

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска



№ 02 (495) • ЯНВАРЬ • 2018

17 января 2018 г.

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

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

Подписной индекс: 24103

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 28 декабря 2017 № 1697

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 07.03.2017 № 300 1

от 28 декабря 2017 № 1698

Об утверждении административного регламента по предоставлению АУ «МФЦ» муниципальной услуги «Оформление анкетного материала граждан РФ для получения разрешения на въезд или проживание в ЗАТО г. Снежинск» 1

от 28 декабря 2017 № 1701

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 02.11.2017 № 1374 5

от 28 декабря 2017 № 1709

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 31.10.2013 № 1611 6

от 09 января 2018 № 03

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного

вида использования земельного участка или объекта капитального строительства» 7

от 10 января 2018 № 06

О внесении изменений в муниципальную Программу «Развитие образования в Снежинском городском округе» на 2018–2023 гг. 11

от 11 января 2018 № 13

О внесении изменений в муниципальную Программу «Развитие образования в Снежинском городском округе» на 2018–2023 гг. 18

от 11 января 2018 № 14

Об организации отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время 2018 года 23

от 12 января 2018 № 18

О корректировке размера арендной платы за использование муниципального имущества, размера платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в 2018 году 24

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Администрация Снежинского городского округа 24

Администрация Снежинского городского округа постановление от 28 декабря 2017 № 1697

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 07.03.2017 № 300

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.12.2017 № 1578, на основании статей 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Снежинского городского округа от 07.03.2017 № 300 «Об общественной комиссии по обсуждению и оценке предложений заинтересованных лиц по благоустройству городской среды в Снежинском городском округе» для их включения в муниципальную Программу «Формирование современной городской среды в Снежинском городском округе на 2018–2022 годы» и голосования по отбору общественных территорий и подведения итогов такого голосования в следующем составе:

«1. Образовать общественную комиссию по обсуждению и оценке предложений заинтересованных лиц по благоустройству городской среды в Снежинском городском округе для их включения в муниципальную Программу «Формирование современной городской среды в Снежинском городском округе на 2018–2022 годы» и голосования по отбору общественных территорий и подведения итогов такого голосования в следующем составе:

Шарыгин Денис Александрович — заместитель главы городского округа, председатель комиссии

Потеряев Сергей Юрьевич — начальник управления градостроительства администрации города Снежинска, заместитель председателя комиссии

члены комиссии:

Абрамов Дмитрий Владимирович — представитель от Коммунистической партии РФ (по согласованию)

Баржак Роман Васильевич — депутат Собрания депутатов города Снежинска (по согласованию)

Бачина Екатерина Александровна — депутат Собрания депутатов города Снежинска (по согласованию)

Васильев Дмитрий Анатольевич — депутат Собрания депутатов города Снежинска (по согласованию)

Веская Любовь Павловна — председатель городского совета ветеранов (по согласованию)

Володченко Марина Викторовна — председатель Совета местного отделения партии «Справедливая Россия» (по согласованию)

Горбачев Владимир Иванович — первый секретарь комитета Челябинской области отделения партии Коммунисты России (по согласованию)

Двойников Андрей Викторович — депутат Собрания депутатов города Снежинска (по согласованию)

Золотарев Антон Михайлович — депутат Собрания депутатов города Снежинска (по согласованию)

Иванова Ирина Дмитриевна — депутат Собрания депутатов города Снежинска (по согласованию)

Казак Денис Владимирович — депутат Собрания депутатов города Снежинска (по согласованию)

Ковалев Вячеслав Павлович — пенсионер (по согласованию)

Койнова Земфира Хакимовна — член Снежинского общественного движения «Гражданская инициатива» (по согласованию)

Комар Геннадий Григорьевич — врач ЦМСЧ № 15 (по согласованию)

Косолапов Андрей Леонидович — депутат Собрания депутатов города Снежинска (по согласованию)

Кузьмина Валентина Михайловна — управляющий филиала «Исток» Челябинска (по согласованию)

Куклев Сергей Александрович — председатель совета ветеранов ОВД г. Снежинска (по согласованию)

Мазурин Юрий Петрович — пенсионер (по согласованию)

Нестеренко Борис Михайлович — член Общественной палаты г. Снежинска (по согласованию)

Первиненко Марина Александровна — старший инспектор

администрации по контролю за исполнением поручений, технический секретарь комиссии

Ремезов Алексей Геннадьевич — депутат Собрания депутатов города Снежинска (по согласованию)

Супрун Александр Викторович — депутат Собрания депутатов города Снежинска (по согласованию)

Токать Лидия Феофановна — методист ММЦ (по согласованию)

Трапезникова Галина Викторовна — депутат Собрания депутатов города Снежинска (по согласованию)

Туровцев Станислав Геннадьевич — депутат Собрания депутатов города Снежинска (по согласованию)

Чуйкова Зульфира Мансуровна — председатель городского женсовета (по согласованию)

Шаров Владимир Михайлович — депутат Собрания депутатов города Снежинска (по согласованию)

Широкова Анна Анатольевна — председатель Снежинской городской общественной организации помощи детям с ограниченными возможностями и молодым инвалидам «Бумеранг добра» (по согласованию)

Ягфаров Марат Рифатович — депутат Собрания депутатов города Снежинска (по согласованию)

Ячевская Елена Рафаильевна — депутат Собрания депутатов города Снежинска (по согласованию)

2. Предложить общественной комиссии организовать общественное обсуждение и оценку предложений заинтересованных лиц по благоустройству городской среды на основе Порядка общественного обсуждения проекта муниципальной Программы «Формирование современной городской среды Снежинского городского округа на 2018–2022 годы» для их включения в муниципальную Программу «Формирование современной городской среды Снежинского городского округа на 2018–2022 годы» и голосования по отбору общественных территорий.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за собой.

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

Администрация Снежинского городского округа постановление от 28 декабря 2017 № 1698

Об утверждении административного регламента по предоставлению АУ «МФЦ» муниципальной услуги «Оформление анкетного материала граждан РФ для получения разрешения на въезд или проживание в ЗАТО г. Снежинск»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Снежинского городского округа от 24.05.2011 № 570 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска», распоряжением администрации Снежинского городского округа от 02.02.2015 № 48-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Снежинского городского округа от 23.06.2011 № 207-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через МАУ «МФЦ», руководствуясь статьями 34 и 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления автономным муниципальным учреждением муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальной услуги «Оформление анкетного

материала граждан РФ для получения разрешения на въезд или проживание в ЗАТО г. Снежинск» в новой редакции (прилагается).

2. Постановление администрации Снежинского городского округа от 06.05.2015 № 595 (в ред. от 10.12.2015 № 1618, от 02.06.2016 № 696, от 20.02.2017 № 211) считать утратившим силу.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Д.А. Шарыгина.

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 28.12.2017 № 1698

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Оформление анкетного материала граждан РФ для получения разрешения на въезд или проживание в ЗАТО г. Снежинск»

1. Общие положения

1.1. Цели разработки административного регламента.

Административный регламент предоставления автономным муниципальным учреждением муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальной услуги «Оформление анкетного материала граждан РФ для получения разрешения на въезд или проживание в ЗАТО г. Снежинск» (далее —

административный регламент) разработан в целях повышения оперативности и качества предоставляемой гражданам (далее — заявителями) услуги, создания комфортных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению данной услуги, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами; использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя.

1.2. Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки административного регламента.

Основанием для разработки и утверждения 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 администрацией города Снежинска» (с изм. от 09.12.2011 № 1697);

- распоряжение администрации Снежинского городского округа от 23.06.2011 № 207-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через АУ «МФЦ» (в ред. от 25.01.2017 № 24-р, изм. от 21.03.2017 № 53-р, от 19.04.2017 № 80-р, от 18.05.2017 № 121-р, от 06.07.2017 № 180-р, от 11.08.2017 № 222-р).

1.3. Обеспечение доступности информации об административном регламенте.

Регламент подлежит обновлению в порядке, установленном для официального обновления муниципальных правовых актов.

Информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещается:

- на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» в разделе «Регламенты предоставления муниципальных услуг» <http://www.snzadm.ru>;
- на Портале государственных услуг Российской Федерации <http://www.gosuslugi.ru>;
- в Реестре государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Город Снежинск»;
- в автономном муниципальном учреждении муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердловая, 1, телефон 8 (35146) 35071, 21623, 39148.

1.4. Термины, используемые в административном регламенте

Оформляемый — гражданин Российской Федерации, относящийся к одной из перечисленных категорий:

- лицо, зарегистрированное на территории муниципального образования «Город Снежинск» по месту жительства или по месту пребывания (неработающий пенсионер, безработный, учащийся образовательной организации, находящийся за пределами ЗАТО г. Снежинск);

- гражданин, зарегистрированный по месту жительства в городе Снежинске, преимущественно или постоянно проживающий за пределами ЗАТО г. Снежинск;

- гражданин, получивший в установленном порядке разрешение комиссии при администрации города по вопросам въезда граждан в ЗАТО г. Снежинск на временное пребывание или постоянное проживание в городе.

Заявитель — оформляемый или представляемый оформляемого (в т.ч. близкий родственник), зарегистрированный по месту жительства (пребывания) в городе Снежинске, обратившийся в АУ «МФЦ» для подачи анкетных материалов в отношении представляемого лица на оформление для получения разрешения на въезд или проживание в ЗАТО г. Снежинск либо на переоформления в случае изменения биографических данных, действующий по доверенности (доверенность в простой письменной форме).

В случае, если гражданин в силу физических недостатков, тяжелой болезни или неграмотности не может самостоятельно подписать заявление, заполнить и подписать анкету, подписать доверенность, указанные документы по его просьбе могут быть подписаны другим гражданином в присутствии специалиста МФЦ. В документе должны быть указаны причины, по которым он не может быть подписан собственноручно, а также фамилия, имя, отчество и место жительства гражданина, подписавшего документ по просьбе заявителя (доверителя), в соответствии с документами, удостоверяющими личность этого гражданина.

Ближние родственники (в рамках настоящего регламента) — родители (усыновители); дети (усыновленные); родные (полнородные и неполнородные) братья и сестры; супруги (брак должен быть зарегистрирован в установленном порядке в органах записи актов гражданского состояния), дедушки, бабушки, внуки.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Оформление анкетного материала граждан РФ для получения разрешения на въезд или проживание в ЗАТО г. Снежинск» (далее — муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется автономным муниципальным учреждением муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ).

2.3. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- МФЦ осуществляет сверку данных, указанных в анкете, со сведениями, содержащимися в представленных документах; уточнение отдельных сведений, указанных в анкете; составление по соответствующей форме списков на граждан, заполнение других необходимых форм; передачу материала в отдел 282 ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ им. академ. Е.И. Забабахина»; контролирует процедуру и сроки предоставления муниципальной услуги; получение материала из отдела 282 ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ им. академ. Е.И. Забабахина» и передачу его заявителю;

- отдел 282 ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ им. академ. Е.И. Забабахина» (далее — отдел № 282) осуществляет проведение сверки анкетных данных по анкетным материалам, поступившим из МФЦ (проверка сведений, содержащихся в анкете и наличие необходимых документов); направление в Отдел УФСБ России по Челябинской области в г. Снежинске анкетных материалов для получения последующего согласования либо отказа в согласовании разрешения на въезд в ЗАТО г. Снежинск; передачу анкетных материалов в МФЦ;

- Отдел УФСБ России по Челябинской области в г. Снежинске (далее — ОУФСБ) осуществляет действия, предусмотренные Положением о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты государственной корпорации по атомной энергии «РОСАТОМ» (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 693) (далее — осуществлятель регламентированных процедур).

Лица, ответственные за предоставление данной услуги, осуществляют обработку персональных данных с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с соблюдением конфиденциальности персональных данных и обеспечением безопасности персональных данных при их обработке.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- оформленный анкетный материал для получения разрешения на въезд или проживание в ЗАТО г. Снежинск;

- мотивированный отказ в оформлении разрешения на въезд или проживание в ЗАТО г. Снежинск.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 90 календарных дней с момента поступления анкетного материала и прилагаемых к нему документов в МФЦ в соответствии с пунктом 10 административного регламента, из которых 5 рабочих дней — на проверку, оформление и передачу МФЦ пакета документов в отдел № 282.

В случае необходимости истребования по запросу отдела № 282 дополнительных документов в соответствии с абз.б пп. 2.7.2 настоящего регламента, срок оказания муниципальной услуги начинает исчисляться с даты предоставления заявителем указанных документов. При этом МФЦ уведомляет заявителя об изменении срока предоставления услуги в устной форме, о чем заявитель ставит подпись в расписке.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной Услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (в ред. от 22.11.2011, от 02.04.2014);

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

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 693 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» (с изм. от 10.09.2016);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

- Инструкцией о въезде в контролируемые зоны закрытого административно-территориального образования — города Снежинска Челябинской области для постоянного проживания (временного пребывания) физических лиц РИ-16-444, утвержденной приказом ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ им. академ. Е.И. Забабахина» от 12.04.2016 № 862);

- распоряжением главы города Снежинска от 24.08.2005 № 237-р «Об утверждении Положения об отделе режима администрации города».

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель (с предъявлением документа, удостоверяющего личность; при необходимости — доверенности) обращается в МФЦ и представляет следующие документы:

2.7.1. Для граждан, оформляющих анкетный материал впервые:

- 1) документ, удостоверяющий личность оформляемого лица (паспорт гражданина РФ — страницы № 2-3, 4-5, 6-7 (или все заполненные страницы с отметками о регистрации);
- 2) заполненная анкета установленного образца (форма 4) на оформляемого лица (Приложение 1). Анкета установленного образца (форма 4) должна быть заполнена лично в соответствии с приложением к административному регламенту лицами, достигшими возраста 16 лет (за исключением школьников, женщин старше 65 лет и мужчин старше 70 лет). Анкета должна быть заполнена разборчивым почерком, либо печатными буквами, либо в электронной форме. В случае, если анкета заполнена на 2-х и более листах, подпись оформляемого предоставляется на каждом листе.

В случае, если гражданин в силу физических недостатков, тяжелой болезни или неграмотности не может лично заполнить и подписать анкету, указанный документ по его просьбе может быть заполнен и подписан другим гражданином в присутствии специалиста МФЦ. В анкете должны быть указаны причины, по которым гражданин не может заполнить и подписать доверенность собственноручно, а также фамилия, имя, отчество и место жительства гражданина, подписавшего анкету по просьбе оформляемого (заявителя), в соответствии с документами, удостоверяющими личность этого гражданина;

- 3) фото размером 4 см х 6 см — 2 шт. (цветное либо черно-белое);

- 4) свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории ЗАТО г. Снежинск (для лиц, имеющих временную регистрацию);

- 5) доверенность в простой письменной форме (в случае обращения представителя заявителя);

- 6) копия свидетельства о заключении брака (для лиц, вступивших в брак) — оформляемого и близких родственников, указанных в анкете;

- 7) копия свидетельства о расторжении брака либо решение суда о расторжении брака (для лиц, расторгнувших брак) — оформляемого и близких родственников, указанных в анкете;

- 8) копия свидетельства о рождении — оформляемого и близких родственников, указанных в анкете (в случае необходимости подтверждения близкого родства, например: сводные братья, сестры);

- 9) перевод на русский язык документов, если они выполнены на иностранном языке (заверенный специализированной организацией — переводчиком);

- 10) копия свидетельства о перемене имени — оформляемого и близких родственников, указанных в анкете.

2.7.2. Для граждан, оформляющих заявление об изменении анкетных данных по причине изменения биографических сведений (переоформление анкетного материала):

- 1) документ, удостоверяющий личность оформляемого лица (паспорт гражданина РФ — страницы № 2-3, 4-5, 6-7 (или все заполненные страницы с отметками о регистрации);

- 2) в случае изменения в семейном положении — свидетельство о заключении брака либо свидетельство о расторжении брака;

- 3) в случае перемены имени — свидетельство о перемене имени;

- 4) в случае изменений биографических сведений родственников, которые значатся в анкете оформляемого — документы, подтверждающие эти изменения: паспорт, свидетельство о рождении ребенка; документы, подтверждающие родственные отношения (в случае необходимости внесения указанных родственников в анкету оформляемого);

- 5) копия заграничного паспорта (при наличии).

При проведении проверочных мероприятий в случае выявления отделом № 282 неполных сведений в предоставленном пакете документов, дополнительно могут быть истребованы соответствующие подтверждающие документы.

О необходимости предоставления заявителем требуемых документов работник отдела № 282 извещает специалиста МФЦ, который, в свою очередь, обязан запросить их у заявителя.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- обращение заявителя, не имеющего регистрации на территории ЗАТО г. Снежинск и разрешения комиссии при администрации города по вопросам въезда граждан в ЗАТО г. Снежинск на въезд на территорию города;

- отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения услуги;

- обращение заявителя, не имеющего соответствующих полномочий;

- обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги, оказание которой не осуществляется в МФЦ;

- представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с административным регламентом (анкета, написанная неразборчивым почерком, а также содержащая неполные сведения, исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; отсутствие обратного адреса заявителя для отправки почтовой корреспонденции; отсутствие подписи).

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя устно информирует специалист МФЦ.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение заявителя, не имеющего регистрации на территории ЗАТО г. Снежинск и разрешения комиссии при администрации города по вопросам въезда граждан в ЗАТО г. Снежинск на въезд на территорию города;

- представление не в полном объеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в соответствующем подпункте пункта 2.7 административного регламента;

- анкета, содержащая неполные сведения или заведомо ложные сведения;

- представление оформляемым о себе или о своих родственниках заведомо ложных сведений;

- обращение заявителей, не имеющих соответствующих полномочий;

- отсутствие соответствующего оформления (либо отсутствие необходимых изменений в анкетных данных) у оформляемого и его близких родственников.

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

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

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

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

Прием заявителей ведется в порядке живой очереди (при наличии электронной системы управления очередью — в порядке электронной очереди).

Специалисты, осуществляющие прием документов и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной услуги, и влияющие прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Консультации по телефону 8 (351-46) 3-50-71, 2-16-23, 3-91-48.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

Адрес электронной почты: mfc@snzadm.ru.

2.12. Срок регистрации документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя с анкетным материалом и необходимыми документами в МФЦ. Продолжительность приема и регистрации документов должна составлять не более 20 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информацией о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный

звонок. Специалист МФЦ должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста

МФЦ ответить на вопрос немедленно, заинтересованному лицу по телефону в течение 2 (двух) дней сообщают результат рассмотрения вопроса.

Заявители, представившие в МФЦ комплект документов и желающие получить результат предоставления услуги в МФЦ, в обязательном порядке информируются специалистами МФЦ по телефону о возможности получения итогового документа в МФЦ.

Заявитель может выбрать два варианта информирования при устном личном обращении:

1) в режиме общей очереди в дни приема специалистов МФЦ, уполномоченных для информирования;

2) по предварительной записи в МФЦ.

Время ожидания в очереди для получения информации (консультации) не должно превышать 15 минут. В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист МФЦ назначает заявителю удобное для него время для получения окончательного и полного ответа на поставленные вопросы.

Время ожидания в очереди для подачи документов не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди для получения документов не должно превышать 15 минут.

Прием заявителей ведется в порядке электронной очереди.

Предварительная запись в МФЦ осуществляется 4 способами:

1) при личном обращении к консультанту зала, который выдает талон на обслуживание;

2) через терминалы электронной очереди, расположенные в зале ожидания МФЦ. В этом случае талон электронной очереди выдает терминал после выбора заявителем группы услуг, даты и времени приема;

3) по телефону МФЦ: 8 (35146) 3–50–71, 8 (35146) 2–16–23.

В этом случае, специалист МФЦ производит предварительную запись и диктует заявителю пин-код талона. Получить талон на обслуживание необходимо в день обращения у консультанта зала за 5–10 минут до времени записи;

4) на сайте www.mfc-74.ru.

Информация по телефону, а также при устном личном обращении предоставляется по следующим вопросам:

- 1) режим работы МФЦ;
- 2) полный почтовый адрес МФЦ для представления комплекта документов по почте;
- 3) способы заполнения заявления;
- 4) перечень услуг, которые предоставляются в МФЦ;
- 5) перечень категорий заявителей, имеющих право на получение услуг, предоставляемых в МФЦ;
- 6) основания отказа в предоставлении услуг, предоставляемых в МФЦ;
- 7) порядок обжалования решений, действия (бездействия) уполномоченных органов, их должностных лиц и специалистов МФЦ при предоставлении услуг;
- 8) требования к комплекту документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 9) последовательности административных процедур при предоставлении услуги;
- 10) сроки предоставления муниципальной услуги.

