а также других служб, осуществляющих функции контроля и надзора на территории города Снежинска.

Результаты проверки предоставления муниципальной услуги доводятся до руководителей Организаций в письменной форме.

Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений административного регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц муниципальных служащих

23. Действия (бездействие) должностных лиц Организации, принимаемые 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.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей, 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, 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;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными 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 Организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

24. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Снежинского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц «Организаций, ответственных за предоставление муниципальной услуги, подается начальнику Управления по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, 37 корпус 1, Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска;

по телефону/факсу: (35146) 32059; по электронной почте: Kfis.snz@mail.ru.

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с утвержденным графиком. Запись на личный прием заявителей осуществляется в МКУ «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска» или по телефону 8 (35146) 92059.

Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц УФС, ответственных за предоставление муниципальной услуги, подается главе Снежинского городского округа по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 24, администрация Снежинского городского округа;

по телефону/факсу: (35146) 92510; через официальный сайт администрации Снежинского городского округа, в сети Интернет <https://snzadm.ru>.

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с утвержденным графиком. Запись на личный прием заявителей осуществляется в администрации Снежинского городского округа или по телефону 8 (35146) 92510.

25. 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 (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо 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.

26. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, 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.

27. 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.

28. 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 8 настоящего административного регламента.

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

30. 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 по предоставлению спортивных сооружений для проведения тренировочных занятий, спортивно-массовых и культурных мероприятий, по заявлениям юридических и физических лиц»

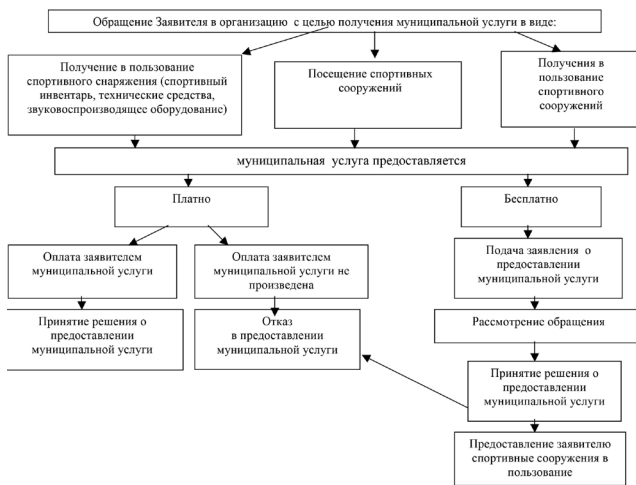
Информация

о местонахождении, почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, официальных интернет-сайтах, адресах электронной почты Муниципального казённого учреждения «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска», Организаций, предоставляющих муниципальную услугу

№№ п/п	Полное наименование учреждения	Адрес	График работы	Ф. И. О. руководителя, (телефон)	Сайт/электронная почта
1.	Муниципальное казённое учреждение «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска»	456770, Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 37, корпус 1, а/я 162	пон. — пятн. с 08–30 до 17–30, перерыв с 12–00 до 13–00, суб. воскр. — выходные дни	Начальник управления: Рыжов Олег Витальевич тел. (35146) 2–39–50, 3–20–59	Kfis.snz@mail.ru
2.	Муниципальное бюджетное учреждение «Физкультурно-спортивный центр»	456770, Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, 37, корпус 1, а/я 497	пон. — пятн. с 08–30 до 17–30, перерыв с 12–00 до 13–00, суб. воскр. — выходные дни	Директор: Чиркин Андрей Александрович тел. (35146) 3–23–49, 3–28–37	http://sport.vega-int.ru/ Sportfsc121@yandex.ru
3.	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва по гандболу»	456770, Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 15, а/я 162	пон. — пятн. с 08–30 до 17–30, перерыв с 12–00 до 13–00, суб. воскр. — выходные дни	Директор: Рудничий Павел Викторович тел. (35146) 2–21–18	http://sdvshor74.ru/ sdvshor@mail.ru
4.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Снежинская детско-юношеская спортивная школа по плаванию»	456770, Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Васильева, д. 3 а, ул. Новая, д. 5, блок «Ж»	пон. — пятн. с 08–30 до 17–30, перерыв с 12–00 до 13–00, суб. воскр. — выходные дни	Директор: Горхова Валентина Михайловна тел. (35146) 92530	http://www.swim.vega-int.ru/
5.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимпия»	456770, Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, 36 а, а/я 162	пон. — пятн. с 08–30 до 17–30, перерыв с 12–00 до 13–00, суб. воскр. — выходные дни	Директор: Шубина Ольга Евгеньевна (код 35146) 33901	http://www.sportschool.vega-int.ru/ sport.snz@mail.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению спортивных сооружений для проведения тренировочных занятий, спортивно-массовых и культурных мероприятий, по заявлениям юридических и физических лиц»