Письменные обращения и обращения получателей услуг посредством электронной почты по вопросам о порядке, способах и условиях предоставления муниципальной услуги рассматриваются специалистами МФЦ с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации обращения в МФЦ.

Специалист МФЦ осуществляет подготовку ответа на обращение заявителя в доступной для восприятия получателем услуги форме. Содержание ответа должно максимально полно отражать объем запрашиваемой информации.

В ответе на письменное обращение заявителя специалист МФЦ указывает свою должность, фамилию, имя и отчество, а также номер телефона для справок.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

Прием граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги производится в специально выделенном для этой цели помещении МФЦ, находящимся в цокольном этаже нежилого здания «Центр услуг населению», расположенному по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, дом 1, и оборудованного отдельным входом. Центральный вход в помещение оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы. Вход в помещение МФЦ и выход из него оборудованы соответствующими указателями.

В помещении оборудуются сектора для информирования, ожидания и приема граждан.

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

На территории, прилегающей к зданию, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Места предоставления муниципальной услуги в МФЦ соответствуют требованиям доступности для инвалидов и иных маломобильных групп населения в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть предоставлена заявителям:

- 1) непосредственно в помещениях МФЦ на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном консультировании специалистом МФЦ;
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет;
- 4) по письменному обращению граждан и юридических лиц в МФЦ;
- 5) в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступлении по радио, на телевидении;
- 6) путем издания печатных информационных материалов (брошюр, буклетов, листовок и т.д.);
- 7) путем изготовления и размещения баннеров;
- 8) путем размещения стендов, объявлений в помещениях органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, в том числе в местах массового скопления людей (например, в почтовых отделениях, отделениях кредитных и банковских организаций).

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации об административных процедурах;
 - 2) четкость в изложении информации об административных процедурах;
 - 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
 - 4) удобство и доступность получения информации об административных процедурах;
 - 5) оперативность предоставления информации об административных процедурах.
- В помещении МФЦ и на Интернет-сайтах Снежинского городского округа, на информационных стендах и иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальных услуг, размещается следующая информация:

- 1) перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ;
- 2) сроки предоставления муниципальных услуг;
- 3) перечни документов, необходимых для получения муниципальных услуг и требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) основания для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 5) порядок получения консультаций, информирования о ходе оказания муниципальной услуги;
- 6) информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;
- 7) тексты административных регламентов с приложениями (полная версия на Интернет-сайтах: <http://www.gosuslugi.ru> и <http://www.snzadm.ru>);
- 8) режим работы, адрес, график работы специалистов МФЦ, режим работы и адреса иных МФЦ в Челябинской области;
- 9) порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных служащих, многофункциональных центров, работников МФЦ;
- 10) информация о предусмотренной законодательством РФ ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников МФЦ за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 11) информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его сотрудниками обязанностей, предусмотренных законодательством РФ;
- 12) другая информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

— прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- проведение сверки анкетных данных с документами, удостоверяющими личность оформляемого гражданина, и подтверждающих сведения, которые указаны в анкете;
- оформление списков на оформляемого гражданина и его близких родственников;
- оформление необходимых форм;
- передача пакета документов из МФЦ в отдел № 282 для проведения сверки отделом 282 и осуществления регламентированных процедур ОУФСБ;
- проведение проверочных мероприятий отделом № 282;
- запрос недостающих документов, в случае соответствующих требований отдела № 282;
- осуществление регламентированных мероприятий ОУФСБ;
- передача пакета документов из ОУФСБ в отдел № 282;
- передача пакета документов из отдела № 282 в МФЦ для выдачи результата услуги заявителю.

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

Граждане, которым необходимо подать анкетный материал (изменения в анкету) для оформления, обращаются в МФЦ.

3.2.1. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов и оформление анкетного материала, проверяет полномочия заявителя.

3.2.2. Специалист МФЦ устанавливает предмет обращения, наличие всех необходимых документов.

3.2.3. Специалист МФЦ сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом.

3.2.4. При неправильном заполнении анкеты, либо заявления о внесении изменений в анкету, отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов установленным требованиям специалист МФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для принятия документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы заявителю.

3.2.5. Специалист МФЦ обязан разъяснить причины, в связи с которыми возникли препятствия в приеме документов, и обозначить меры по устранению названных причин.

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

3.2.7. В случае невозможности незамедлительного устранения препятствий специалист МФЦ, ответственный за прием документов, отказывает заявителю в приеме документов и по согласованию с заявителем назначает время следующего приема.

3.2.8. При предоставлении документов в полном объеме специалист МФЦ осуществляет регистрацию представленных документов.

3.2.9. Специалист МФЦ оформляет расписку о приеме документов с отметкой о дате получения, количестве и наименовании принятых документов от заявителя, а также о способе получения заявителем в МФЦ анкетного материала, прошедшего проверочные мероприятия: лично или посредством почтового отправления на указанный им адрес.

Первый экземпляр расписки передается заявителю, а второй — приобщается к представленным материалам.

3.2.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему пакета документов от одного заявителя не должен превышать 15 минут.

3.3. Процедура оформления анкетного материала либо заявления о внесении изменений в анкетный материал и передача его в отдел № 282.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является передача заявления и пакета документов в течение 1 рабочего дня специалистом МФЦ, ответственным за прием документов сотруднику контрольно-организационного отдела МФЦ (далее — отдел контроля МФЦ) для подготовки к передаче его в отдел № 282.

Сотрудник отдела контроля:

3.3.2. Принимает от специалиста МФЦ, осуществляющего прием заявителей, дело заявителя, проверяет его на комплектность, а также на соответствие заявления и документов формальным требованиям, установленным пунктом 10 настоящей главы;

3.3.3. В случае выявления факта непредоставления заявителем документов, необходимых для формирования полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги, возвращает сотруднику МФЦ, ответственному за прием, пакет документов для запроса недостающих документов у заявителя;

3.3.4. В случае непредоставления заявителем в течение 5 рабочих дней с момента возврата дела специалисту МФЦ, ответственному за прием или в случае невозможности известить заявителя по имеющимся телефонам о необходимости предоставления документов в тот же срок, в течение двух рабочих дней составляет письменный мотивированный отказ в исполнении муниципальной услуги с указанием причин отказа и передает письменный отказ вместе с пакетом документов сотруднику МФЦ, ответственному за выдачу результата муниципальной услуги;

3.3.5. При наличии полного пакета документов печатает списки на оформляемого и его родственников по утвержденной форме, карточку (ф.1), заполняет форму № 10 и сопроводительную карточку;

3.3.6. Пакет оформленных документов регистрирует в специальном журнале и передает под роспись сотруднику отдела № 282 для проведения сверки;

3.3.7. В случае, если сотрудниками отдела № 282 запрошены дополнительные документы в соответствии с п. 10.2 настоящей административного регламента, сотрудник отдела контроля в течение 2 рабочих дней осуществляет действия по извещению заявителя и запросу недостающих документов.

Дополнительные документы должны быть предоставлены заявителем в течение 3-х рабочих дней с момента его извещения.

В случае невозможности извещения заявителя по телефонам, указанным в заявлении или непредоставления им недостающих документов в указанный срок, сотрудник отдела контроля в течение двух рабочих дней составляет письменный мотивированный отказ в исполнении муниципальной услуги с указанием причин отказа и передает письменный отказ вместе с пакетом документов специалисту МФЦ, ответственному за выдачу результата муниципальной услуги;

В случае если сотрудником отдела № 282 пакет документов возвращен с отметкой: «до момента оформления анкетного материала близкого родственника», сотрудник отдела контроля в течение двух рабочих дней составляет письменный мотивированный отказ в исполнении муниципальной услуги с указанием причин отказа и передает письменный отказ вместе с пакетом документов сотруднику МФЦ, ответственному за выдачу результата муниципальной услуги.

В случае предоставления заявителем недостающих документов срок предоставления услуги начинается теч. заново, с момента регистрации принятия от заявителя дополнительных документов сотрудником МФЦ.

3.4. Передача документов из отдела № 282 в ОУФСБ.

Сотрудник отдела № 282:

3.4.1. Принимает пакет документов от специалиста МФЦ, расписывается в журнале приема, проверяет его на комплектность, а также на соответствие заявления и документов формальным требованиям настоящего административного регламента и действующего законодательства РФ;

3.4.2. Осуществляет необходимые мероприятия для подготовки пакета документов в ОУФСБ;

3.4.3. В случае выявления фактов, препятствующих дальнейшей передаче анкетного материала в ОУФСБ: необходимости запроса недостающих документов или оформления анкетного материала близкого родственника, возвращает в МФЦ пакет документов с соответствующей отметкой;

3.4.4. Оформляет пакет документов для последующей передачи в ОУФСБ, если по результатам проверки документы соответствуют установленным настоящим регламентом перечню и требованиям;

3.4.5. Получает оформленный анкетный материал из ОУФСБ;

3.4.6. Передает оформленный анкетный материал специалисту МФЦ.

3.5. Выдача заявителю результата муниципальной услуги.

Сотрудник отдела контроля:

3.5.1. Принимает от специалиста отдела № 282 оформленный анкетный материал или мотивированный отказ в оформлении анкетного материала, о чем делается отметка в соответствующем журнале;

3.5.2. Регистрирует итоговый документ в соответствии с действующим в МФЦ порядком;

3.5.3. Передает итоговый документ специалисту МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги для выдачи заявителю.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги:

3.5.4. Выдает заявителю итоговый документ, при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия лица;

3.5.5. Выдает заявителю расписку о количестве выданных документов.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги:

3.5.6. Информрует заявителя о принятом решении по телефону.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, может быть получен заявителем лично либо выдан уполномоченному им лицу.

При личном обращении заявителя в МФЦ за получением документа, являющегося результатом предоставления услуги, заявителю с целью идентификации его личности необходимо представить документ, удостоверяющий личность, а при обращении представителя — также документ, подтверждающий полномочия представителя;

3.5.7. Посредством проверки документа, удостоверяющего личность, устанавливает личность заявителя:

— при обращении представителя посредством проверки документа, подтверждающего полномо-

чия представителя, устанавливает его полномочия;

3.5.8. Выдает расписку заявителю для проставления заявителем отметки (подписи, фамилии и инициалов, дата) о получении документа, являющегося результатом предоставления услуги;

3.5.9. Выдает заявителю документ, являющийся результатом предоставления услуги. Если в течение 30 (тридцати) дней со дня уведомления заявитель, пожелавший получить анкетный материал лично, не обратился в МФЦ, то его документы отправляются по почте по указанному в расписке адресу. Об условии направления неполученного в срок анкетного материала по почте указывается в расписке при приеме документов от заявителя.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором МФЦ.

4.2. Специалист отдела контроля МФЦ осуществляет проверку исполнения сроков исполнения муниципальной услуги. В случае пропуска срока, установленного настоящим регламентом, но не более чем на один день, директором МФЦ составляется служебная записка на имя заместителя главы городского округа, ответственного за качество предоставления услуги.

4.3. Ответственность за организацию работы МФЦ возлагается на директора МФЦ.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование принятых решений, осуществляемых действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель вправе подать жалобу на решение, действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) истребование 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, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, который нарушил порядок предоставления муниципальной услуги вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Жалобы на решения, принятые главой органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, определяет должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение жалоб.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим разделом административного регламента органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии между Многофункциональным центром Челябинской области и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

5.4. Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет через официальные сайты органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, через Портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. 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.
- 5.6. В случае, если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление его действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий представителя, может быть представлена:
 - а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
 - б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью юридического лица и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
 - в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать без доверенности.
- 5.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушения порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).
- 5.8. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.
- 5.9. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.
- 5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.11. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:
 - а) направления на электронный адрес: mfc@snzadm.ru;
 - б) Портала <https://do.gosuslugi.ru>.
- 5.12. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия представителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.
- 5.13. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.
- При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.
- 5.14. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:
 - а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;
 - б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе.

В случае выявления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.15. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, Портале;
- в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- г) заключение соглашения о взаимодействии с Многофункциональным центром Челябинской области в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;
- д) формирование ежеквартально отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).
- 5.16. Заявитель также может подать жалобу в электронной форме через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими <https://do.gosuslugi.ru> (далее — Система).

5.17. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
- 5.18. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней, со дня ее регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены таким органом.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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) отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанное решение оформляется в виде письма, подписанного директором МФЦ.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

Заявитель имеет право запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы следующими способами:

- в здании МФЦ обратившись лично;
- позвонив по номерам справочных телефонов МФЦ
- отправив письмо по почте;
- на Портале;

Раздел VI. Порядок внесения изменений в настоящий регламент

В случае изменения действующего законодательства РФ или иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы ввоза, а также изменения условий предоставления муниципальной услуги в настоящий административный регламент вносятся изменения.

Общая информация о Муниципальном автономном учреждении муниципального образования «Города Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Почтовый адрес для направления корреспонденции	456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердловская, 1
Место нахождения	МФЦ@snzadm.ru
Адрес электронной почты	8 (35146) 35071, 21623, 39148
Телефон для справок	mfc.snzadm.ru
Официальный сайт в сети Интернет	Капустин Никита Александрович
Ф.И.О. руководителя	

График работы АУ «МФЦ» г. Снежинска по приему заявителей

Дни недели	Часы работы
Понедельник	с 08-00 до 20-00
Вторник	с 08-00 до 19-00
Среда	с 09-00 до 19-00
Четверг	с 09-00 до 19-00
Пятница	с 08-00 до 19-00
Суббота	с 09-00 до 18-00
Воскресенье	выходной день

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Оформление анкетного материала граждан РФ для получения разрешения на въезд или проживание в ЗАТО г. Снежинск»

ОБРАЗОК

АНКЕТА

для оформления граждан на проживание на территории контролируемых зон ЗАТО г. Снежинск (заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____ Игнатов
Имя _____ Валерий
Отчество _____ Анатольевич

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине _____

3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика) _____

4. Паспорт (номер, серия, кем и когда выдан) _____

5. Имеете ли Вы заграничный паспорт (номер, серия, кем и когда выдан) _____

6. Семейное положение (если вступали в брак, то укажите, с кем, когда и где, в случае развода — когда развелись) _____

7. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, прежнее гражданство, если имеете гражданство другого государства — укажите) _____

8. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, форма обучения, номера дипломов, специальность по диплому) _____

9. Были ли привлечены к административной ответственности за нарушение особого режима на территории ЗАТО (когда и за что) _____

10. Ходатайствовали ли Вы о выезде (выезде) на постоянное место жительства в другое государство (когда и в какое) _____

11. Были ли Вы за границей (где, когда и с какой целью) _____

12. Были ли Вы и Ваши близкие родственники судимы (когда и за что) _____

13. Отношение к воинской обязанности и воинское звание, в каком воинском комиссариате состоите на воинском учете _____

а) Фамилию, имя, отчество не изменял (ла)
б) 10.01.2007 г. в г. Снежинске фамилию Беляева изменил на Шалыгину в связи с замужеством
12.01.1972 г. р.
а) г. Снежинск, Челябинская область
б) д. Заряница, Каслинский район, Челябинская область
7503 № 131246 выдан Снежинским ГОБД, Челябинской области 17.09.2011 г.
а) 62 № 2616319 от 21.01.2009 г. выдан УФМС 500
б) Не имею
а) Холост (не замужем)
б) Женат (замужем) 30.12.2006 г. вступил в брак с Карамышевой Е. М., проживающей в г. Снежинске
в) 28.05.2005 г. расторг брак с Игнатовой М. С., проживающей в г. Снежинске
Российское
(подпись, Ф. И. О.)
Высшее профессиональное, СФТИ НИУ МИФИ 06.2010 г. очная форма, диплом АИ 7834561, «Приборостроение»
К административной ответственности за нарушение особого режима на территории ЗАТО не привлекался (привлекался). Если привлекался — указать, когда и за что.
а) Ходатайствовал в 1989 г., в Израиль
б) Не ходатайствовал
а) Был, Египет 2009 г. — туристическая поездка
б) За границей не был
а) Был судим отец Игнатов А. И. в 1992 г. ст. 105 часть 3 пункт д
б) Ни я, ни мои родственники судимы не были
а) Военнообязанный, рядовой запаса, Снежинский ГВК
б) Невоеннообязанный (ая)

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

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

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

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

Степень родства	Фамилия, имя и отчество	Число, месяц, год и место рождения, гражданство	Место работы, должность	Адрес места жительства, а также откуда и когда прибыл на данный адрес <*>
отец	Игнатов Анатолий Иванович	10.08.1932 г. р. г. Челябинск (российское)	умер в 1996 г.	Похоронен в г. Снежинске
отчим	Першин Иван Сергеевич	25.09.1938 г. р. г. Кострома (российское)	пенсионер	г. Кострома ул. Гоголов д.16 кв.2
мать	Першина (1-й брак Игнатова) Ольга Сергеевна (д.ф. Киселева)	19.10.1946 г. р. г. Челябинск (российское)	пенсионер	г. Кострома ул. Гоголов д.16 кв.2 2000 г. из Челябинска
сестра	Воронкова Валерия Павловна	04.05.1963 г. р. г. Челябинск (российское)	мед. сестра гор. больницы № 3 г. Санкт-Петербург 655152369523	г. Санкт-Петербург ул. Баумана д.1 кв.15
(д.ф. Киселева, рождена вне брака)				
жена	Игнатова (д.ф. Карамышевой) Екатерина Михайловна	25.09.1973 г. р. г. Челябинск (российское)	учитель МОУ СОШ № 121 г. Снежинск ИНН 7423859632	г. Снежинск ул. Васильева д.3 кв.27
бывшая жена	Игнатова (Орлова) Марина Сергеевна	10.08.1973 г. р. г. Челябинск (российское)	ВНИИТФ, г. Снежинск ИНН 742369852147 инженер	г. Снежинск ул. Мира д.7 кв.12
сын	Игнатов Степан Валерьевич	17.05.2003 г. р. г. Снежинск (российское)	школа 121, ученик 1 класса	г. Снежинск ул. Мира д.7 кв.12

<*> Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, то необходимо указать их прежние фамилию, имя, отчество. <*> Если родственники проживали на территории одного субъекта Российской Федерации, сведения о том, откуда и когда они прибыли, не указываются.

16. Имеются ли у Вас близкие родственники, постоянно проживающие (проживавшие) за границей (в том числе в связи с работой либо обучением). Укажите фамилию, имя, отчество, степень род-

ственной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Снежинского городского округа от 28. 12. 2017 № 1701

П О Р Я Д О К голосования по отбору общественных территорий и общественного обсуждения проекта муниципальной Программы «Формирование современной городской среды Снежинского городского округа» на 2018-2022 годы»

1. Организатором голосования по отбору общественных территорий и общественного обсуждения проекта муниципальной Программы «Формирование современной городской среды Снежинского городского округа» на 2018–2022 годы» является Общественная комиссия (далее — Комиссия), образованная постановлением администрации Снежинского городского округа.

ства, период проживания за границей: а) не имею б) сестра Воронкова В.П. проживала в Германии с 1992 по 1996 гг.

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

Период проживания	Адрес проживания и регистрации
01.1972–09.1988 г.г.	г. Ленинград
09.1988–05.1991 г.г.	г. Челябинск
06.1991–05.1993 г.г.	г. Снежинск, Челябинская область
05.1993–04.1995 г.г.	г. Реутово-2, Московская область
04.1995 — по н/время	г. Снежинск, ул. Ленина д.25 кв.11

17 а. _____

(контактные телефоны)

18. Дополнительные сведения: государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую желаете сообщить о себе:

а) не имею
б) имею, награжден орденом «Мужества» и т.д.

19. С требованиями особого режима, действующего на территории ЗАТО г. Снежинск, ознакомлен (а).

20. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные в анкете, могут повлечь отказ в проживании на территории ЗАТО г. Снежинск.

21. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий органами Федеральной службы безопасности Российской Федерации согласен (на).

« _____ » 20 _____ г. Подпись _____

В случае отсутствия места для полного ответа прикладываются дополнительные листы с указанием соответствующих пунктов.

Фотография и сведения, изложенные в анкете, соответствуют представленным документам.
М.П. _____

(подпись) (инициалы, фамилия работника кадрового подразделения)

« _____ » 20 _____ г.

М.П. _____

(подпись) (инициалы, фамилия работника отдела 282 института)

« _____ » 20 _____ г.

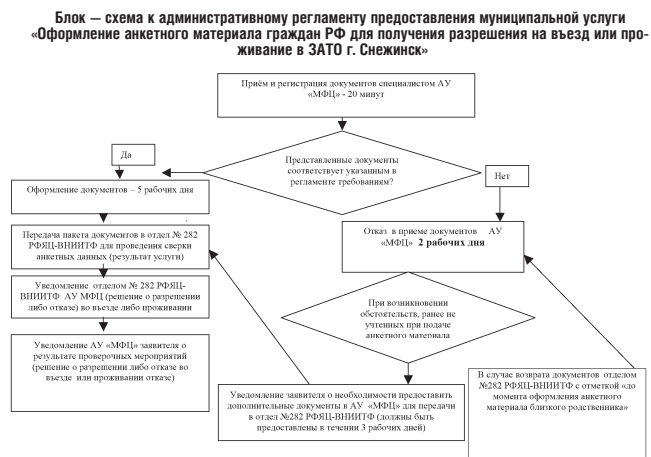
АВТОБИОГРАФИЯ

Дата _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Оформление анкетного материала граждан РФ для получения разрешения на въезд или проживание в ЗАТО г. Снежинск»

Блок-схема



Администрация Снежинского городского округа постановление от 28 декабря 2017 № 1701

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 21.11.2017 № 1374

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.12.2017 № 1578, на основании статей 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Снежинского городского округа от 02.11.2017 № 1374, изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа в информационно-телекоммуника-

2. Комиссия осуществляет следующие функции:

— обеспечивает публикацию темы общественного обсуждения, а также порядка и сроков приема предложений (проектов) по благоустройству городской среды, места и времени подачи заявок на участие и выступление, контактную информацию о местонахождении комиссии;

— организация приема предложений органами местного самоуправления в целях определения перечня общественных территорий, подлежащих в рамках реализации муниципальной Программы «Формирование современной городской среды Снежинского городского округа» на 2018–2022 годы» в первоочередном порядке в 2018 году и по решению органа местного самоуправления — в 2019 году;

— утверждение и опубликование в средствах массовой информации органом местного самоуправления перечня общественных территорий, сформированного для проведения общественной комиссией голосования по отбору общественных территорий, в течение 5 рабочих дней со дня завершения приема предложений;

— обеспечение подготовки и опубликования в средствах массовой информации не позднее 01 марта 2018 г. дизайн-проектов благоустройства общественных территорий, предусмотренных перечнем общественных территорий, включающих в том числе описание предлагаемых мероприятий по благоустройству, в целях ознакомления с ними всех заинтересованных лиц в течение не менее 15 календарных дней;

— проведение голосования по отбору общественных террито-

рий, предусмотренных перечнем общественных территорий, не позднее 7 дней со дня истечения срока, установленного в целях ознакомления с дизайн-проектами, с предоставлением результатов такого голосования в уполномоченный орган местного самоуправления для учета указанных результатов при утверждении (корректировке) муниципальной программы на 2018–2022 годы.

- составляет список (перечень) граждан, организаций, должностных лиц, специалистов, представителей заинтересованных лиц и направляет им приглашения с просьбой о выступлении по вопросам, выносимым на обсуждение;
- проводит анализ материалов, внесенных участниками общественного обсуждения предложений (проектов);
- назначает секретаря публичных слушаний для ведения общественного обсуждения и составления протокола;
- определяет докладчиков (содокладчиков) по вынесенным на обсуждение вопросам;
- организует подготовку документа, состоящего из рекомендаций и предложений по каждому из вопросов, выносимых на обсуждение. При этом в документ включаются все поступившие в письменной форме рекомендации и предложения после их редакционной правки;

- регистрирует участников общественного обсуждения;
- готовит заключение по результатам слушаний с учетом всех рекомендаций и предложений, поступивших до и во время проведения общественного обсуждения.

3. Комиссия вправе привлекать к своей деятельности специалистов (экспертов) для дачи заключений по возникающим в процессе общественного обсуждения вопросам.

4. Участие в голосовании по отбору общественных территорий

граждан Российской Федерации, имеющих паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий в установленном порядке личность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, и проживающих на территории Снежинского городского округа.

5. Председатель комиссии ведет общественное обсуждение (далее — слушания) и обеспечивает порядок обсуждения вопросов повестки дня.

6. Секретарь комиссии ведет протокол, аудиозапись. В протоколе в обязательном порядке должны быть отражены позиции и мнения участников обсуждения по каждому обсуждаемому вопросу.

7. Общественное обсуждение начинается вступительным словом председательствующего, который информирует присутствующих о существе проблемы, ее значимости, порядке проведения обсуждений. Затем слово предоставляется участникам общественных обсуждений для защиты своих предложений (проектов) с целью их включения в муниципальную Программу «Формирование современной городской среды Снежинского городского округа» на 2018–2022 годы», после чего следуют вопросы участников слушаний, которые могут быть заданы как устно, так и в письменной форме.

8. В зависимости от числа желающих выступить председательствующий на слушаниях может ограничить продолжительность выступлений участников слушаний. Все желающие выступить на слушаниях получают слово только с разрешения председательствующего.

9. После окончания прений по каждому вопросу председательствующий представляет слово секретарю комиссии для уточнения рекомендаций по внесению поправок в проект обсуждаемого

вопроса.

10. По итогам слушаний составляется протокол, который подписывается председателем комиссии и секретарем публичного обсуждения. В протоколе указываются:

- дата и место проведения слушаний;
- число присутствующих;
- повестка дня;
- содержание выступлений.

11. К протоколу прикладывается список зарегистрированных участников общественного обсуждения, поступившие к моменту проведения слушаний замечания и предложения в письменной форме, а также аудиозапись.

12. По результатам общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды Снежинского городского округа» на 2018–2022 годы» комиссией составляется заключение, носящее рекомендательный характер, в которое включаются все предложения, дополнения и замечания, как устные, так и письменные по всем поступившим вопросам.

13. Заключение по итогам общественного обсуждения проекта муниципальной программы подписывается членами Общественной комиссии, направляется для обнародования в городские СМИ, публикуется в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представляется в Собрание депутатов и администрацию города Снежинска для учета при утверждении муниципальной программы.

Администрация Снежинского городского округа постановление от 28 декабря 2017 № 1709

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 31.10.2013 № 1611

В соответствии с Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424, в целях совершенствования порядка учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» и руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Снежинского городского округа от 31.10.2013 № 1611 «Об утверждении Положения «Об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск»:

1) подпункт 1 пункта 9 раздела III изложить в следующей редакции:

«1) заявление установленной формы, подписанное руководителем, о внесении изменений в реестр объекта учета»;

2) пункт 10 раздела III дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) акт приема законченного строительством объекта приемочной комиссией»;

3) подпункт 1 пункта 11 раздела III изложить в следующей редакции:

«1) акт приема законченного строительством объекта приемочной комиссией»;

4) пункт 11 раздела III дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) схему расположения объекта (при необходимости);»;

5) пункт 12 раздела III изложить в следующей редакции:

«12. Для учета вновь построенного объекта недвижимого имущества муниципальный заказчик представляет в Комитет следующие документы:

1) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

2) справку об источниках финансирования;

3) кадастровый паспорт на объект учета (выписку из ЕГРН), выданный службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

4) акт приема законченного строительством объекта приемочной комиссией;

5) при введении в действие объектов в процессе строительства основного объекта недвижимого имущества, строящегося по титульным спискам администрации, представляется акт приема законченного строительством объекта приемочной комиссией вспомогательного объекта с последующим предоставлением разрешения на ввод в эксплуатацию на основной объект, с обязательным включением вспомогательных объектов в разрешение на ввод основного объекта в эксплуатацию;

6) кадастровые паспорта на объекты учета (основного и вспомогательных объектов, включенных в разрешение на ввод основного объекта в эксплуатацию), выданные службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

7) ведомость оборудования с местами его установки и стоимостью (при необходимости);»;

6) пункт 30 раздела IV изложить в следующей редакции:

«30. Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Комитетом на основании письменных запросов в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации, о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

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.С. Вострогина.

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 28.12.2017 № 1709

ПОЛОЖЕНИЕ «Об учете муниципального имущества и ведении реестра

муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск».

Настоящее Положение устанавливает состав подлежащего учету муниципального имущества, порядок его учета, определяет документы, являющиеся основанием для постановки на реестровый учет, правила ведения реестра муниципального имущества и предоставления информации из реестра.

Нормы настоящего Положения не применяются к отношениям в сфере управления и распоряжения средствами местного бюджета и внебюджетных фондов муниципального образования «Город Снежинск».

2. Собственником реестра муниципального имущества является муниципальное образование «Город Снежинск».

3. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

— реестр муниципального имущества (далее — реестр) — информационная система, представляющая собой организационно-упорядоченную совокупность содержащейся в базах данных информации и информационных технологий, реализующих процессы учета муниципального имущества и предоставления сведений о нем;

— муниципальное имущество — имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Город Снежинск»;

— ведомственное имущество — муниципальное имущество, закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

— имущество казны — муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления и составляющее имущественную казну муниципального образования «Город Снежинск»;

— реестродержатель — муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» (далее — Комитет);

— муниципальный заказчик — муниципальная организация, осуществляющая заказ строительства (реконструкции) объектов муниципальной собственности по титульным спискам администрации города Снежинска;

— балансодержатель — муниципальная организация, владеющая муниципальным имуществом на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

II. Порядок ведения реестра муниципального имущества

4. Ведение реестра муниципального имущества осуществляется муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска».

5. Объектами учета в реестре являются:

1) находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной, прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

2) находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решением Собрания депутатов города Снежинска, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с действующим законодательством;

3) муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию «Город Снежинск», иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование «Город Снежинск».

6. Реестр состоит из 3 разделов:

1) раздел 1 включает сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

- наименование недвижимого имущества;
- адрес (местоположение) недвижимого имущества;
- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;
- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;

ризующие физические свойства недвижимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износ);
- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;

— даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

— реквизиты документов — оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

— сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

— сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения;

2) раздел 2 включает сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- наименование движимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износ);
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;

— реквизиты документов — оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;

— сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;

— сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;
- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию «Город Снежинск», в процентах;
- номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;
- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования «Город Снежинск» в уставном (складочном) капитале в процентах;
- 3) раздел 3 включает сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акциях, долях (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию «Город Снежинск», иных юридических лиц, в которых муниципальное образование «Город Снежинск» является учредителем (участником), в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;
- адрес (местонахождение);
- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;
- реквизиты документа — основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);
- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);
- размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);
- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);
- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

7. Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам юридических лиц.

8. Каждый из разделов состоит из подразделов, соответствующих видам недвижимого и движимого имущества и лицам, обладающим правами на объекты учета и сведениями о них.

III. Порядок внесения сведений в реестр муниципального имущества

9. Для учета вновь приобретенного ведомственного имущества балансодержатель обязан представить в Комитет следующие документы:

- 1) заявление установленной формы, подписанное руководителем, о внесении в реестр объекта учета;
- 2) перечень объектов учета (недвижимое имущество, движимое имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решением Собрания депутатов города Снежинска, особо ценное движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества);

3) копии правоустанавливающих и правоподтверждающих документов об объекте учета: договоры, счета, акты приема-передачи и т.д.

10. Для учета изменений ведомственного недвижимого имущества в результате реконструкции балансодержатель обязан представить в Комитет следующие документы:

- 1) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
- 2) кадастровый паспорт на объект учета (выписку из ЕГРН), выданный службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 3) справку об источниках финансирования;
- 4) акт приема законченного строительства объекта приемочной комиссией (формы КС-14).

11. Для учета вновь построенного объекта движимого имущества в виде сооружений муниципальный заказчик представляет в Комитет следующие документы:

- 1) акт приема законченного строительства объекта приемочной комиссией;
- 2) справку об источнике финансирования;
- 3) ведомость оборудования с местами его установки и стоимостью (при необходимости);
- 4) схему расположения объекта (при необходимости).

12. Для учета вновь построенного объекта недвижимого имущества муниципальный заказчик представляет в Комитет следующие документы:

- 1) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
- 2) справку об источниках финансирования;
- 3) кадастровый паспорт на объект учета (выписку из ЕГРН), выданный службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 4) акт приема законченного строительства объекта приемочной комиссией;

5) при введении в действие объектов в процессе строительства основного объекта недвижимого имущества, строящегося по титульным спискам администрации, представляется акт приема законченного строительства объекта приемочной комиссией вспомогательного объекта с последующим предоставлением разрешения на ввод в эксплуатацию на основной объект, с обязательным включением вспомогательных объектов в разрешение на ввод основного объекта в эксплуатацию;

6) кадастровые паспорта на объекты учета (основного и вспомогательных объектов, включенных в разрешение на ввод основного объекта в эксплуатацию), выданные службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

7) ведомость оборудования с местами его установки и стоимостью (при необходимости).

13. До момента государственной регистрации права муниципальной собственности вновь построенные объекты учитываются в муниципальной казне реестра как объекты, не завершённые строительством.

14. В случае передачи вновь построенного объекта недвижимого имущества без предварительного учета в муниципальной казне данный объект принимается к бухгалтерскому учету балансодержателем с последующим предоставлением в Комитет пакета документов в соответствии с п. 10.

15. Сведения о создании муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных

юридических лиц, а также об участии муниципального образования «Город Снежинск» в юридических лицах, вносятся в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) такого юридического лица, свидетельства (о его государственной регистрации, сведений из ЕГРП).

Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления представляются в Комитет в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

16. В отношении объектов муниципальной казны сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменение сведений об объектах учета. Бесхозяйное имущество учитывается в реестре как имущество казны до момента государственной регистрации права муниципальной собственности на него.

17. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности муниципального образования «Город Снежинск», не подтверждены права лица на муниципальное имущество, заявителем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, Комитет принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

При принятии решения об отказе включения в реестр сведений об объекте учета заявителю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

18. Включение объектов в реестр означает внесение в базу данных сведений, индивидуально характеризующих объект учета, данных о распорядительном документе и присвоение реестрового номера.

Реестровый номер является уникальным и при переносе данных об объекте учета в архив повторно не используется.

19. Для снятия имущества с учета в связи с исключением или передачей балансодержателю обязан представить в Комитет следующие документы:

- 1) заявление произвольной формы, подписанное руководителем, об исключении из реестра объекта учета;
- 2) перечень имущества, подлежащего исключению;
- 3) копии договоров купли-продажи, мены, акты приема-передачи и другие документы, подтверждающие совершение сделки.

20. Снятие имущества с учета в связи со списанием производится в соответствии с Порядком о списании муниципального имущества, действующим на территории муниципального образования «Город Снежинск».

21. Заявление с приложением надлежащим образом заверенных копий документов предоставляется в Комитет в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета.

22. Решение о включении, исключении объекта учета в реестр, а также внесение изменений в объект учета оформляется распоряжением председателя Комитета.

1) определения должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

2) упорядочения административных процедур;

3) устранения избыточных административных процедур;

4) сокращения количества документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги, применения новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации; снижения количества взаимодельствий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур на базе multifunctional центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя;

5) сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления 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 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска» от 24.05.2011 № 570.

3. Настоящий административный регламент опубликован в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа.

4. Термины, используемые в настоящем административном регламенте:

Заявитель — физическое или юридическое лицо, заинтересованное в получении разрешения на условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Снежинского городского округа — постоянно действующий коллегиальный совещательный орган при администрации Снежинского городского округа, созданный для соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства.

Правила землепользования и застройки Снежинского городского округа — документ градостроительного зонирования, который утверждает нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и в котором устанавливаются территориальные зоны, градостроительные регламенты, порядок применения такого документа и порядок внесения в него изменений.

Территориальные зоны — зоны, для которых в Правилах землепользования и застройки Снежинского городского округа определены границы и установлены градостроительные регламенты.

Условно разрешенные виды использования недвижимости — виды деятельности, объекты, осуществлять и размещать которые на земельных участках разрешено в силу наименования этих видов деятельности и объектов в разделе 3 Правил землепользования и застройки Снежинского городского округа в составе градостроительных регламентов применительно к соответствующим территориальным зонам при условии получения в установленном законом порядке разрешения и обязательного соблюдения тре-

23. Новые сведения и изменения имеющихся данных в реестре вносятся в базу данных не позднее 10 рабочих дней со дня получения распорядительных документов.

24. Обновление базы данных в реестре, внесение изменений в реестр означает занесение информации о движении, дроблении и объединении объектов учета, изменение стоимости, наименования и площади и иных показателей, характеризующих объект.

Основные реквизиты договоров, сопровождающих движение объектов учета, также отражаются в реестре и являются дополнительной информацией об объекте.

25. Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

26. Для проведения сверки объектов учета муниципальной собственности с данными реестра балансодержатели обязаны ежегодно, в срок до 01 апреля текущего года, представлять в Комитет карту учета муниципального имущества с приложением перечня муниципального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, по состоянию на 01 января текущего года.

27. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

28. Документы реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

IV. Порядок предоставления сведений, содержащихся в реестре

29. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестра.

30. Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Комитетом на основании письменных запросов в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации, о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципальной образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

V. Заключительные положения

31. Комитет, уполномоченный вести реестр, обязан:

- 1) обеспечивать соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;
- 2) обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру;
- 3) осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестра.

32. Распоряжения председателя Комитета по вопросам формирования и ведения реестра являются обязательными для руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию «Город Снежинск», иных юридических лиц, учредителем (участником) которых является муниципальное образование «Город Снежинск».

бований технических регламентов.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги — предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства.

5.1. Случаи, в которых необходимо проведение муниципальной услуги:

Разрешение на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее — разрешение на условно разрешенный вид использования) требуется к получению в случае появления у правообладателя земельного участка необходимости в изменении вида разрешенного использования земельного участка на вид, включенный в градостроительные регламенты территориальной зоны, к которой относится данный участок, в качестве условно разрешенного вида при выполнении следующих условий:

1) на соответствующую территорию распространяют свое действие Правила землепользования и застройки Снежинского городского округа;

2) применительно к соответствующей территориальной зоне в составе градостроительного регламента установлен условно разрешенный вид использования недвижимости, который запрашивается заявителем.

6. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, их функции и обязанности:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Снежинского городского округа (далее — администрация города). Организацию и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования объекта недвижимости, а также подготовку рекомендаций осуществляет Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки Снежинского городского округа (далее — Комиссия), секретарем которой является сотрудник управления градостроительства администрации Снежинского городского округа (далее — управление градостроительства).

Местонахождение управления градостроительства: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, б. Цюльковского, 6, телефон 8 (35146) 35734.

Адрес электронной почты управления градостроительства: ug@snzadm.ru.

Заявление в Комиссию о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования может быть подано через управление градостроительства и через автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее — МФЦ).

Местонахождение МФЦ: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1, телефон 8 (35146) 35071, 39148.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@snzadm.ru.

МФЦ является ответственным за осуществление процедур в части приема и регистрации документов у заявителя, уведомления заявителя о принятом решении и выдачи (направления) ему итогового документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (в случае обращения заявителя через МФЦ).

Комиссия является ответственным за осуществление следующих процедур: подготовка и направление запросов недостающих

Администрация Снежинского городского округа постановление от 09 января 2018 № 03

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Снежинского городского округа от 24.05.2011 № 570 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска», руководствуясь статьями 34 и 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Снежинского городского округа в лице управления градостроительства администрации города Снежинска муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте органов местного самоуправления.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления градостроительства администрации Снежинского городского округа С. Ю. Потеряева.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 09.01.2018 № 3

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления администрацией Снежинского городского округа муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства»

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления администрацией Снежинского городского округа муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее — настоящий административный регламент) разработан в целях повышения оперативности и качества предоставляемой гражданам данной услуги, в том числе:

документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций; анализ предоставленных документов; подготовка и направление сообщений о проведении публичных слушаний; подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направление их уполномоченному должностному лицу; передача результата муниципальной услуги в МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ) или канцелярию администрации города (далее — Канцелярия) для выдачи заявителю.

Канцелярия является ответственным за осуществление процедур в части приема и регистрации документов у заявителя, уведомления заявителя о принятом решении и выдачи (направления) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (в случае обращения заявителя через администрацию города).

Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее — Росреестр) — в части предоставления сведений из Государственного кадастра недвижимости на объекты недвижимого имущества и сведений о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества.

6.2. Уполномоченное должностное лицо.

Уполномоченным должностным лицом на принятие решения на основании рекомендаций, направленных Комиссией, о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения является глава Снежинского городского округа, а в случае его отсутствия — исполняющий обязанности главы Снежинского городского округа (далее — уполномоченное должностное лицо).

6.3. Требования к должностным лицам, осуществляющим обработку персональных данных:

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 Снежинского городского округа, соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке.

7. Результат предоставления муниципальной услуги — выдача заявителю итогового документа:

— решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в виде заверенной копии постановления администрации Снежинского городского округа;

— мотивированный отказ в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в письменном виде.

8. Срок предоставления муниципальной услуги — не более 63 календарных дней со дня поступления заявления в Комиссию.

9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

— Гражданский кодекс Российской Федерации;

— Градостроительный кодекс Российской Федерации;

— Земельный кодекс Российской Федерации;

— Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

— Федеральный закон от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»;

— Правила землепользования и застройки Снежинского городского округа (утвержденные Решением Собрания депутатов города Снежинска от 14.07.2010 № 118, с изменениями и дополнениями);

— Положение «О публичных слушаниях в городе Снежинске» (утвержденное Постановлением Собрания депутатов города Снежинска от 17.08.2005 № 78, с изменениями и дополнениями);

— Постановление главы города Снежинска от 17.06.2008 № 811 «О подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Снежинска»;

— Устав муниципального образования «Город Снежинск», (утвержденный постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 18.12.1996 г. № 37, с изменениями и дополнениями).

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

10.1 документы личного хранения, предоставляемые заявителем:

1) заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (приложение 1 к настоящему административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя физического либо юридического лица (представляется оригинал для снятия копии);

3) правоудостоверяющие документы на земельный участок и объекты капитального строительства (при наличии их на земельном участке) в случае, если данные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

4) согласие собственника (-ов) земельного участка или объекта капитального строительства (в случае если заявитель не является собственником земельного участка или объекта капитального строительства и (или) земельный участок или объект капитального строительства находятся в общей (долевой или совместной) собственности);

5) обосновывающие материалы в виде эскизного проекта строительства, реконструкции объекта капитального строительства, который предлагается реализовать в случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, представленные в виде демонстрационных материалов на бумажном и электронном носителях.

Обосновывающие материалы включают:

а) проект предложений к плану земельного участка с отражением на нем позиций, относящихся к запросу: указание мест расположения существующих и намечаемых построек и описание их характеристик — общая площадь, этажность, открытые пространства, существующие и планируемые места парковки автомобилей и т.д.; информация о планируемых вместимости, мощности объекта, объемах ресурсов, необходимых для функционирования объекта: количество работающих и посетителей, грузооборот (частота подъезда к объекту грузовых автомобилей), объемы инженерных ресурсов: энергообеспечение, водоснабжение и т.д.; документы, подтверждающие возможность получения таких ресурсов в необходимом объеме — технические условия, предоставленные уполномоченными организациями;

б) информацию о предполагаемом уровне воздействия на окружающую среду (объем и характер выбросов в атмосферу, количество отходов производства и степень их вредности), обоснование того, что реализация предложений не будет оказано негативное воздействие на окружающую среду в объемах, превы-

шающих допустимые пределы.

Обосновывающие материалы предоставляются в качестве демонстрационных материалов (в том числе в электронном виде) для организации выставки в период проведения публичных слушаний.

10.2 документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия:

1) кадастровый план территории;

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок или выписка из Единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок и кадастровая выписка о земельном участке;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости на объекты капитального строительства, расположенные в границах земельного участка или выписка из Единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на объекты капитального строительства, расположенные в границах земельного участка и кадастровые планы на объекты капитального строительства, расположенные в границах земельного участка (при наличии таких объектов на земельном участке);

4) сведения из Единого государственного реестра недвижимости или выписка из Единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на объекты недвижимости, имеющие общие границы с рассматриваемым объектом недвижимости (при наличии таких объектов);

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя);

6) заключения членов Комиссии с рекомендациями и предложениями в рамках предварительного рассмотрения заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

Сведения, указанные в пунктах 1–4 запрашиваются в Росреестре.

10.3. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 10.2 настоящего административного регламента, по собственной инициативе. Также заявитель имеет право предоставлять иные материалы, обосновывающие целесообразность, возможность и допустимость реализации предложений.

За выдачей разрешения на условно разрешенный вид использования может обратиться представитель заявителя.

В случае предоставления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется оригинал документа, удостоверяющего соответственно личность заявителя или представителя заявителя, для подтверждения личности сотрудником, ответственным за прием документов.

Документы, указанные в подпунктах 3), 4) пункта 10.1, могут предоставляться в виде копий. Если представленные копии документов нотариально не заверены, оригиналы документов предоставляются специалисту, ответственному за прием документов, для сравнения копии документов с их подлинными экземплярами и выполнения на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам.

Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления услуги до момента утверждения итогового документа.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

11.1. В приеме документов:

1) отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение услуги;

2) тексты представленных документов написаны неразборчиво, не полностью или исполнены карандашом; представленные документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, заполнены не полностью;

3) копии документов, направленные заявителем по почте, не удостоверены нотариально.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя устно информирует инспектор отдела приема и выдачи документов МФЦ или сотрудник администрации города, ответственный за прием документов.

11.2. В предоставлении муниципальной услуги:

1) не приложены или не в полном объеме приложены документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя или выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

2) отсутствие возможности идентифицировать рассматриваемый объект недвижимости;

11.3. В проведении публичных слушаний:

1) на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;

2) запрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства не соответствует градостроительным регламентам для данной зоны;

3) размещение объекта капитального строительства не соответствует градостроительной документации Снежинского городского округа;

4) нарушены требования технических регламентов, законодательных, нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления;

5) строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляется без разрешения на строительство;

6) земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение, принадлежит к нескольким территориальным зонам;

7) земельный участок зарезервирован для муниципальных нужд;

8) размещение объектов капитального строительства, являющихся источниками воздействия на среду обитания и здоровье человека, не соответствует требованиям санитарно-эпидемиологических правил и норм.

11.4. Заявитель либо его представитель вправе повторно подать заявление на предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования после устранения обстоятельств, явившихся причиной отказа в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

11.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги:

не предусмотрено.

11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно

разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

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

Консультации заявителей по вопросу оказания услуги проводятся в рабочее время. Единое время ожидания в очереди при обращении заявителя для получения муниципальной услуги — 15 минут, время консультации — до 20 минут.

Специалисты, осуществляющие прием документов и информирование заявителей, не вправе осуществлять консультирование, выходящее за рамки информирования о стандартах процедур и условиях исполнения муниципальной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Письменные консультации предоставляются при наличии письменного обращения заявителя и осуществляются путем направления ответов почтовым отправлением.

Консультации:

— в МФЦ по телефону 8 (35146) 3–50–71, 8 (35146) 3–91–48. Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

Адрес электронной почты: mfc@snzadm.ru;

— в управлении градостроительства: телефон 8 (35146) 3–50–43, адрес: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, 6.Циолковского, 6, кабинет 6. Адрес электронной почты управления градостроительства: ug@snzadm.ru.

14. Срок регистрации заявлений заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления в МФЦ или администрацию города.

Время обслуживания заявителя должно составлять не более 20 минут.

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

Прием граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги производится в специально выделенном для этой цели помещении, находящемся в цокольном этаже нежилого здания «Центр услуг населению», расположенного по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1, и оборудованного отдельным входом. На территории, прилегающей к зданию, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в помещение МФЦ оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

— наименование (автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг»);

— место нахождения (Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1);

— режим работы (понедельник — с 09–00 до 20–00 (без перерыва), вторник — пятница — с 09–00 до 19–00 (без перерыва), суббота — с 09–00 до 13–00 (без перерыва), воскресенье — выходной день);

— телефонные номера и адрес электронной почты МФЦ — (8 (35146) 3–50–71, 2–16–26, 2–16–23, 3–70–35, mfc@snzadm.ru);

— телефонный номер и адрес электронной почты Управления — (8 (35146) 3–57–34, ug@snzadm.ru).

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

— информационными стендами, на которых размещаются извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; текст настоящего административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах); блок-схема (Приложение 2 к настоящему административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам; образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; график работы специалистов МФЦ; таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди ожидания, времени приема документов и т.д.; порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультаций; порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу. Тексты материалов должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места должны быть выделены другим шрифтом;

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

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

В помещении оборудуются секторы для информирования, ожидания и приема граждан.

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

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям доступности для инвалидов и иных маломобильных групп населения в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

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

— время ожидания в очереди соответствует сроку, установленному в настоящем административном регламенте, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в МФЦ или администрацию города по данной услуге (определяется по данным учета);

— срок предоставления услуги соответствует сроку, установленному настоящим административным регламентом, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в МФЦ или администрацию города по данной услуге (определя-

ется по данным учета);

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

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур

17. Основным принципом предоставления муниципальной услуги является возможность получения разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

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

- 1) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;
- 3) рассмотрение документов и принятие решение о необходимости проведения публичных слушаний;
- 4) организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;
- 5) принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения;
- 6) уведомление заявителя о принятом решении и выдача ему итогового документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

17.2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Комиссию (через МФЦ или администрацию города) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

17.2.1. Заявитель, желающий получить разрешение на условно разрешенный вид использования, подает заявление в Комиссию на исполнение услуги (Приложение 1 к настоящему административному регламенту). Заявитель может обратиться с соответствующим заявлением как в МФЦ, так и непосредственно в администрацию города.

Муниципальная услуга может быть получена заявителем в электронной форме (при наличии технической возможности), если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

17.2.2. При представлении заявителем документов в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием документов, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени.

Специалист МФЦ сверяет личность заявителя, устанавливает предмет обращения, наличие всех необходимых документов.

Специалист МФЦ сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов установленным требованиям специалист МФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема

документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы заявителю.

Специалист МФЦ обязан разъяснить причины, в связи с которыми возникли препятствия в приеме документов, и обозначить меры по устранению названных причин.

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

В случае невозможности незамедлительного устранения препятствий специалист МФЦ, ответственный за прием документов, отказывает заявителю в приеме документов и по согласованию с заявителем назначает время следующего приема.

При представлении документов в полном объеме специалист МФЦ осуществляет регистрацию заявления о приеме документов и представленных документов в автоматизированной системе.

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

Первый экземпляр расписки передается заявителю, второй — приобщается к поступившим документам.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему пакета документов — 20 минут.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем, с последующей передачей пакета документов из отдела приема и выдачи документов МФЦ в контрольно-организационный отдел МФЦ (далее — отдел контроля), либо отказ в приеме документов с мотивированным объяснением причин такого отказа.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в администрацию города прием, проверку полномочий заявителя и документов по формальным признакам осуществляет специалист Управления.

17.2.1. Далее специалист МФЦ (в случае обращения заявителя через МФЦ) передает с сопроводительным письмом в управление градостроительства полученные от заявителя документы.

17.2.2. Полученные документы регистрируются, рассматриваются руководителем управления градостроительства и передаются для исполнения секретарю Комиссии в течение 1 дня с момента регистрации заявления в управлении градостроительства.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем, с последующей передачей в управление градостроительства, либо отказ в приеме документов с мотивированным объяснением причин такого отказа.

17.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно.

Основанием для начала административной процедуры явля-

ется получение секретарем Комиссии документов для направления межведомственных запросов о получении документов, указанных в пункте 10.2 настоящего административного регламента.

Управление градостроительства осуществляет обмен сведениями, информацией и актами по вопросам предоставления муниципальной услуги с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (далее — органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги).

При осуществлении мероприятий по организации информационного обмена управление градостроительства и органы, организации, члены Комиссии, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, руководствуются законодательством Российской Федерации, административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг, запросом об информационном обмене.

Под запросом об информационном обмене понимается надлежаще оформленный запрос органу или организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, с целью получения информации, сведений или актов (документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Контроль за направлением запросов, своевременным получением ответов на запросы осуществляет секретарь Комиссии, который осуществляет взаимодействие с органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам подготовки ответов на направленные запросы.

Секретарь Комиссии:

— проводит анализ представленных документов в соответствии с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги согласно пункту 10.2 настоящего административного регламента, которые должны быть запрошены в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

— уведомляет специалиста, ответственного за направление запросов, о необходимости направления соответствующих запросов по конкретному объекту в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

В случае нарушения органом или организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, срока направления ответа, установленного законодательством Российской Федерации, на запрос специалиста, ответственного за направление запросов, направляет повторный запрос.

Повторный запрос должен содержать слова «направляется повторно», дату направления и регистрационный номер первого запроса, а также указание на ответственность органа или организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, их должностных лиц за неисполнение обязанности по информационному обмену, установленную законодательством.

Ответы органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, на запросы управления градостроительства передаются секретарю Комиссии.

После получения ответа на запрос от органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, секретарь Комиссии проверяет комплект документов на его соответствие перечню, установленному настоящим административным регламентом.

Результатом административной процедуры является сводное заключение Комиссии, подготовленное с учетом полученных по межведомственным запросам недостающих документов и заключений и формирования полного комплекта документов для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо направление повторного межведомственного запроса.

17.4. Рассмотрение документов и принятие решение о необходимости назначения публичных слушаний

Комиссия проводит анализ документов, регламентированных пунктом 10 настоящего административного регламента.

При наличии условий для отказа в проведении публичных слушаний, предусмотренных пунктом 11.3 настоящего административного регламента, Комиссия подготавливает рекомендации об отказе в предоставлении разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их уполномоченному должностному лицу.

При наличии условий для возможности организации публичных слушаний (при невыполнении ни одного из подпунктов пункта 11.3 настоящего административного регламента) Комиссия:

— осуществляет подготовку постановления администрации Снежинского городского округа о назначении публичных слушаний и публикует его в установленном порядке;

— не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подготавливает и направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

— обеспечивает публикацию документов и материалов к публичным слушаниям;

— организует выставку с демонстрационными материалами для проведения публичных слушаний.

Результатом административной процедуры по рассмотрению документов и назначению публичных слушаний является издание постановления администрации Снежинского городского округа о назначении публичных слушаний или подготовка рекомендаций об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов и назначению публичных слушаний — не более 10 календарных дней со дня поступления документов.

17.5. Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования

Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования является опубликованное в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации, постановление администрации Снежинского городского округа о назначении публичных слу-

шаний с указанием срока их проведения.

Секретарь Комиссии:

— обеспечивает публикацию документов и материалов, организует выставку демонстрационных материалов проведения публичных слушаний и осуществляет прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам для включения в протокол публичных слушаний;

— организует собрание публичных слушаний с участием заявителя (представителя заявителя), который выступает в качестве докладчика;

— ведет протокол собрания публичных слушаний;

— осуществляет подготовку заключения Комиссии о результатах проведения публичных слушаний с рекомендациями о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения (далее — рекомендации Комиссии);

— организует опубликование в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации, протокола собрания и заключения Комиссии о результатах проведения публичных слушаний.

Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей города Снежинска о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

Результатом административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования является опубликованные в установленном порядке протокол собрания и заключение Комиссии о результатах публичных слушаний.

Срок выполнения административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования — не более 40 дней.

17.6. Принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения

Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении данного разрешения является подготовка проекта итогового документа по данной услуге по результатам проведения публичных слушаний согласно рекомендациям Комиссии.

На основании рекомендаций Комиссии секретарь Комиссии:

1) подготавливает предложения для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, а именно: в случае установления оснований для отказа — проект мотивированного отказа в виде письма за подписью уполномоченного должностного лица, при установлении отсутствия оснований для отказа — проект постановления администрации Снежинского городского округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

2) направляет проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования совместно с рекомендациями Комиссии, протоколом и заключением о результатах публичных слушаний для подписания уполномоченному должностному лицу в течение 3 календарных дней.

Подписанное решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, являющееся итоговым документом:

1) регистрируется Канцелярией, в течение 1 рабочего дня с момента подписания;

2) секретарем Комиссии организуются опубликование в установленном порядке решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

3) через делопроизводство направляется в 1 экземпляр для выдачи заявителю (с сопроводительным письмом в МФЦ — в случае обращения заявителя через МФЦ, по адресу — в случае обращения заявителя через управление градостроительства), один экземпляр остается в архиве Комиссии для постоянного хранения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по организации передачи пакета документов в МФЦ составляет не более 1 дня.

В случае выявления технических ошибок срок для их исправления составляет не более 1 дня.

Оригиналы документов, представленных заявителем и приложенные к заявлению о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, поступивших в Комиссию для исполнения с нарушением административной процедуры, регламентированной настоящим административным регламентом, подлежат возврату заявителю.

Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения является:

— издание постановления администрации Снежинского городского округа — в случае принятия решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования,

— письмо — в случае мотивированного отказа в предоставлении такого разрешения.

Срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения — 3 дня.

17.7. Уведомление заявителя о принятом решении и выдача ему итогового документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, итогового документа по услуге.

Специалист МФЦ либо администрации города, осуществляющий прием документов, при получении результата предоставления муниципальной услуги информирует заявителя и приглашает в течение 3 рабочих дней, в удобное для заявителя время, получить результат услуги.

Отметка о приглашении вносится в журнал предварительной записи граждан.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится специалистом отдела по приему и выдаче документов МФЦ либо Управления лично заявителю или представителю заявителя под расписку.

В случае отсутствия возможности информирования заявителя по телефону для приглашения получить результат услуги лично результат предоставления муниципальной услуги направляется заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

Если в заявлении содержится просьба о направлении информации по почте, специалист отдела по приему и выдаче документов МФЦ либо Управления в день поступления специалисту итоговых документов передает в порядке делопроизводства резуль-

таты предоставления муниципальной услуги для отправления по почте заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении по услуге и выдаче ему результата предоставления муниципальной услуги.

17.8. Блок-схема административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, приведена в Приложениях 2 к настоящему административному регламенту.

17.9. Суммарный срок исполнения всех административных процедур не должен превышать срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 8 настоящего административного регламента.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

18. Должностными лицами, ответственными за прием и выдачу документов заявителю, а также за сбор дополнительных документов в порядке межведомственного и межуровневого взаимодействия являются директор МФЦ и специалисты МФЦ (в случае поступления заявления через МФЦ), а также администрации города (в случае обращения заявителя через администрацию города), в должностные обязанности которых входит соответствующие функции.

Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, в должностные обязанности которых входит предоставление данной муниципальной услуги.

Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором МФЦ (в случае поступления заявления через МФЦ).

Ежедневно специалист отдела контроля МФЦ осуществляет проверку исполнения сроков административных процедур. В случае нарушения срока, установленного настоящим административным регламентом, составляется служебная записка на имя председателя Комиссии.

Ежемесячно, до 5 числа месяца, начальники отделов МФЦ представляют директору МФЦ информацию о количестве обращений, поступивших за предшествующий месяц, количестве выданных документов, а также не выданных в установленный срок документов с указанием причин задержки и принятых мерах по их устранению.

Ответственность за организацию работы МФЦ возлагается на директора МФЦ.

Текущий контроль в Комиссии осуществляется начальником отдела регулирования градостроительной деятельности Управления, заместителем начальника Управления, начальником Управления, а также работниками, ответственными за ведение делопроизводства в Управлении на основании сведений, регулярно получаемых от специалистов, а также анализа соответствующих регистрационно-контрольных карточек и электронной базы входящих и исходящих документов.

Начальником отдела регулирования градостроительной деятельности Управления текущий контроль осуществляется также в виде проверки текущих и исходящих документов, подготовленных специалистом Управления.

Заместителем начальника Управления один раз в неделю проводится плановая проверка путем случайной выборки документов по нескольким заявлениям.

Начальником Управления один раз в месяц проводится плановая проверка путем случайной выборки документов по нескольким заявлениям.

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

При обнаружении нарушений настоящего административного регламента председатель Комиссии предпринимает действия,

направленные на их исправление.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим административным регламентом порядка.

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

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

19. Действия (бездействие) должностных лиц администрации города, 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.

20. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами администрации города, в ходе выполнения административного регламента.