Блок-схема
Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению спортивных сооружений для проведения тренировочных занятий, спортивно-массовых и культурных мероприятий, по заявлениям юридических и физических лиц»

Директору _____
(наименование учреждения)
от _____
(Ф. И. О. директора)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в пользование _____
(полное наименование спортивного сооружения)
в сроки с «___» 20__ по «___» 20__ г.
место расположения _____
(наименование и адрес спортивного объекта)

О результатах рассмотрения заявления прошу информировать меня _____
(указывается способ: факс, почтовый адрес, по телефону)

Приложение: _____
«___» 20__ г. _____ / _____
Ф. И. О. и подпись заявителя

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению спортивных сооружений для проведения тренировочных занятий, спортивно-массовых и культурных мероприятий, по заявлениям юридических и физических лиц»

Форма уведомления
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(Ф. И. О. заявителя)

(адрес заявителя)

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество заявителя)

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление спортивных сооружений для проведения тренировочных занятий, спортивно-массовых и культурных мероприятий по заявлениям муниципальных учреждений, юридических и физических лиц» Организацией _____ принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с _____

(указать причину отказа)

(должность) _____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению спортивных сооружений для проведения тренировочных занятий, спортивно-массовых и культурных мероприятий, по заявлениям юридических и физических лиц»

Начальнику УФИС _____
(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:
- _____
(описание нарушения, в т. ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)
 - _____
(описание нарушения, в т. ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)
 - _____
(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:

- Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы _____
(да/нет).
- Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу, об отказе в удовлетворении требования заявителя _____
(да/нет).
- Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем учреждения, оказывающего услугу _____
(да/нет).
- _____
- _____
- _____

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 17 октября 2017 № 1304

О внесении изменений в муниципальную Программу «Обеспечение общественного порядка, противодействие преступности и профилактика правонарушений в Снежинском городском округе» на 2017–2020 годы

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 (с изменениями от 26.05.2016 № 671, от 10.10.2016 № 1352, от 28.10.2016 № 1462), на основании статьи 34 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную Программу «Обеспечение общественного порядка, противодействие преступности и профилактика правонарушений в Снежинском городском округе» на 2017–2020 годы, утвержденную постановлением администрации Снежинского городского округа от 02.12.2016 № 1650 (с изменениями от 03.05.2017 № 585, от 14.09.2017 № 1170), изложив пункт № 1.20 приложения к программе в новой редакции:

№ п/п	Наименование под-программы, основного мероприятия	Ист-к Фин-я	Объем финансирования, руб.					Бюджетная топология	Связь с индикаторами	Ссылка на НПА, о соответствии расходного обязательства полномочиям Снежинского городского округа
			Всего	2017	2018	2019	2020			
1.20	Стимулирование (поощрение) граждан и членов общественного формирования	МБ	50000	50000	0	0	0	Администрация, ОМВД	№ 1-4	Пункт 37 ст. 16 Федерального закон от 06.10.03 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», постановление администрации от 29.08.2017 № 1093 «О материальном стимулировании деятельности членов народной дружины г. Снежинска»

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Д. А. Шарыгина.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 19 октября 2017 № 1315**

О временном ограничении движения транспортных средств в городе Снежинске

С целью организации поездки делегации городских организаций на Снежинский городской образовательный молодежный форум «Энергия», в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», ст. 11 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании статей 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Перекрыть движение автомобильного и иного транспорта на площади им. В. И. Ленина, 21 октября 2017 года в период с 09 час. 30 мин. до 10 час. 15 мин. местного времени и 22 октября 2017 года в период с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин. местного времени.
2. Ограничить стоянку автотранспорта вдоль проезжей части площади, указанной в п. 1 настоящего постановления.
3. Предложить ОМВД России по ЗАТО г. Снежинск (Маджар А. П.) осуществить мероприятия по ограничению движения транспортных средств на участке, указанном в п. 1 настоящего постановления, в указанный период с обеспечением безопасности участников мероприятия.
4. МКП «Чистый город» (Ямалетдинов О. Р.) совместно с ОМВД России по ЗАТО г. Снежинск организовать установку временных дорожных знаков по ограничению движения в указанной в п. 1 территории.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Д. А. Шарыгина.