Заявители могут обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ администрации Снежинского городского округа, должностных лиц администрации города, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

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

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

по электронному адресу: adm@snzadm.ru;

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

по электронному адресу: mfc@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) 92573.

22. При поступлении жалобы через МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

23. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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. Заявитель 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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 25 настоящего административного регламента.

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

28. 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 администрацией Снежинского городского округа градостроительства муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Снежинска

от _____ (Ф.И.О. заявителя, наименование

юридического лица)
документ, удостоверяющий личность

_____ (серия, номер, орган, выдавший документ,

документ, подтверждающий полномочия

действовать от имени заявителя)

адрес _____ (место жительства гражданина, место

нахождения юридического лица)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка (объекта капитального строительства) (нужное подчеркнуть)

в отношении земельного участка (объекта капитального строительства)

_____ (наименование объекта недвижимого имущества)

с кадастровым номером _____

_____ (кадастровый номер объекта недвижимости)

расположенного по адресу: _____

_____ (местоположение, адрес объекта)

Испрашиваемый условно разрешенный вид использования _____

(указывается конкретный условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства из перечня, определенного градостроительным регламентом Правил землепользования и застройки Снежинского городского округа)

необходим с целью _____

(указывается обоснование для каких целей необходимо получение разрешение на условно разрешенный вид использования)

Общие границы с земельным участком (помещением, являющимся частью объекта капитального строительства) имеют следующие земельные участки (помещения, являющиеся частью объекта капитального строительства):

_____ (местоположение, адрес объекта, кадастровый номер объекта недвижимости)

_____ = _____ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица)

Правообладатель: _____ (местоположение, адрес объекта, кадастровый номер земельного участка, объекта капитального строительства)

Я, _____, на основании

пункта 10 статьи 39 Градостроительного кодекса РФ согласен нести расходы,

связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу

предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, со сроками подготовки

документов по результатам предоставления услуги ознакомлен (а) и предупрежден о возможном

отказе в рассмотрении заявления либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

_____ (подпись) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту предоставления администрацией Снежинского городского округа градостроительства муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства



Администрация Снежинского городского округа **постановление** **от 10 января 2018 № 06**

О внесении изменений в муниципальную Программу «Развитие образования в Снежинском городском округе» на 2018–2023 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 (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 «Развитие образования в Снежинском городском округе» на 2018–2023 гг., утвержденную постановлением администрации Снежинского городского округа от 14.12.2017 № 1597 (прилагаются).
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 Востротина Д. С.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

ИЗМЕНЕНИЯ **в муниципальную Программу «Развитие образования** **в Снежинском городском округе» на 2018–2023 гг.**

1. Раздел «Объемы и источники финансирования программы» Паспорта Программы изложить в новой редакции:
«Программа финансируется за счет средств местного и областного бюджета.
Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 8 571 316 118,50 руб.,
в том числе:
средства местного бюджета — 3 746 416 484,30 руб.:
2018 год — 419 853 154,08 руб.;
2019 год — 463 817 655,08 руб.;
2020 год — 448 817 655,08 руб.;
2021 год — 735 511 911,83 руб.*;
2022 год — 792 935 507,44 руб.*;
2023 год — 885 480 500,79 руб.*;
средства областного бюджета — 4 824 899 634,20 руб.:
2018 год — 684 761 801,00 руб.;
2019 год — 628 791 100,00 руб.;
2020 год — 628 791 100,00 руб.;
2021 год — 871 799 038,83 руб.*;
2022 год — 953 908 305,50 руб.*;
2023 год — 1 056 848 288,87 руб.*
Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется исходя из возможностей местного и областного бюджета.
* Объем финансирования в подпрограмме указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования

будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год.

2. Раздел III. «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в новой редакции:
«Программа финансируется за счет средств местного и областного бюджетов.

Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 8 571 316 118,50 руб.,
в том числе:
средства местного бюджета — 3 746 416 484,30 руб.:
2018 год — 419 853 154,08 руб.;
2019 год — 463 817 655,08 руб.;
2020 год — 448 817 655,08 руб.;
2021 год — 735 511 911,83 руб.*;
2022 год — 792 935 507,44 руб.*;
2023 год — 885 480 500,79 руб.*;
средства областного бюджета — 4 824 899 634,20 руб.:
2018 год — 684 761 801,00 руб.;
2019 год — 628 791 100,00 руб.;
2020 год — 628 791 100,00 руб.;
2021 год — 871 799 038,83 руб.*;
2022 год — 953 908 305,50 руб.*;
2023 год — 1 056 848 288,87 руб.*
Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется исходя из возможностей местного и областного бюджета.
* Объем финансирования в подпрограмме указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год.

Мероприятия Программы в разрезе подпрограмм указаны в приложении к Программе».

3. Таблицу Раздела VII. «Ожидаемые результаты и показатели реализации Программы» изложить в новой редакции:

№ п/п и показатели		Ед. изм.	Показатели						
			2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Охват детей 0–7 лет дошкольным образованием	чел.	3680	3680	3680	3640	3640	3630	3630
2	Количество воспитанников в дошкольных образовательных организациях	%	100	100	100	100	100	100	100
3	Удельный вес численности воспитанников дошкольных образовательных организаций (далее — ДОО), охваченных образовательными программами дошкольного образования, соответствующими требованиям ФГОС ДОО	чел.	487	487	487	487	487	487	487
4	Охват детей 3–7 лет дошкольным образованием	%	100	100	100	100	100	100	100
5	Количество молодых специалистов, работающих в дошкольных образовательных организациях, приступивших к работе в учебном году	чел.	0	0	0	0	3	3	3
6	Количество граждан, направляемых на целевое обучение, успешно окончивших семестр	чел.	0	0	0	0	5	5	5
7	Количество граждан, направляемых на целевое обучение, успешно окончивших семестр	%	100	100	100	100	100	100	100
8	Доля ДОО, оснащенных системой видеонаблюдения	%	33,33	33,33	33,33	33,33	100	100	100
9	Доля ДОО, оснащенных системой ИСУД	%	0	0	0	0	16,67	20,83	25
10	Количество детей из малообеспеченных, неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, получающих дошкольное образование	чел.	222	230	230	230	230	230	230
11	Количество дошкольных образовательных организаций, в которых созданы условия для получения детьми с ОВЗ качественного образования, в общем количестве образовательных организаций	%	62,5	66,6	66,6	66,6	66,6	66,6	66,6
12	Доля дошкольных образовательных организаций	чел.	4729	4938	5149	5354	5548	5734	5951
13	Количество обучающихся в общеобразовательных организациях	%	35,95	34,43	33,02	31,75	30,64	29,65	28,57
14	Доля детей, охваченных дополнительным образованием во Дворце творчества от общей численности детей школьного возраста	%	45,5	41,8	38,3	37,2	37,5	33,9	32,2
15	Доля обучающихся, охваченных программами профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, в общей численности учащихся 10–11 классов	%	100	100	100	100	100	100	100
16	Доля учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, занимающихся в первую смену, в общей численности учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях	%	100	100	100	100	100	100	100
17	Количество молодых специалистов, работающих в общеобразовательных организациях и Дворце творчества, приступивших к работе в учебном году	чел.	4	2	2	2	3	3	3
18	Количество граждан, направляемых на целевое обучение, успешно окончивших семестр	чел.	143	143	143	143	143	143	143
19	Количество обучающихся, получающих стипендии	чел.	1	1	1	2	1	1	1
20	Количество кадетских классов	Ед.	1	1	1	1	1	1	1
21	Обеспеченность учебниками	%	75,8	75,8	75,8	75,8	95	100	100
22	Доля муниципальных общеобразовательных учреждений, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных учреждений	%	100	100	100	100	100	100	100
23	Доля пунктов проведения государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена, в котором применена технология печати и сканирования контрольно-измерительных материалов	%	0	0	100	100	100	100	100
24	Доля пунктов проведения государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, в котором применена технология печати и сканирования контрольно-измерительных материалов	%	0	0	100	100	100	100	100
25	Доля пунктов проведения государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена, оборудованных системой видеонаблюдения в режиме онлайн	%	0	0	66,7	100	100	100	100
26	Доля пунктов проведения государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, оборудованных системой видеонаблюдения в режиме онлайн	%	100	100	100	100	100	100	100
27	Доля образовательных организаций, принятых к новому учебному году	%	100	100	100	100	100	100	100
28	Доля общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования, оснащенных системой видеонаблюдения в общей численности общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению образования	%	100	100	100	100	100	100	100
29	Доля общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования, оснащенных системой управления контроля доступов в общей численности общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению образования	%	11,11	11,11	11,11	11,11	22,22	33,33	55,56
30	Доля обучающихся, имеющих I или II группу здоровья, в общей численности обучающихся общеобразовательных учреждений	%	73	73	73	73	73	73	73
31	Доля использованной муниципальной образовательной субсидии местному бюджету на оборудование ППЗ в общем размере субсидии местному бюджету на оборудование ППЗ, перечисленной муниципальному образованию	%	100	100	100	100	100	100	100
32	Доля экзаменов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, проведенных в муниципальном образовании в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», в общем количестве проведенных в муниципальном образовании экзаменов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	%	100	100	100	100	100	100	100
33	Доля использованной муниципальной образовательной субсидии местному бюджету в общем размере субсидии местному бюджету, перечисленной муниципальному образованию	%	100	100	100	100	100	100	100
34	Доля обучающихся, обеспеченных питанием, в общем количестве обучающихся из малообеспеченных семей и детей с нарушением здоровья	%	100	100	100	100	100	100	100
35	Снижение удельного веса численности обучающихся в общеобразовательных организациях, занимающихся в зданиях, требующих капитального ремонта или реконструкции	%	42,4	42,4	42,4	42,4	42,4	42,4	0
36	Доля капитально отремонтированных зданий муниципальных общеобразовательных организаций в общем количестве зданий муниципальных общеобразовательных организаций, требующих проведения капитальных ремонтов	%	0	0	0	0	0	0	100
37	Численность детей школьного возраста, охваченных отдыхом и оздоровлением в ЛДПД, в т.ч.: - Управление образования - Управление образования (учебные сборы «Патриот») - УКОМП - УФОС	чел.	2044	2187	2187	2187	2418	2293	2325
38	Численность детей школьного возраста, охваченных отдыхом и оздоровлением в загородных лагерях	чел.	1121	1198	1198	1198	1429	1304	1336
39	Численность обучающихся в общеобразовательных учреждениях, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных отдыхом и оздоровлением, в т.ч.: - Управление образования - УКОМП - УФОС	чел.	85	85	85	85	85	85	85
40	Доля лагерей в МАУ ДОЦ «Орбёнок», оснащенных системой видеонаблюдения	чел.	744	794	794	794	794	794	794
41	Доля лагерей, принятых к началу летней оздоровительной кампании	чел.	1250	1273	1273	1273	1200	1200	1200

42.	Доля детей, охваченных отдыхом в каникулярное время в организациях отдыха и оздоровления детей, в общем числе детей Челябинской области, охваченных отдыхом в организациях отдыха детей и их оздоровления всех типов	%	0,86	0,86	0,86	0,86	0,86	0,86	0,86
43.	Доля детей, охваченных отдыхом в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей, в общем числе детей Челябинской области, охваченных отдыхом в организациях отдыха детей и их оздоровления всех типов	%	1,29	1,29	1,29	1,29	1,29	1,29	1,29
44.	Доля несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел, охваченных отдыхом в каникулярное время в организациях отдыха и оздоровления детей, лагерях с дневным пребыванием детей, в общем числе несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел	%	20	20	20	20	20	20	20
45.	Доля детей, прошедших обследование и получивших консультации в городской психолого-медико-педагогической комиссии (ГПМПК) из числа нуждающихся	%	100	100	100	100	100	100	100
46.	Количество детей-инвалидов, обучающихся дистанционно	чел.	0	0	0	0	3	3	3
47.	Количество родителей (законных представителей) детей-инвалидов, получающих компенсацию за самостоятельное обучение детей на дому	чел.	34	36	36	36	42	42	42
48.	Доля образовательных организаций, в которых созданы условия для получения детьми-инвалидами качественного образования, в общем количестве образовательных организаций	%	33,33	33,33	33,33	33,33	42,42	42,42	42,42
49.	Доля приоритетных объектов в сфере дошкольного образования, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования инвалидов, в общем количестве приоритетных объектов в сфере дошкольного образования	%	16,67	20,83	20,83	20,83	25	25	25
50.	Количество подведомственных Управлению образования учреждений	шт.	35	34	34	34	34	34	34
51.	Доля обучающихся в общеобразовательных учреждениях, принимающих участие в муниципальных мероприятиях, муниципальном этапе Всероссийской и областной олимпиады школьников, от общего числа обучающихся	%	31,04	31,04	31,04	31,04	31,04	31,04	31,04
52.	Доля обучающихся в общеобразовательных учреждениях, принимающих участие в мероприятиях областного, всероссийского, международного уровней, от общего числа обучающихся	%	12	12	12	12	12	12	12
53.	Количество педагогов, принимавших участие в очных конкурсах профессионального мастерства	чел.	8	8	8	8	8	8	8
54.	Количество педагогических работников, которым выплачивается денежное поощрение за счет средств местного бюджета	чел.	20	20	20	20	20	20	20
55.	Доля образовательных учреждений, внедривших информационную систему, содержащую данные о контингенте обучающихся, в общем количестве образовательных учреждений	%	100	100	100	100	100	100	100
56.	Количество организаций-участников городского конкурса «Инновации в общем образовании»	учреждений	0	0	0	0	2	2	2
57.	Доля обучающихся, проживающих в населенных пунктах, расположенных на расстоянии более двух километров от образовательной организации и обеспеченных транспортными средствами для организации их перевозки, в общем количестве обучающихся, проживающих в населенных пунктах, расположенных на расстоянии более двух километров от образовательной организации	%	100	100	100	100	100	100	100

4. Внести следующие изменения в подпрограмму «Поддержка и развитие дошкольного образования в городе Снежинске»:

1) раздел «Объем и источники финансирования подпрограммы» Паспорта подпрограммы изложить в новой редакции:

«Подпрограмма финансируется за счет средств местного и областного бюджета.

Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 4 321 929 385,90 руб., в том числе:

средства местного бюджета — 1 628 304 728,38 руб.:

2018 год — 183 972 730,42 руб.;

2019 год — 205 412 960,70 руб.;

2020 год — 205 778 405,32 руб.;

2021 год — 311 873 039,22 руб.;

2022 год — 333 826 521,11 руб.;

2023 год — 387 441 071,61 руб.;

средства областного бюджета — 2 693 624 657,52 руб.:

2018 год — 382 423 835,98 руб.;

2019 год — 355 912 600,00 руб.;

2020 год — 355 912 600,00 руб.;

2021 год — 483 062 912,49 руб.;

2022 год — 529 215 575,74 руб.;

2023 год — 587 097 133,31 руб.;

Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется исходя из возможностей местного и областного бюджета».

* Объем финансирования в подпрограмме указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год.

2) Раздел 3 «Объем и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

«Подпрограмма финансируется за счет средств местного и областного бюджета.

Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 4 321 929 385,90 руб., в том числе:

средства местного бюджета — 1 628 304 728,38 руб.:

2018 год — 183 972 730,42 руб.;

2019 год — 205 412 960,70 руб.;

2020 год — 205 778 405,32 руб.;

2021 год — 311 873 039,22 руб.;

2022 год — 333 826 521,11 руб.;

2023 год — 387 441 071,61 руб.;

средства областного бюджета — 2 693 624 657,52 руб.:

2018 год — 382 423 835,98 руб.;

2019 год — 355 912 600,00 руб.;

2020 год — 355 912 600,00 руб.;

2021 год — 483 062 912,49 руб.;

2022 год — 529 215 575,74 руб.;

2023 год — 587 097 133,31 руб.;

Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется исходя из возможностей местного и областного бюджета».

* Объем финансирования в подпрограмме указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год.

3) Таблицу раздела 4 «Ожидаемые результаты и показатели реализации подпрограммы» изложить в новой редакции:

Таблица									
№ п/п	Целевые индикаторы и показатели	Ед. изм.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Охват детей 0–7 лет дошкольным образованием	%	95,4	95	95	95	95	95	95
2.	Количество воспитанников в дошкольных образовательных организациях	чел.	3680	3680	3680	3640	3640	3630	3630
3.	Удельный вес численности воспитанников дошкольных образовательных организаций (далее — ДОО), охваченных образовательными программами дошкольного образования, соответствующими требованиям ФГОС ДОО	%	100	100	100	100	100	100	100
4.	Количество получателей льгот за присмотр и уход в дошкольных образовательных организациях	чел.	487	487	487	487	487	487	487
5.	Охват детей 3–7 лет дошкольным образованием	%	100	100	100	100	100	100	100
6.	Количество молодых специалистов, работающих в дошкольных образовательных организациях, приступивших к работе в учебном году	чел.	2	0	0	0	3	3	3
7.	Количество граждан, направляемых на целевое обучение, успешно окончивших семестр	чел.	0	0	0	0	5	5	5
8.	Доля дошкольных образовательных организаций, принятых к новому учебному году	%	100	100	100	100	100	100	100
9.	Доля ДОО, оснащенных системой видеонаблюдения	%	33,33	33,33	33,33	33,33	100	100	100
10.	Доля ДОО, оснащенных системой СКУД	%	0	0	0	0	16,67	20,83	25
11.	Количество детей из малообеспеченных, неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, получающих дошкольное образование	чел.	222	230	230	230	230	230	230
12.	Доля дошкольных образовательных организаций, в которых созданы условия для получения детьми с ОВЗ качественного образования, в общем количестве образовательных организаций	%	62,5	66,6	66,6	66,6	66,6	66,6	66,6

5. Внести следующие изменения в подпрограмму «Развитие общего и дополнительного образования в Снежинском городском округе»:

1) Раздел «Объем и источники финансирования подпрограммы» Паспорта подпрограммы изложить в новой редакции:

«Подпрограмма финансируется за счет средств местного и областного бюджетов.

Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 3 544 167 471,46 руб., в том числе:

средства местного бюджета — 1 472 625 461,64 руб.:

2018 год — 168 685 808,24 руб.;

2019 год — 185 474 824,93 руб.;

2020 год — 170 112 569,30 руб.;

2021 год — 291 623 090,59 руб.;

2022 год — 316 734 885,68 руб.;

2023 год — 339 994 282,90 руб.;

средства областного бюджета — 2 071 542 009,82 руб.:

2018 год — 281 607 909,02 руб.;

2019 год — 261 528 900,00 руб.;

2020 год — 261 528 900,00 руб.;

2021 год — 382 687 490,13 руб.;

2022 год — 420 854 479,93 руб.;

2023 год — 463 334 330,74 руб.;

Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется исходя из возможностей местного и областного бюджета».

* Объем финансирования в подпрограмме указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год.

2) Раздел 3 «Объем и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

«Подпрограмма финансируется за счет средств местного и областного бюджета.

Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 3 544 167 471,46 руб., в том числе:

средства местного бюджета — 1 472 625 461,64 руб.:

2018 год — 168 685 808,24 руб.;

2019 год — 185 474 824,93 руб.;

2020 год — 170 112 569,30 руб.;

2021 год — 291 623 090,59 руб.;

2022 год — 316 734 885,68 руб.;

2023 год — 339 994 282,90 руб.;

средства областного бюджета — 2 071 542 009,82 руб.:

2018 год — 281 607 909,02 руб.;

2019 год — 261 528 900,00 руб.;

2020 год — 261 528 900,00 руб.;

2021 год — 382 687 490,13 руб.;

2022 год — 420 854 479,93 руб.;

2023 год — 463 334 330,74 руб.;

Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется исходя из возможностей местного и областного бюджета».

* Объем финансирования в подпрограмме указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год.

3) Таблицу раздела 4 «Ожидаемые результаты и показатели реализации подпрограммы» изложить в новой редакции:

Таблица									
№ п/п	Целевые индикаторы и показатели	Ед. изм.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Количество обучающихся в общеобразовательных организациях	чел.	4729	4938	5149	5354	5548	5734	5951
2.	Доля детей, охваченных дополнительным образованием во Дворце творчества от общей численности детей школьного возраста	%	35,95	34,43	33,02	31,75	30,64	29,65	28,57
3.	Доля обучающихся, охваченных программами профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, в общей численности учащихся 10–11 классов	%	45,5	41,8	38,3	37,2	37,5	33,9	32,2
4.	Доля учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, занимающихся в первую смену, в общей численности учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях	%	100	100	100	100	100	100	100
5.	Количество молодых специалистов, работающих в общеобразовательных организациях и Дворце творчества, приступивших к работе в учебном году	чел.	4	2	2	2	3	3	3
6.	Количество граждан, направляемых на целевое обучение, успешно окончивших семестр	чел.	0	2	2	2	8	8	8
7.	Количество обучающихся, получивших стипендию	чел.	143	143	143	143	143	143	143
8.	Количество кадетских классов	Ед.	1	1	1	2	1	1	1
9.	Обеспеченность учебниками	%	75,8	75,8	75,8	75,8	95	100	100
10.	Доля муниципальных общеобразовательных учреждений, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных учреждений	%	100	100	100	100	100	100	100
11.	Доля пунктов проведения государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена, в котором применена технология печати и сканирования контрольно-измерительных материалов	%	0	0	100	100	100	100	100

12.	Доля пунктов проведения государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, в котором применена технология печати и сканирования контрольно-измерительных материалов	%	0	100	100	100	100	100	100
13.	Доля пунктов проведения государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена, оборудованных системой видеонаблюдения в режиме онлайн	%	0	0	66,7	100	100	100	100
14.	Доля пунктов проведения государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, оборудованных системой видеонаблюдения в режиме онлайн	%	100	100	100	100	100	100	100
15.	Доля образовательных организаций, принятых к новому учебному году	%	100	100	100	100	100	100	100
16.	Доля общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования, оснащенных системой видеонаблюдения в общей численности общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению образования	%	100	100	100	100	100	100	100
17.	Доля общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования, оснащенных системой управления контроля доступом в общей численности общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению образования	%	11,11	11,11	11,11	11,11	22,22	33,33	55,56
18.	Доля обучающихся, имеющих I или II группу здоровья, в общей численности обучающихся общеобразовательных учреждений	%	73	73	73	73	73	73	73
19.	Доля использованной муниципальной бюджетом на оборудование ППЗ в общем размере субсидии местному бюджету на оборудование ППЗ, перечисленной муниципальной образованию	%	100	100	100	100	100	100	100
20.	Доля экзаменов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, проведенных в муниципальном образовании в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», в общем количестве проведенных в муниципальном образовании экзаменов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	%	100	100	100	100	100	100	100
21.	Доля использованной муниципальной бюджетом субсидии местному бюджету в общем размере субсидии местному бюджету, перечисленной муниципальному образованию	%	100	100	100	100	100	100	100
22.	Доля обучающихся, обеспеченных питанием, в общем количестве обучающихся из малообеспеченных семей и детей с нарушениями здоровья	%	100	100	100	100	100	100	100
23.	Снижение удельного веса численности обучающихся в общеобразовательных организациях, занимающихся в зданиях, требующих капитального ремонта или реконструкции	%	42,4	42,4	42,4	42,4	42,4	42,4	0
24.	Доля капитально отремонтированных зданий муниципальных общеобразовательных организаций в общем количестве зданий муниципальных общеобразовательных организаций, требующих проведения капитальных ремонтов	%	0	0	0	0	0	0	100

6. Внести следующие изменения в подпрограмму «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время»:

1) Раздел «Объем и источники финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы изложить в новой редакции:

«Подпрограмма финансируется за счет средств местного и областного бюджетов.

Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 265 362 902,55 руб.,

в том числе:

средства местного бюджета — 237 567 846,55 руб.:

2018 год — 21 352 316,96 руб.;

2019 год — 23 405 089,96 руб.;

2020 год — 23 405 089,96 руб.;

2021 год — 50 757 043,91 руб.*;

2022 год — 56 016 386,33 руб.*;

2023 год — 62 631 919,43 руб.*;

средства областного бюджета — 27 795 056,00 руб.:

2018 год — 10 654 056,00 руб.;

2019 год — 8 570 500,00 руб.;

2020 год — 8 570 500,00 руб.;

2021 год — 0,00 руб.*;

2022 год — 0,00 руб.*;

2023 год — 0,00 руб.*.

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

* Объем финансирования в подпрограмме указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год.

2) Раздел 3 «Объем и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

«Подпрограмма финансируется за счет средств местного и областного бюджетов.

Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 265 362 902,55 руб.,

в том числе:

средства местного бюджета — 237 567 846,55 руб.;

2018 год — 21 352 316,96 руб.;

2019 год — 23 405 089,96 руб.;

2020 год — 23 405 089,96 руб.;

2021 год — 50 757 043,91 руб.*;

2022 год — 56 016 386,33 руб.*;

2023 год — 62 631 919,43 руб.*;

средства областного бюджета — 27 795 056,00 руб.:

2018 год — 10 654 056,00 руб.;

2019 год — 8 570 500,00 руб.;

2020 год — 8 570 500,00 руб.;

2021 год — 0,00 руб.*;

2022 год — 0,00 руб.*;

2023 год — 0,00 руб.*.

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

* Объем финансирования в подпрограмме указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год.

3) Таблицу раздела 4 «Ожидаемые результаты и показатели реализации подпрограммы» изложить в новой редакции:

Таблица

№ п/п и показатели	Целевые индикаторы	Ед. изм.	Показатели						
			2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Численность детей школьного возраста, охваченных отдыхом и оздоровлением в ЛДПД, в т.ч.:	чел.	2044	2187	2187	2187	2418	2293	2325
	- Управление образования	чел.	1121	1198	1198	1198	1429	1304	1336
	- Управление образования (учебные - «Патриот»)		94	110	110	110	110	110	110
	- УКИМП	чел.	85	85	85	85	85	85	85
	- УФС	чел.	744	794	794	794	794	794	794
2.	Численность детей школьного возраста, охваченных отдыхом и оздоровлением в загородных лагерях	чел.	1250	1273	1273	1273	1200	1200	1200
3.	Численность обучающихся в общеобразовательных учреждениях, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных отдыхом и оздоровлением, в т.ч.:	чел.	296	310	315	320	325	330	340
	- Управление образования	чел.	252	260	265	270	275	280	290
	- УКИМП	чел.	8	8	8	8	8	8	8
	- УФС	чел.	36	42	42	42	42	42	42
4.	Доля корпусов в МАУ ДОЦ «Орлёнок», оснащенных системой видеонаблюдения	%	0	0	0	0	0	0	0
5.	Доля лагерей, принятых к началу летней оздоровительной кампании	%	100	100	100	100	100	100	100
6.	Доля детей, охваченных отдыхом в каникулярное время в организациях отдыха и оздоровления детей, в общем числе детей Челябинской области, охваченных отдыхом в организациях отдыха детей и их оздоровления всех типов	%	0,86	0,86	0,86	0,86	0,86	0,86	0,86
7.	Доля детей, охваченных отдыхом в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей, в общем числе детей Челябинской области, охваченных отдыхом в организациях отдыха детей и их оздоровления всех типов	%	1,29	1,29	1,29	1,29	1,29	1,29	1,29
8.	Доля несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел, охваченных отдыхом в каникулярное время в организациях отдыха и оздоровления детей, лагерях с дневным пребыванием детей, в общем числе несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел	%	20	20	20	20	20	20	20

7. Внести следующие изменения в подпрограмму «Повышение доступности образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов»:

1) Раздел «Объем и источники финансирования подпрограммы» Паспорта подпрограммы изложить в новой редакции:

«Подпрограмма финансируется за счет средств местного и областного бюджетов.

Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 47 168 981,46 руб.,

в том числе:

средства местного бюджета — 26 523 013,61 руб.:

2018 год — 5 191 636,05 руб.;

2019 год — 2 590 393,05 руб.;

2020 год — 2 590 393,05 руб.;

2021 год — 4 981 477,78 руб.*;

2022 год — 5 528 273,56 руб.*;

2023 год — 5 640 840,12 руб.*;

средства областного бюджета — 20 645 967,85 руб.:

2018 год — 3 784 057,00 руб.;

2019 год — 2 779 100,00 руб.;

2020 год — 2 779 100,00 руб.;

2021 год — 3 548 636,21 руб.*;

2022 год — 3 838 249,83 руб.*;

2023 год — 3 916 824,81 руб.*.

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

* Объем финансирования в подпрограмме указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год.

2) Раздел 3 подпрограммы «Объем и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

«Подпрограмма финансируется за счет средств местного и областного бюджетов.

Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 47 168 981,46 руб.,

в том числе:

средства местного бюджета — 26 523 013,61 руб.:

2018 год — 5 191 636,05 руб.;

2019 год — 2 590 393,05 руб.;

2020 год — 2 590 393,05 руб.;

2021 год — 4 981 477,78 руб.*;

2022 год — 5 528 273,56 руб.*;

2023 год — 5 640 840,12 руб.*;

средства областного бюджета — 20 645 967,85 руб.:

2018 год — 3 784 057,00 руб.;

2019 год — 2 779 100,00 руб.;

2020 год — 2 779 100,00 руб.;

2021 год — 3 548 636,21 руб.*;

2022 год — 3 838 249,83 руб.*;

2023 год — 3 916 824,81 руб.*.

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

* Объем финансирования в подпрограмме указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год.

3) Таблицу раздела 4 «Ожидаемые результаты и показатели реализации подпрограммы» изложить в новой редакции:

Таблица

№	Целевые индикаторы	Ед.	Показатели						
п/п	и показатели	изм.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Доля детей, прошедших обследование и получивших консультации в городской психолого-медико-педагогической комиссии (ГПМПК) из числа нуждающихся	%	100	100	100	100	100	100	100
2.	Количество детей-инвалидов, обучающихся дистанционно	чел.	0	0	0	0	3	3	3
3.	Количество родителей (законных представителей) детей-инвалидов, получающих компенсацию за самостоятельное обучение детей на дому	чел.	34	36	36	36	42	42	42
4.	Доля образовательных организаций, в которых созданы условия для получения детьми-инвалидами качественного образования, в общем количестве образовательных организаций	%	33,33	33,33	33,33	33,33	42,42	42,42	42,42
5.	Доля приоритетных объектов в сфере дошкольного образования, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования инвалидов, в общем количестве приоритетных объектов в сфере дошкольного образования	%	16,67	20,83	20,83	20,83	25	25	25

8. Внести следующие изменения в подпрограмму «Управление системой образования, обеспечение образовательного процесса и деятельности организаций, подведомственных Управлению образования»:

1) Раздел «Объем и источники финансирования подпрограммы» Паспорта подпрограммы изложить в новой редакции:

«Подпрограмма финансируется за счет средств местного и областного бюджетов. Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 392 687 377,12 руб., в том числе: средства местного бюджета — 381 395 434,12 руб.: 2018 год — 40 650 662,41 руб.; 2019 год — 46 934 386,44 руб.; 2020 год — 46 931 197,45 руб.; 2021 год — 76 277 260,32 руб.*; 2022 год — 80 829 440,75 руб.*; 2023 год — 89 772 486,74 руб.*; средства областного бюджета — 11 291 943,00 руб.: 2018 год — 6 291 943,00 руб.; 2019 год — 0,00 руб.; 2020 год — 0,00 руб.*; 2021 год — 2 500 000,00 руб.*; 2022 год — 0,00 руб.*; 2023 год — 2 500 000,00 руб.*»

Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется исходя из возможностей местного бюджета.* * Объем финансирования в подпрограмме указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год.

2) Раздел 3 «Объем и источники финансирования подпрограммы» подпрограммы изложить в новой редакции:

«Подпрограмма финансируется за счет средств местного и областного бюджетов. Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 392 687 377,12 руб., в том числе: средства местного бюджета — 381 395 434,12 руб.: 2018 год — 40 650 662,41 руб.; 2019 год — 46 934 386,44 руб.; 2020 год — 46 931 197,45 руб.; 2021 год — 76 277 260,32 руб.*; 2022 год — 80 829 440,75 руб.*; 2023 год — 89 772 486,74 руб.*»

2023 год — 89 772 486,74 руб.*; средства областного бюджета — 11 291 943,00 руб.:

2018 год — 6 291 943,00 руб.; 2019 год — 0,00 руб.; 2020 год — 0,00 руб.; 2021 год — 2 500 000,00 руб.*; 2022 год — 0,00 руб.*; 2023 год — 2 500 000,00 руб.*

Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется исходя из возможностей местного бюджета.*

* Объем финансирования в подпрограмме указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год.

3) Таблицу раздела 4 «Ожидаемые результаты и показатели реализации подпрограммы» изложить в новой редакции:

Таблица

№	Целевые индикаторы	Ед.	Показатели						
п/п	и показатели	изм.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Количество подведомственных Управлению образования учреждений	шт.	35	34	34	34	34	34	34
2.	Доля обучающихся в общеобразовательных учреждениях, принимающих участие в муниципальных мероприятиях, муниципальном этапе Всероссийской и областной олимпиады школьников, от общего числа обучающихся	%	31,04	31,04	31,04	31,04	31,04	31,04	31,04
3.	Доля обучающихся в общеобразовательных учреждениях, принимающих участие в мероприятиях областного, всероссийского, международного уровней, от общего числа обучающихся	%	12	12	12	12	12	12	12
4.	Количество педагогов, принявших участие в очных конкурсах профессионального мастерства	чел.	8	8	8	8	8	8	8
5.	Количество педагогических работников, которым выплачивается денежное поощрение за счет средств местного бюджета	чел.	20	20	20	20	20	20	20
6.	Доля образовательных учреждений, внедривших информационную систему, содержащую данные о контингенте обучающихся, в общем количестве образовательных учреждений	%	100	100	100	100	100	100	100
7.	Количество организаций-участников городского конкурса «Инновации в общем образовании»	учреждений	0	0	0	0	2	2	2
8.	Доля обучающихся, проживающих в населенных пунктах, расположенных на расстоянии более двух километров от образовательной организации и обеспеченных транспортными средствами для организации их перевозки, в общем количестве обучающихся, проживающих в населенных пунктах, расположенных на расстоянии более двух километров от образовательной организации	%	100	100	100	100	100	100	100

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к муниципальной Программе
«Развитие образования в Снежинском городском округе» на 2018–2023 гг.

Перечень мероприятий Программы

№ про-грамм-ный	Наименование подпрограммы, мероприятия	Источник финанси-рования	Объем финансирования, руб.						Бюджетополуча-тели/ Испол-нители Про-граммы	Связь с индикаторами реализа-ции Программы (подпро-граммы) (№ показателя)	Ссылка на НПА, о соответствии расходного обяза-тельства полномочиям Снежинского город-ского округа	
			Всего	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г. *	2022 г. *				2023 г. *
Подпрограмма 1 «Поддержка и развитие дошкольного образования в городе Снежинске»												
Направление 1. Обеспечение доступности дошкольного образования												
1.1.1.	Проведение мероприятий по созданию в муниципальных образовательных органи-зациях, реализующих образовательную про-грамму дошкольного образования, условий для получения детьми дошкольного воз-раста с ограниченными возможностями здо-ровья качественного образования и коррек-ции развития	МБ	1609500,00	136500,00	136500,00	136500,00	400000,00	400000,00	400000,00	Управ-ление образования	№ 12	Постановление адми-нистрации Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	5494200,00	1431400,00	1431400,00	1431400,00	400000,00	400000,00	400000,00			
1.1.2.	Оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ДОУ, содержание зданий муницип-альных дошкольных образовательных организаций	МБ	1356179400,06	146442969,96	166103028,74	166501194,19	270261400,76	291949904,18	314920902,23	Управ-ление образования	№ 2	Постановление адми-нистрации Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	26511235,98	26511235,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.3.	Обеспечение государственных гарантий реализа-ции прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образова-тельных организациях	МБ	95944951,55	27138176,46	34419747,96	34387027,13	0,00	0,00	0,00	Управ-ление образования	№ 2 № 3 № 5	Постановление адми-нистрации Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	253958435,54	337310400,00	337310400,00	337310400,00	461526632,49	507679295,74	558447225,31			
1.1.4.	Создание условий для развития частных дошкольных образовательных учреждений с использованием инструментов государ-ственно-частного партнерства	ОБ	5000000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5000000,00	Управ-ление образования	№ 1	Постановление адми-нистрации Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
1.1.5.	Компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образова-тельных организациях, реализующих обра-зовательную программу дошкольного обра-зования	ОБ	113949068,00	16142200,00	16142200,00	16142200,00	21136280,00	21136280,00	23249908,00	Управ-ление образования	№ 2	Постановление адми-нистрации Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
1.1.6.	Привлечение детей из малообеспеченных, неблагополучных семей, а также семей, ока-завшихся в трудной жизненной ситуации, в дошкольные образовательные организа-ции, через предоставление компенсации части родительской платы	МБ	16389349,97	1355710,00	1355710,00	1355710,00	3986612,31	4106210,67	4229396,99	Управ-ление образования	№ 11	Постановление адми-нистрации Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	3085800,00	1028600,00	1028600,00	1028600,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.7.	Предоставление льгот за присмотр и уход в дошкольных образовательных организа-циях в соответствии с нормативно-право-выми актами	МБ	44349153,67	3397974,00	3397974,00	3397974,00	10318801,11	11350681,22	12485749,34	Управ-ление образования	№ 4	Постановление адми-нистрации Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по направлению 1:		МБ	1514472355,26	178471330,42	205412960,70	205778405,32	284966814,18	307806796,07	332036048,57	Управление образо-вания		
		ОБ	2693624657,52	382423835,98	355912600,00	355912600,00	483062912,49	529215575,74	587097133,31	Управление образо-вания		
Направление 2. Повышение профессионального уровня кадрового состава дошкольных образовательных организаций												
1.2.1.	Выплата единовременной материальной помощи молодым специалистам дошколь-ных образовательных организаций	МБ	318921,12	0,00	0,00	0,00	106307,04	106307,04	106307,04	Управ-ление образования	№ 6	Постановление адми-нистрации Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575