Исполняющий обязанности главы Снежинского городского округа Д. С. Востротина

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 23 октября 2017 № 1320**

О внесении изменений в административный регламент предоставления МБУ «Ритуал — Сервис» муниципальной услуги «Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению»

В связи с созданием Муниципального казенного учреждения «Ритуал» путем изменения типа и переименования муниципального бюджетного учреждения муниципального образования «Город Снежинск» «Ритуал-Сервис», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления МБУ «Ритуал — Сервис» муниципальной услуги «Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению», утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 19.12.2014 № 1891 (с учетом изменений внесенных постановлением от 13.11.2015 № 1441) следующие изменения:
— вместо слов «МБУ «Ритуал — Сервис, муниципальное бюджетное учреждение «Ритуал — Сервис» читать соответственно МКУ «Ритуал», Муниципальное казенное учреждение «Ритуал» в соответствующих падежах;
— первый абзац пункта 37 читать в следующей редакции:
«п. 37. Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией, формируемой заместителем главы городского округа и Наблюдательным Советом города Снежинска и директором МКУ «Ритуал»».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Д. С. Востротина.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 24 октября 2017 № 1324**

Об утверждении норматива стоимости квадратного метра общей площади жилья для расчета размера социальных выплат установленным категориями граждан

В связи с утверждением Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации приказом от 26.09.2017 № 1257/пр норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на IV квартал 2017 года, в соответствии с пунктом 15 подпрограммы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» государственной Программы Челябинской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Челябинской

ПОСТАНОВЛЯЮ:

области на 2014–2020 годы, руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 01 октября 2017 года норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию «Город Снежинск» для расчета размера социальной выплаты в 2018 году в рамках подпрограммы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» муниципальной Программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Снежинском городском округе на 2015–2020 гг. в размере 29 929 рублей.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Д. С. Востротина.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 24 октября 2017 № 1326**

Об утверждении Положения «О родительском совете при главе города Снежинска»

В целях организации взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся в образовательных учреждениях Снежинского городского округа, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О родительском совете при главе города Снежинска» (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 24.10.2017 № 1326

**ПОЛОЖЕНИЕ
«О родительском совете при главе города Снежинска»**

1. Родительский совет при главе города Снежинска (далее — Совет) является совещательным органом, образованным из представителей родительских комитетов (иных коллегиальных органов, образованных в образовательных учреждениях в соответствии с их уставами для представления интересов родительского сообщества в деятельности образовательных учреждений) образовательных учреждений города Снежинска с целью изучения и анализа проблематики учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях и выработки рекомендаций по его улучшению.
2. Совет осуществляет свою деятельность на общественных началах в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Челябинской области, Уставом муниципального образования «Город Снежинск» и настоящим Положением.
3. Основными задачами Совета являются:
— осуществление постоянного взаимодействия между главой города Снежинска и родительскими комитетами образовательных учреждений города по анализу текущей ситуации в сфере образования с целью профилактики кризисных ситуаций, возникающих в среде педагогического сообщества, во взаимоотношениях педагогов и обучающихся, между педагогами и родителями (законными