1.2.2.	Выплата денежного поощрения гражданам, направленным на целевое обучение	МБ	103 440,00	0,00	0,00	0,00	34 480,00	34 480,00	34 480,00	Управ-ление образования	№ 7	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по направлению 2:		МБ	422 361,12	0,00	0,00	0,00	140 787,04	140 787,04	140 787,04	Управление образо-вания		
Направление 3. Развитие инфраструктуры дошкольных образовательных организаций												
1.3.1.	Приобретение технологического, компьютерного, медицинского и другого оборудова-ния для дошкольных образовательных организаций	МБ	10 034 000,00	0,00	0,00	0,00	3 340 000,00	3 344 000,00	3 350 000,00	Управление образования	№ 3	Постановления админи-страции Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
1.3.2.	Работы по благоустройству территорий (приобретение и установка игровых и спор-тивных комплексов, ремонт прогулочных площадок, вырубка опасных деревьев, теку-щий ремонт ограждений, текущий ремонт асфальтового покрытия и т.п.)	МБ	13 834 152,00	2 360 000,00	0,00	0,00	3 940 138,00	3 795 938,00	3 738 076,00	Управление образования	№ 8	Постановление админи-страции Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ «СЗСР»		
1.3.3.	Модернизация приборов учета топливно-энергетических ресурсов	МБ	1 380 000,00	0,00	0,00	0,00	460 000,00	460 000,00	460 000,00	Управление образования	№ 8	Постановление админи-страции Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
1.3.4.	Установка и дооборудование систем видео-наблюдения	МБ	6 000 000,00	0,00	0,00	0,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	Управление образования	№ 8 № 9	Постановление админи-страции Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
1.3.5.	Установка системы контроля управления доступом (СКУД)	МБ	10 200 000,00	0,00	0,00	0,00	3 400 000,00	3 400 000,00	3 400 000,00	Управление образования	№ 8 № 10	Постановление админи-страции Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
1.3.6.	Проведение текущих ремонтов и противопо-жарных мероприятий	МБ	31 361 860,00	3 141 400,00	0,00	0,00	8 425 300,00	8 979 000,00	10 816 160,00	Управление образования	№ 8	Постановление админи-страции Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ «СЗСР»		
1.3.7.	Разработка проектно-сметной документации (ПСД), капитальный ремонт зданий соору-жений	МБ	40 600 000,00	0,00	0,00	0,00	5 200 000,00	3 900 000,00	31 500 000,00	МКУ «СЗСР»	№ 8	Постановление админи-страции Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по направлению 3:		МБ	72 810 012,00	5 501 400,00	0,00	0,00	21 565 438,00	21 978 938,00	23 764 236,00	Управление образования		
			40 600 000,00	0,00	0,00	0,00	5 200 000,00	3 900 000,00	31 500 000,00	МКУ «СЗСР»		
Итого по подпрограмме 1:		МБ	158 770 428,38	183 972 730,42	205 412 960,70	205 778 405,32	306 673 039,22	329 926 521,11	355 941 071,61	Управление образования		
				40 600 000,00	0,00	0,00	0,00	5 200 000,00	3 900 000,00	31 500 000,00	МКУ «СЗСР»	
		Итого:	162 830 428,38	183 972 730,42	205 412 960,70	205 778 405,32	311 873 039,22	333 826 521,11	387 441 071,61			
		ОБ	269 362 465,72	382 423 835,98	355 912 600,00	355 912 600,00	483 062 912,49	529 215 575,74	587 097 133,31	Управление образования		
		Всего:	432 192 385,90	566 396 566,40	561 325 560,70	561 691 005,32	794 935 951,71	863 042 096,85	974 538 204,92			
Подпрограмма 2 «Развитие общего и дополнительного образования в Снежинском городском округе»												
Направление 1. Обеспечение доступности общего и дополнительного образования												
2.1.1.	Финансовое обеспечение получения общего, дополнительного образования и услуг по присмотру и уходу в общеобразователь-ных организациях	МБ	806 891 497,86	97 227 099,38	109 605 459,07	109 242 973,44	148 405 914,68	163 117 105,63	179 292 945,66	Управление образования	№ 1	Постановление админи-страции Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	12 800 315,02	12 800 315,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.2.	Обеспечение государственных гарантий реали-зации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основ-ного общего, среднего общего образования и обеспечение дополнительного образова-ния детей в муниципальных общеобразо-вательных организациях	ОБ	184 552 710,42	260 626 600,00	260 626 600,00	260 626 600,00	321 343 596,20	353 477 955,82	388 825 751,40	Управление образования	№ 2	Постановление админи-страции Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.1.3.	Финансовое обеспечение получения дополни-тельного образования во Дворце творче-ства	МБ	341 743 001,22	38 507 717,07	44 796 083,07	44 796 083,07	64 544 748,64	70 999 223,51	78 099 145,86	Управление образования	№ 3	Постановление админи-страции Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	6 288 366,00	6 288 366,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.4.	Финансовое обеспечение профессионально-го обучения по программам професси-ональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих	МБ	53 228 958,18	6 375 922,43	7 366 030,43	7 365 810,43	9 704 288,49	10 674 717,33	11 742 189,07	Управление образования	№ 4	Постановление админи-страции Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	990 328,00	990 328,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.5.	Расходы на создание новых мест в общеоб-разовательных организациях	МБ	30 000 000,00	15 000 000,00	15 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 1	Постановление админи-страции Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.6.	Предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучаю-щимся, испытывающим трудности в осво-ении основных общеобразовательных про-грамм, своем развитии и социальной адап-тации	ОБ	4 839 668,80	0,00	0,00	0,00	1 535 184,39	1 611 943,61	1 692 540,79	Управление образования	№ 1	Постановление админи-страции Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.1.7.	Обеспечение государственных гарантий реали-зации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основ-ного общего, среднего общего образования и обеспечение дополнительного образова-ния детей в муниципальных общеобразо-вательных организациях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	ОБ	197 139 328,58	0,00	0,00	0,00	59 558 709,54	65 514 580,49	72 066 038,54	Управление образования	№ 1	Постановление админи-страции Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по направлению 1:		МБ	123 186 345,26	157 110 738,88	176 767 572,57	161 404 866,94	222 654 951,80	244 791 046,48	269 134 280,59	Управление образования		
		ОБ	206 758 510,92	280 705 609,02	260 626 600,00	260 626 600,00	382 437 490,13	420 604 479,93	462 584 330,74			
Направление 2. Повышение профессионального уровня кадрового состава общего и дополнительного образования												
2.2.1.	Выплата единовременной материальной помощи молодым специалистам МОУ и Дворца творчества	МБ	531 937,20	70 855,36	70 855,36	71 305,36	106 307,04	106 307,04	106 307,04	Управление образования	№ 5	Постановление админи-страции Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.2.2.	Выплата денежного поощрения гражданам, направленным на целевое обучение	МБ	206 880,00	13 792,00	13 792,00	13 792,00	55 168,00	55 168,00	55 168,00	Управление образования	№ 6	Постановление админи-страции Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по направлению 2:		МБ	738 817,20	84 647,36	84 647,36	85 097,36	161 475,04	161 475,04	161 475,04	Управление образования		
Направление 3. Развитие системы поддержки одаренных детей и талантливой молодежи												
2.3.1.	Выплата стипендий	МБ	3 960 000,00	660 000,00	660 000,00	660 000,00	660 000,00	660 000,00	660 000,00	Управление образования	№ 7	Постановление админи-страции Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.3.2.	Проведение мероприятий по формированию кадетских классов (приобретение формы, оборудования, расходных материалов, органи-зация школьных и выездных мероприятий и др.)	МБ	1 355 259,00	0,00	0,00	0,00	451 753,00	451 753,00	451 753,00	Управление образования	№ 8	Постановление админи-страции Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по направлению 3:		МБ	5 315 259,00	660 000,00	660 000,00	660 000,00	1 111 753,00	1 111 753,00	1 111 753,00	Управление образования		
Направление 4. Развитие инфраструктуры общего и дополнительного образования												
2.4.1.	Приобретение учебной и художественной литературы для школьных библиотек	МБ	26 215 200,00	0,00	0,00	0,00	7 920 000,00	8 712 000,00	9 583 200,00	Управление образования	№ 9	Постановление админи-страции Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.2.	Приобретение оборудования и мебели для общеобразовательных учреждений и Дворца творчества	МБ	31 678 553,76	0,00	0,00	0,00	9 823 928,00	10 502 457,60	11 352 168,16	Управление образования	№ 10	Постановление админи-страции Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.3.	Проведение конкурсного отбора муницип-альных учреждений — образовательных организаций, реализующих образова-тельные программы начального общего, основ-ного общего и (или) среднего общего обра-зования, на базе которых созданы предмет-ные лаборатории для работы с одаренными детьми, с целью развития указанных лабо-	МБ	750 000,00	0,00	0,00	0,00	250 000,00	250 000,00	250 000,00	Управление образования	№ 10	Постановление админи-страции Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	750 000,00	0,00	0,00	0,00	250 000,00	250 000,00	250 000,00	Управление образования		

2.4.4.	Оборудование пунктов проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования	МБ	1917000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1917000,00	0,00	Управление образования	№ 11 № 13	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
2.4.5.	Оборудование пунктов проведения экзаменов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	МБ	270000,00	0,00	0,00	0,00	270000,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 12 № 14 № 19 № 20	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
2.4.6.	Приобретение расходных материалов для проведения государственной итоговой аттестации (тонер, бумага, картридж, канцелярские товары и др.)	МБ	779118,65	150000,00	150000,00	150000,00	104399,25	109619,22	115100,18	Управление образования	№ 11 № 12	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
2.4.7.	Работы по благоустройству территории (установка ограждения, устройство и ремонт стадионов, игровых площадок ремонт асфальтового покрытия, установка игрового оборудования, уборка опасных деревьев и другие работы по благоустройству)	МБ	2380000,00	0,00	0,00	0,00	820000,00	750000,00	810000,00	Управление образования	№ 10 № 15	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
		МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
2.4.8.	Установка и дооборудование систем видеонаблюдения	МБ	825000,00	0,00	0,00	0,00	300000,00	300000,00	225000,00	Управление образования	№ 16	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
2.4.9.	Установка системы контроля управления доступом (СКУД)	МБ	6324394,78	0,00	0,00	0,00	1504912,50	3160316,25	1659166,03	Управление образования	№ 17	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
2.4.10.	Проведение текущих ремонтов и противопожарных мероприятий	МБ	76856817,00	2867817,00	0,00	0,00	24589000,00	25600000,00	23800000,00	Управление образования	№ 10 № 15	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
2.4.11.	Проведение капитальных ремонтов в муниципальных общеобразовательных организациях	МБ	2500000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2500000,00	Управление образования	№ 23 № 24	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
		ОБ	500000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500000,00				
2.4.12.	Модернизация узлов учета	МБ	460000,00	0,00	0,00	0,00	220000,00	125000,00	115000,00	Управление образования	№ 15	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
2.4.13.	Разработка проектно-сметной документации (ПСД), капитальный ремонт зданий сооружений	МБ	7800000,00	0,00	0,00	0,00	5800000,00	2000000,00	0,00	МКУ «СЗСР»	№ 10 № 15	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
Итого по направлению 4:		МБ	150956084,19	3017817,00	150000,00	150000,00	4580239,75	51426393,07	50409634,37	Управление образования			
		ОБ	1250000,00	0,00	0,00	0,00	250000,00	250000,00	750000,00				
		МБ	7800000,00	0,00	0,00	0,00	5800000,00	2000000,00	0,00		МКУ «СЗСР»		
Направление 5. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, воспитания здорового образа жизни													
2.5.1.	Приобретение оборудования для медицинских пунктов	МБ	820200,00	0,00	0,00	0,00	475200,00	65000,00	280000,00	Управление образования	№ 10 № 18	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
2.5.2.	Приобретение спортивного инвентаря и оборудования	МБ	3148154,24	0,00	0,00	0,00	951104,00	1046214,40	1150835,84	Управление образования	№ 10 № 18	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
2.5.3.	Обеспечение питанием детей из малообеспеченных семей и детей с нарушениями здоровья, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	МБ	49260071,78	5700100,00	5700100,00	5700100,00	9715942,74	10687538,02	11756291,02	Управление образования	№ 22 № 23	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
		ОБ	2706900,00	902300,00	902300,00	902300,00	0,00	0,00	0,00				
2.5.4.	Обеспечение питанием учащихся (воспитанников) МБОУ СКОШ № 122, 128	МБ	10723408,98	1366706,00	1366706,00	1366706,00	2000994,25	2201093,68	2421203,05	Управление образования	№ 18	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
2.5.5.	Обеспечение питанием отдельных (льготных) категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях (МБОУ № 117, 121, 125, 126, 127, 135)	МБ	12000009,00	745799,00	745799,00	745799,00	2949430,00	3244372,00	3568810,00	Управление образования	№ 18	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
Итого по направлению 5:		МБ	75951844,00	7812605,00	7812605,00	7812605,00	16092670,99	17244218,10	19177139,91	Управление образования			
		ОБ	2706900,00	902300,00	902300,00	902300,00	0,00	0,00	0,00				
		МБ	1464825461,64	168685808,24	185474824,93	170112569,30	285823090,59	314734885,68	339994282,90		Управление образования МКУ «СЗСР»		
Итого по подпрограмме 2:		Итого:	1472625461,64	168685808,24	185474824,93	170112569,30	291623090,59	316734885,68	339994282,90	Управление образования			
		ОБ	2071542009,82	281607909,02	261528900,00	261528900,00	382687490,13	420854479,93	463334330,74				
		Всего:	3544167471,46	450293717,26	447003724,93	431641469,30	674310580,72	737589365,60	803328613,64				
Подпрограмма 3 «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время»													
Направление 1. Обеспечение доступности отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время													
3.1.1.	Организация отдыха детей в каникулярное время	МБ	113891654,77	9817208,26	9817208,26	9817208,26	24749208,82	27816404,36	31874416,82	Управление образования	№ 1 № 2	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
		ОБ	25711500,00	8570500,00	8570500,00	8570500,00	0,00	0,00	0,00				
		МБ	2222669,31	300002,55	300002,55	300002,55	399595,67	439555,24	483510,76				УКМПП
		МБ	5705374,01	806485,77	806485,77	806485,77	1042320,92	1094436,97	1149158,81				УФИС
3.1.2.	Компенсация суммы родительской платы за путевки в загородные лагеря и лагеря с дневным пребыванием для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	МБ	4759462,50	680762,50	680762,50	680762,50	891025,00	904450,00	921700,00	Управление образования	№ 3	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
		МБ	72000,00	12000,00	12000,00	12000,00	12000,00	12000,00	12000,00				УКМПП
		МБ	286939,11	42000,00	42000,00	42000,00	51051,26	53603,83	56284,02				УФИС
Итого по направлению 1:		МБ	118651117,27	10497970,76	10497970,76	10497970,76	25640233,82	28720854,36	32796116,82	Управление образования			
		ОБ	25711500,00	8570500,00	8570500,00	8570500,00	0,00	0,00	0,00				
		МБ	2294669,31	312002,55	312002,55	312002,55	411595,67	451555,24	495510,76		УКМПП		
		МБ	5992313,11	848485,77	848485,77	848485,77	1093372,18	1148040,79	1205442,83		УФИС		
Направление 2. Развитие инфраструктуры МАУ ДОЦ «Орлёнок»													
3.2.1.	Круглогодичное содержание загородного лагеря	МБ	100867370,86	9663074,88	11746630,88	11746630,88	20458042,25	22502205,95	24750786,03	Управление образования	№ 2	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
		ОБ	2083556,00	2083556,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00
3.2.2.	Текущий ремонт зданий и сооружений	МБ	5727293,00	0,00	0,00	0,00	1730300,00	1903330,00	2093663,00	Управление образования	№ 5	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
3.2.3.	Модернизация узлов учета	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 5	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
3.2.4.	Благоустройство территории (ремонт асфальтового покрытия, установка, игрового оборудования, уборка опасных деревьев и другие работы по благоустройству)	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 5	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
3.2.5.	Приобретение оборудования	МБ	133100,00	0,00	0,00	0,00	133100,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 5	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
3.2.6.	Разработка проектно-сметной документации (ПСД), капитальный ремонт зданий сооружений	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ «СЗСР»	№ 5	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
3.2.7.	Дооборудование системы видеонаблюдения	МБ	871200,00	0,00	0,00	0,00	290400,00	290400,00	290400,00	Управление образования	№ 4	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
3.2.8.	Ремонт инженерных сетей и оборудования МАУ ДОЦ «Орлёнок» (благоустройство территории)	МБ	3030783,00	30783,00	0,00	0,00	1000000,00	1000000,00	1000000,00	Управление образования	№ 5	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	

Итого по направлению 2:	МБ	110 629 746,86	9 693 857,88	11 746 630,88	11 746 630,88	23 611 842,25	25 695 935,95	28 134 849,03	Управление образования		
	ОБ	2 083 556,00	2 083 556,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ «СЗСР»		
	МБ	229 280 864,13	20 191 828,64	22 244 601,64	22 244 601,64	49 252 076,06	54 416 790,31	60 930 965,84	Управление образования		
Итого по подпрограмме 3:		2 294 669,31	312 002,55	312 002,55	312 002,55	411 595,67	451 555,24	495 510,76	УКИМП		
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ «СЗСР»		
		5 992 313,11	848 485,77	848 485,77	848 485,77	1 093 372,18	1 148 040,79	1 205 442,83	УФИС		
	Итого:	237 567 846,55	21 352 316,96	23 405 089,96	23 405 089,96	50 757 043,91	56 016 386,33	62 631 919,43			
	ОБ	27 795 056,00	10 654 056,00	8 570 500,00	8 570 500,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования		
	Всего:	265 362 902,55	32 006 372,96	31 975 589,96	31 975 589,96	50 757 043,91	56 016 386,33	62 631 919,43			
Подпрограмма 4 «Повышение доступности образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов»											
Направление 1. Обеспечение доступности образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов											
4.1.1.	МБ	19 535 338,61	2 131 636,05	2 530 393,05	2 530 393,05	37 289 977,78	4 101 875,56	4 512 063,12	Управление образования	№ 1	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
	ОБ	398 757,00	398 757,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
4.1.2.	МБ	245 700,00	0,00	0,00	0,00	81 900,00	81 900,00	81 900,00	Управление образования	№ 2	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
	ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
4.1.3.	ОБ	17 496 910,86	2 636 900,00	2 636 900,00	2 636 900,00	2 896 136,21	3 185 749,83	3 504 324,81	Управление образования	№ 3	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по направлению 1:		МБ	19 781 038,61	2 131 636,05	2 530 393,05	2 530 393,05	3 810 877,78	4 183 775,56	4 593 963,12	Управление образования	
		ОБ	17 895 667,86	3 035 657,00	2 636 900,00	2 636 900,00	2 896 136,21	3 185 749,83	3 504 324,81		
Направление 2. Развитие инфраструктуры											
4.2.1.	МБ	2 475 000,00	40 000,00	40 000,00	40 000,00	865 000,00	865 000,00	625 000,00	Управление образования	№ 4 № 5	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
	ОБ	2 536 700,00	593 600,00	112 800,00	112 800,00	652 500,00	652 500,00	412 500,00			
4.2.2.	МБ	167 000,00	0,00	0,00	0,00	8 000,00	50 000,00	109 000,00	Управление образования	№ 1	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
4.2.3.	МБ	859 975,00	0,00	0,00	0,00	237 600,00	369 498,00	252 877,00	Управление образования	№ 4	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
4.2.4.	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 4	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
	МБ	3 000 000,00	3 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
	МБ	60 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	МКУ «СЗСР»	№ 4	
	ОБ	213 600,00	154 800,00	29 400,00	29 400,00	0,00	0,00	0,00			
4.2.5.	ОБ	213 600,00	154 800,00	29 400,00	29 400,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 5	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по направлению 2:		МБ	3 561 975,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	1 110 600,00	1 284 498,00	986 877,00	Управление образования	
			3 000 000,00	3 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ «СЗСР»		
		Итого:	6 561 975,00	3 060 000,00	60 000,00	60 000,00	1 110 600,00	1 284 498,00	986 877,00		
		ОБ	2 750 300,00	748 400,00	142 200,00	142 200,00	652 500,00	652 500,00	412 500,00	Управление образования	
Направление 3. Повышение профессионального уровня кадрового состава											
4.3.1.	МБ	180 000,00	0,00	0,00	0,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	Управление образования	№ 4	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по направлению 3:		МБ	180 000,00	0,00	0,00	0,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	Управление образования	
Итого по подпрограмме 4:	МБ	23 523 013,61	2 191 636,05	2 590 393,05	2 590 393,05	4 981 477,78	5 528 273,56	5 640 840,12	Управление образования		
		3 000 000,00	3 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
	Итого:	26 523 013,61	5 191 636,05	2 590 393,05	2 590 393,05	4 981 477,78	5 528 273,56	5 640 840,12	МКУ «СЗСР»		
	ОБ	20 645 967,85	3 784 057,00	2 779 100,00	2 779 100,00	3 548 636,21	3 838 249,83	3 916 824,81			
		Итого:	47 168 981,46	8 975 693,05	5 369 493,05	5 369 493,05	8 530 113,99	9 366 523,39	9 557 664,93		
Подпрограмма 5 «Управление системой образования, обеспечение образовательного процесса и деятельности организаций, подведомственных Управлению образования»											
Направление 1. Управление системой образования											
5.1.1.	МБ	153 127 927,10	16 931 231,58	20 149 031,58	20 149 031,58	28 972 396,48	31 869 636,13	35 056 599,75	Управление образования	№ 1	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
	ОБ	3 217 800,00	3 217 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.1.2.	МБ	180 586 175,94	20 780 114,47	23 846 038,50	23 842 849,51	33 872 257,84	37 259 483,63	40 985 431,99	Управление образования	№ 1	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
	ОБ	3 074 143,00	3 074 143,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.1.3.	МБ	32 009 293,08	2 309 436,36	2 309 436,36	2 309 436,36	8 360 328,00	8 360 328,00	8 360 328,00	Управление образования	№ 2 № 3	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
5.1.4.	МБ	4 350 000,00	400 000,00	400 000,00	400 000,00	1 050 000,00	1 050 000,00	1 050 000,00	Управление образования	№ 4	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
5.1.5.	МБ	1 379 280,00	229 880,00	229 880,00	229 880,00	229 880,00	229 880,00	229 880,00	Управление образования	№ 5	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
5.1.6.	МБ	343 636,00	0,00	0,00	0,00	103 818,00	114 199,00	125 619,00	Управление образования	№ 6	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
5.1.7.	МБ	300 000,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	Управление образования	№ 7	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по направлению 1:		МБ	372 096 312,12	40 650 662,41	46 934 386,44	46 931 197,45	72 688 680,32	78 983 526,75	85 907 858,74	Управление образования	
		ОБ	6 291 943,00	6 291 943,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Направление 2. Развитие инфраструктуры											
5.2.1.	МБ	3 999 122,00	0,00	0,00	0,00	888 580,00	1 745 914,00	1 364 628,00	Управление образования	№ 1	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
5.2.2.	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 1	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575

5.2.3.	Проведение текущих ремонтов МБУ «ЦОДОВ»	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 1	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
5.2.4.	Приобретения транспортных средств для организации перевозки обучающихся	МБ	5 000 000,00	0,00	0,00	0,00	2 500 000,00	0,00	2 500 000,00	Управление образования	№ 1 № 8	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
5.2.5.	Установка системы видеонаблюдения	МБ	300 000,00	0,00	0,00	0,00	200 000,00	100 000,00	0,00	Управление образования	№ 1	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по направлению 2:		МБ	9 299 122,00	0,00	0,00	0,00	3 588 580,00	1 845 914,00	3 864 628,00	Управление образования		
		ОБ	5 000 000,00	0,00	0,00	0,00	2 500 000,00	0,00	2 500 000,00	Управление образования		
Итого по подпрограмме 5:		МБ	381 395 434,12	40 650 662,41	46 934 386,44	46 931 197,45	76 277 260,32	80 829 440,75	89 772 486,74	Управление образования		
		ОБ	11 291 943,00	6 291 943,00	0,00	0,00	2 500 000,00	0,00	2 500 000,00	Управление образования		
		Итого:	392 687 377,12	46 942 605,41	46 934 386,44	46 931 197,45	78 777 260,32	80 829 440,75	92 272 486,74			
Всего по Программе:		МБ	374 614 648,30	41 985 154,08	46 817 655,08	44 817 655,08	735 511 911,83	792 935 507,44	885 480 600,79			
		ОБ	482 489 963,20	6 847 618,00	628 791 100,00	628 791 100,00	871 799 038,83	953 908 305,50	1 056 848 288,87			
		Итого:	857 131 611,50	48 832 772,08	109 608 755,08	107 608 755,08	1 607 310 950,66	1 746 843 812,93	1 942 328 889,66			
		МБ	368 672 950,18	41 592 665,76	46 267 166,76	44 657 166,76	723 006 943,98	785 435 911,41	852 279 647,21	Управление образования		
		ОБ	482 489 963,20	6 847 618,00	628 791 100,00	628 791 100,00	871 799 038,83	953 908 305,50	1 056 848 288,87	Управление образования		
		Итого:	851 162 913,38	48 440 283,76	109 448 266,76	107 448 266,76	1 594 805 982,81	1 739 344 216,91	1 909 127 936,07			
		МБ	51 400 000,00	3 000 000,00	0,00	0,00	11 000 000,00	5 900 000,00	31 500 000,00	МКУ «СЗОР»		
		МБ	2 294 669,32	312 002,55	312 002,55	312 002,55	411 595,67	451 555,24	495 510,76	УФМС		
		МБ	5 992 313,11	848 485,77	848 485,77	848 485,77	1 093 372,18	1 148 040,79	1 205 442,83	УФМС		

* Объем финансирования в подпрограмме указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год.