- представителями) обучающихся;
- участие в обсуждении приоритетных направлений развития и поддержки образования в городе Снежинске;
 - выявление и оценка социально значимых инициатив граждан, общественных организаций в сфере образования;
 - выявление проблем и запросов родительской аудитории;
 - освещение деятельности Совета, демонстрация общественности открытости и заинтересованности органов местного самоуправления в решении проблем воспитания подрастающего поколения.
4. Совет формируется из представителей родительских комитетов образовательных учреждений города Снежинска на трехлетний период. Норма представительства в Совет — по одному представителю родительского комитета от каждого образовательного учреждения.
 5. Председатель Совета избирается простым большинством от присутствующих представителей родительских комитетов образовательных учреждений на первом заседании Совета при начальном его формировании, либо первом собрании представителей родительских комитетов образовательных учреждений после истечения срока полномочий предшествовавшего состава Совета.
 6. В состав Совета по должности входит руководитель Управления образования и заместитель главы города, курирующий сферу образования.
 7. Деятельностью Совета руководит председатель Совета;
 8. Председатель Совета:
— анализирует и обобщает информацию, поступающую к нему от представителей всех родительских комитетов образовательных учреждений города Снежинска;
 - отбирает вопросы, требующие рассмотрения на Совете с участием главы города и начальника Управления образования;
 - по согласованию с главой города созывает заседания Совета и председательствует на них;
 - подписывает протоколы заседаний, принимаемые решения.
 9. Члены Совета имеют право:
— участвовать в заседаниях Совета;
 - вносить предложения по организации его деятельности;
 - вносить предложения по обсуждаемым вопросам;
 - голосовать по обсуждаемым вопросам, при наличии особого мнения;
 - требовать отражения его в протоколе заседания Совета.
 10. По предложению председателя Совета, согласованного с главой города, к обсуждению вопросов на Совете могут привлекаться депутаты Собрания депутатов города Снежинска, должностные лица и специалисты органов местного самоуправления, иные лица.
 11. Решения Совета носят рекомендательный характер и являются принятыми, если за них проголосовало не менее половины от общего числа членов, присутствующих на заседании Совета.
 12. По решению Совета итоги рассмотрения вопросов на Совете могут публиковаться в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска», «Снежинск сегодня» и иных городских СМИ.
 13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета организуется администрацией города Снежинска;

зовательных учреждениях Снежинского городского округа» в новой редакции:

1.2.	Дети, оказавшиеся в экстремальных условиях:	85 рублей (полный обед) 50 рублей (или завтрак)
	— проживающие в семьях, которые состоят на учете ОПсД МУ «КЦСОН»	
	— по категории семья СОП;	
	— проживающие в семьях, которые состоят на учете ОПсД МУ «КЦСОН»	
	по категории семья ТЖС	

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 24 октября 2017 № 1328**

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 13.01.2017 № 20

На основании Протокола совместного заседания комиссии по бюджету и экономике и по социальным вопросам Собрания депутатов Снежинского городского округа № 8 от 25 сентября 2017 года, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в приложение к постановлению администрации Снежинского городского округа от 13.01.2017 № 20 «Об утверждении Положения», изложив подпункт 1.2 пункта 2.5 Положения «О порядке предоставления льготы на питание отдельных категорий обучающихся в общеобразовательных учреждениях Снежинского городского округа» в новой редакции:

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2017.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Д. С. Востротина.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

Управление градостроительства администрации города Снежинска

Управление градостроительства администрации города Снежинска информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка для целей садоводства:
— площадью 317 кв.м в границах кадастрового квартала номер 74:40:0202002, местоположение: Челябинская область, Снежинский городской округ, п. Ближний Береговой, в районе СТ № 28.
Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в приобретении прав на земельный участок для садоводства, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукци-

оне на право заключения договора аренды такого земельного участка.
Ознакомиться со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории (на бумажном носителе), в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, и направлять заявления о намерении участвовать в аукционе следует в управление градостроительства администрации города Снежинска по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, бульвар Циолковского, 6 (каб.23), в рабочие дни с 8:30 до 12:00 и с 13:00 до 17:00 часов, контактные телефоны (8-35146)3-50-48, 3-57-34.

Дата окончания приема заявлений: 23 ноября 2017 года включительно.

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 17 октября 2017 № 1299
 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление спортивных сооружений для проведения тренировочных занятий, спортивно-массовых и культурных мероприятий по заявлениям юридических и физических лиц» 1

от 17 октября 2017 № 1304
 О внесении изменений в муниципальную Программу «Обеспечение общественного порядка, противодействие преступности и профилактика правонарушений в Снежинском городском округе» на 2017–2020 годы..... 4

от 19 октября 2017 № 1315
 О временном ограничении движения транспортных средств в городе Снежинске 5

от 23 октября 2017 № 1320
 О внесении изменений в административный регламент предоставления МБУ «Ритуал — Сервис» муниципальной услуги «Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению» 5

от 24 октября 2017 № 1324
 Об утверждении норматива стоимости квадратного метра общей площади жилья для расчета размера социальных выплат установленным категориям граждан 5

от 24 октября 2017 № 1326
 Об утверждении Положения «О родительском совете при главе города Снежинска» 5

от 24 октября 2017 № 1328
 О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 13.01.2017 № 20..... 5

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Управление градостроительства администрации города Снежинска 6