Администрация Снежинского городского округа постановление от 11 января 2018 № 13

О внесении изменений в муниципальную Программу «Развитие образования в Снежинском городском округе» на 2018–2023 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 (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:

- Внести изменения в муниципальную Программу «Развитие образования в Снежинском городском округе» на 2018–2023 гг., утвержденную постановлением администрации Снежинского городского округа от 14.12.2017 № 1597 (с изменениями от 10.01.2018 № 6) (прилагаются).
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Востротина Д. С.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 11. 01. 2018 № 13

ИЗМЕНЕНИЯ в муниципальную Программу «Развитие образования в Снежинском городском округе» на 2018–2023 гг.

1. Раздел «Объемы и источники финансирования программы» Паспорта Программы изложить в новой редакции:
«Программа финансируется за счет средств местного, федерального и областного бюджетов.
Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 8 571 437 918,50 руб.,

в том числе:
средства местного бюджета — 3 746 416 484,30 руб.;
2018 год — 419 853 154,08 руб.;
2019 год — 463 817 655,08 руб.;
2020 год — 448 817 655,08 руб.;
2021 год — 735 511 911,83 руб.*;
2022 год — 792 935 507,44 руб.*;
2023 год — 885 480 600,79 руб.*;
средства федерального бюджета — 677 600,00 руб.;
2018 год — 677 600,00 руб.;
2019 год — 0,00 руб.;
2020 год — 0,00 руб.;
2021 год — 0,00 руб.*;
2022 год — 0,00 руб.*;
2023 год — 0,00 руб.*;
средства областного бюджета — 4 824 343 834,20 руб.;
2018 год — 684 172 401,00 руб.;
2019 год — 628 807 900,00 руб.;
2020 год — 628 807 900,00 руб.;
2021 год — 871 799 038,83 руб.*;
2022 год — 953 908 305,50 руб.*;
2023 год — 1 056 848 288,87 руб.*.

2019 год — 628 807 900,00 руб.;
2020 год — 628 807 900,00 руб.;
2021 год — 871 799 038,83 руб.*;
2022 год — 953 908 305,50 руб.*;
2023 год — 1 056 848 288,87 руб.*.
Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется исходя из возможностей местного и областного бюджета.

* Объем финансирования в Программе указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год».

2. Раздел III. «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в новой редакции:
«Программа финансируется за счет средств местного, федерального и областного бюджетов.

Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 8 571 437 918,50 руб.,

в том числе:
средства местного бюджета — 3 746 416 484,30 руб.;
2018 год — 419 853 154,08 руб.;
2019 год — 463 817 655,08 руб.;
2020 год — 448 817 655,08 руб.;
2021 год — 735 511 911,83 руб.*;
2022 год — 792 935 507,44 руб.*;
2023 год — 885 480 600,79 руб.*;
средства федерального бюджета — 677 600,00 руб.;
2018 год — 677 600,00 руб.;
2019 год — 0,00 руб.;
2020 год — 0,00 руб.;
2021 год — 0,00 руб.*;
2022 год — 0,00 руб.*;
2023 год — 0,00 руб.*;
средства областного бюджета — 4 824 343 834,20 руб.;
2018 год — 684 172 401,00 руб.;
2019 год — 628 807 900,00 руб.;
2020 год — 628 807 900,00 руб.;
2021 год — 871 799 038,83 руб.*;
2022 год — 953 908 305,50 руб.*;
2023 год — 1 056 848 288,87 руб.*.

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

* Объем финансирования в Программе указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год.

Мероприятия Программы в разрезе подпрограмм указаны в приложении к Программе».

3. Внести следующие изменения в подпрограмму «Повышение доступности образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов»:

1) Раздел «Объем и источники финансирования подпрограммы» Паспорта подпрограммы изложить в новой редакции:
«Подпрограмма финансируется за счет средств местного, федерального и областного бюджетов.
Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 47 290 781,46 руб.,

в том числе:
средства местного бюджета — 26 523 013,61 руб.;
2018 год — 5 191 636,05 руб.;
2019 год — 2 590 393,05 руб.;
2020 год — 2 590 393,05 руб.;

2021 год — 4 981 477,78 руб.*;
2022 год — 5 528 273,56 руб.*;
2023 год — 5 640 840,12 руб.*;
средства федерального бюджета — 677 600,00 руб.;
2018 год — 677 600,00 руб.;
2019 год — 0,00 руб.;
2020 год — 0,00 руб.;
2021 год — 0,00 руб.*;
2022 год — 0,00 руб.*;
2023 год — 0,00 руб.*;
средства областного бюджета — 20 090 167,85 руб.;
2018 год — 3 194 657,00 руб.;
2019 год — 2 795 900,00 руб.;
2020 год — 2 795 900,00 руб.;
2021 год — 3 548 636,21 руб.*;
2022 год — 3 838 249,83 руб.*;
2023 год — 3 916 824,81 руб.*.

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

* Объем финансирования в Программе указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год».

2) Раздел 3 подпрограммы «Объем и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:
«Подпрограмма финансируется за счет средств местного, федерального и областного бюджетов.
Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 47 290 781,46 руб.,

в том числе:
средства местного бюджета — 26 523 013,61 руб.;
2018 год — 5 191 636,05 руб.;
2019 год — 2 590 393,05 руб.;
2020 год — 2 590 393,05 руб.;
2021 год — 4 981 477,78 руб.*;
2022 год — 5 528 273,56 руб.*;
2023 год — 5 640 840,12 руб.*;
средства федерального бюджета — 677 600,00 руб.;
2018 год — 677 600,00 руб.;
2019 год — 0,00 руб.;
2020 год — 0,00 руб.;
2021 год — 0,00 руб.*;
2022 год — 0,00 руб.*;
2023 год — 0,00 руб.*;
средства областного бюджета — 20 090 167,85 руб.;
2018 год — 3 194 657,00 руб.;
2019 год — 2 795 900,00 руб.;
2020 год — 2 795 900,00 руб.;
2021 год — 3 548 636,21 руб.*;
2022 год — 3 838 249,83 руб.*;
2023 год — 3 916 824,81 руб.*.

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

* Объем финансирования в Программе указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год».

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к муниципальной Программе
«Развитие образования в Снежинском городском округе» на 2018–2023 гг.

Перечень мероприятий Программы

№ программный	Наименование подпрограммы, мероприятия	Источ-ник финанси-рования	Объем финансирования, руб.						Бюджетополуча-тели/ Испол-нители Prog-раммы	Связь с индикаторами реализа-ции Про-граммы (подпро-граммы) (№ показате-ля)	Ссылка на НПА, о соот-ветствии расходного обязательства полно-мочиям Снежинского городского округа	
			Всего	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г. *	2022 г. *				2023 г. *
Подпрограмма 1 «Поддержка и развитие дошкольного образования в городе Снежинске»												
Направление 1. Обеспечение доступности дошкольного образования												
1.1.1.	Проведение мероприятий по созданию в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, условий для получения детьми дошкольного возраста с ограниченными возможно-стями здоровья качественного образования и коррекции раз-	МБ	1 609 500,00	136 500,00	136 500,00	136 500,00	400 000,00	400 000,00	400 000,00	Управ-ление образо-вания	№ 12	Постановление админи-страции Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	5 494 200,00	1 431 400,00	1 431 400,00	1 431 400,00	400 000,00	400 000,00	400 000,00			

1.1.2.	Оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ДОУ, содержание зданий муниципальных дошкольных образовательных организаций	МБ	1356179400,06	146442969,96	166103028,74	166501194,19	270261400,76	291949904,18	314920902,23	Управ-ление образо-вания	№ 2	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	26511235,98	26511235,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.3.	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	МБ	95944951,55	27138176,46	34419747,96	34387027,13	0,00	0,00	0,00	Управ-ление образо-вания	№ 2 № 3 № 5	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	2539584353,54	337310400,00	337310400,00	337310400,00	461526632,49	507679295,74	558447225,31			
1.1.4.	Создание условий для развития частных дошкольных образовательных учреждений с использованием инструментов государственно-частного партнерства	ОБ	5000000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5000000,00	Управ-ление образо-вания	№ 1	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
1.1.5.	Компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	ОБ	113949068,00	16142200,00	16142200,00	16142200,00	21136280,00	21136280,00	23249908,00	Управ-ление образо-вания	№ 2	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
1.1.6.	Привлечение детей из малообеспеченных, неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в дошкольные образовательные организации, через предоставление компенсации части родительской платы	МБ	16389349,97	1355710,00	1355710,00	1355710,00	3986612,31	4106210,67	4229396,99	Управ-ление образо-вания	№ 11	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	3085800,00	1028600,00	1028600,00	1028600,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.7.	Предоставление льгот за присмотр и уход в дошкольных образовательных организациях в соответствии с нормативно-правовыми актами	МБ	44349153,67	3397974,00	3397974,00	3397974,00	10318801,11	11350681,22	12485749,34	Управ-ление образо-вания	№ 4	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		МБ	1514472355,26	178471330,42	205412960,70	205778405,32	284966814,18	307806796,07	332036048,57	Управление образо-вания		
		ОБ	2693624657,52	382423835,98	355912600,00	355912600,00	483062912,49	529215575,74	587097133,31	Управление образо-вания		
Направление 2. Повышение профессионального уровня кадрового состава дошкольных образовательных организаций												
1.2.1.	Выплата единовременной материальной помощи молодым специалистам дошкольных образовательных организаций	МБ	318921,12	0,00	0,00	0,00	106307,04	106307,04	106307,04	Управ-ление образо-вания	№ 6	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
1.2.2.	Выплата денежного поощрения гражданам, направленным на целевое обучение	МБ	103440,00	0,00	0,00	0,00	34480,00	34480,00	34480,00	Управ-ление образо-вания	№ 7	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по направлению 2:		МБ	422361,12	0,00	0,00	0,00	140787,04	140787,04	140787,04	Управление образо-вания		
Направление 3. Развитие инфраструктуры дошкольных образовательных организаций												
1.3.1.	Приобретение технологического, компьютерного, медицинского и другого оборудования для дошкольных образовательных организаций	МБ	10034000,00	0,00	0,00	0,00	3340000,00	3344000,00	3350000,00	Управление образо-вания	№ 3	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
1.3.2.	Работы по благоустройству территорий (приобретение и установка игровых и спортивных комплексов, ремонт прогулочных площадок, вырубка опасных деревьев, текущий ремонт ограждений, текущий ремонт асфальтового покрытия и т.п.)	МБ	13834152,00	2360000,00	0,00	0,00	3940138,00	3795938,00	3738076,00	Управление образо-вания	№ 8	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ «СЗСР»		
1.3.3.	Модернизация приборов учета топливно-энергетических ресурсов	МБ	1380000,00	0,00	0,00	0,00	460000,00	460000,00	460000,00	Управление образо-вания	№ 8	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
1.3.4.	Установка и дооборудование систем видеонаблюдения	МБ	6000000,00	0,00	0,00	0,00	2000000,00	2000000,00	2000000,00	Управление образо-вания	№ 8 № 9	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
1.3.5.	Установка системы контроля управления доступом (СКУД)	МБ	10200000,00	0,00	0,00	0,00	3400000,00	3400000,00	3400000,00	Управление образо-вания	№ 8 № 10	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
1.3.6.	Проведение текущих ремонтов и противопожарных мероприятий	МБ	31361860,00	3141400,00	0,00	0,00	8425300,00	8979000,00	10816160,00	Управление образо-вания	№ 8	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ «СЗСР»		
1.3.7.	Разработка проектно-сметной документации (ПСД), капитальный ремонт зданий сооружений	МБ	40600000,00	0,00	0,00	0,00	5200000,00	3900000,00	31500000,00	МКУ «СЗСР»	№ 8	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по направлению 3:		МБ	72810012,00	5501400,00	0,00	0,00	21565438,00	21978938,00	23764236,00	Управление образо-вания		
			40600000,00	0,00	0,00	0,00	5200000,00	3900000,00	31500000,00	МКУ «СЗСР»		
Итого по подпрограмме 1:		МБ	1587704728,38	183972730,42	205412960,70	205778405,32	306673039,22	329926521,11	355941071,61	Управление образо-вания		
			40600000,00	0,00	0,00	0,00	5200000,00	3900000,00	31500000,00	МКУ «СЗСР»		
		Итого:	1628304728,38	183972730,42	205412960,70	205778405,32	311873039,22	333826521,11	387441071,61			
		ОБ	2693624657,52	382423835,98	355912600,00	355912600,00	483062912,49	529215575,74	587097133,31	Управление образо-вания		
		Всего:	4321929385,90	566396566,40	561325560,70	561691005,32	794935951,71	863042096,85	974538204,92			
Подпрограмма 2 «Развитие общего и дополнительного образования в Снежинском городском округе»												
Направление 1. Обеспечение доступности общего и дополнительного образования												
2.1.1.	Финансовое обеспечение получения общего, дополнительного образования и услуг по присмотру и уходу в общеобразовательных организациях	МБ	806891497,86	97227099,38	109605459,07	109242973,44	148405914,68	163117105,63	179292945,66	Управления образо-вания	№ 1	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	12800315,02	12800315,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.2.	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования и обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	ОБ	1845527103,42	260626600,00	260626600,00	260626600,00	321343596,20	353477955,82	388825751,40	Управление образо-вания	№ 2	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.1.3.	Финансовое обеспечение получения дополнительного образования во Дворце творчества	МБ	341743001,22	38507717,07	44796083,07	44796083,07	64544748,64	70999223,51	78099145,86	Управление образо-вания	№ 3	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	6288366,00	6288366,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.4.	Финансовое обеспечение профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих	МБ	53228958,18	6375922,43	7366030,43	7365810,43	9704288,49	10674717,33	11742189,07	Управление образо-вания	№ 4	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	990328,00	990328,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.5.	Расходы на создание новых мест в общеобразовательных организациях	МБ	30000000,00	15000000,00	15000000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образо-вания	№ 1	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.1.6.	Предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации	ОБ	4839668,80	0,00	0,00	0,00	1535184,39	1611943,61	1692540,79	Управление образо-вания	№ 1	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575

2.1.7	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования и обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	ОБ	197139328,58	0,00	0,00	0,00	59558709,54	65514580,49	72066038,54	Управление образования	№ 1	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по направлению 1:			МБ 1231863457,26	157110738,88	176767572,57	161404866,94	222654951,80	244791046,48	269134280,59	Управление образования		
			ОБ 2067585109,82	280705609,02	260626600,00	260626600,00	382437490,13	420604479,93	462584330,74	Управление образования		
Направление 2. Повышение профессионального уровня кадрового состава общего и дополнительного образования												
2.2.1	Выплата единовременной материальной помощи молодым специалистам МОУ и Дворца творчества	МБ	531937,20	70855,36	70855,36	71305,36	106307,04	106307,04	106307,04	Управление образования	№ 5	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.2.2	Выплата денежного поощрения гражданам, направленным на целевое обучение	МБ	206880,00	13792,00	13792,00	13792,00	55168,00	55168,00	55168,00	Управление образования	№ 6	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по направлению 2:			МБ 738817,20	84647,36	84647,36	85097,36	161475,04	161475,04	161475,04	Управление образования		
Направление 3. Развитие системы поддержки одаренных детей и талантливой молодежи												
2.3.1	Выплата стипендий	МБ	3960000,00	660000,00	660000,00	660000,00	660000,00	660000,00	660000,00	Управление образования	№ 7	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.3.2	Проведение мероприятий по формированию кадетских классов (приобретение формы, оборудования, расходных материалов, организация школьных и выездных мероприятий и др.)	МБ	1355259,00	0,00	0,00	0,00	451753,00	451753,00	451753,00	Управление образования	№ 8	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по направлению 3:			МБ 5315259,00	660000,00	660000,00	660000,00	1111753,00	1111753,00	1111753,00	Управление образования		
Направление 4. Развитие инфраструктуры общего и дополнительного образования												
2.4.1	Приобретение учебной и художественной литературы для школьных библиотек	МБ	26215200,00	0,00	0,00	0,00	7920000,00	8712000,00	9583200,00	Управление образования	№ 9	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.2	Приобретение оборудования и мебели для общеобразовательных учреждений и Дворца творчества	МБ	31678553,76	0,00	0,00	0,00	9823928,00	10502457,60	11352168,16	Управление образования	№ 10	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.3	Проведение конкурсного отбора муниципальных учреждений — образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, на базе которых созданы предметные лаборатории для работы с одаренными детьми, с целью развития указанных лабораторий	МБ	750000,00	0,00	0,00	0,00	250000,00	250000,00	250000,00	Управление образования	№ 10	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	750000,00	0,00	0,00	0,00	250000,00	250000,00	250000,00	Управление образования		
2.4.4	Оборудование пунктов проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования	МБ	1917000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1917000,00	0,00	Управление образования	№ 11 № 13	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.5	Оборудование пунктов проведения экзаменов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	МБ	270000,00	0,00	0,00	0,00	270000,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 12 № 14 № 19 № 20	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.6	Приобретение расходных материалов для проведения государственной итоговой аттестации (тонер, бумага, картридж, канцелярские товары и др.)	МБ	779118,65	150000,00	150000,00	150000,00	104399,25	109619,22	115100,18	Управление образования	№ 11 № 12	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.7	Работы по благоустройству территории (установка ограждения, устройство и ремонт стадионов, игровых площадок, ремонт асфальтового покрытия, установка игрового оборудования, уборка опасных деревьев и другие работы по благоустройству)	МБ	2380000,00	0,00	0,00	0,00	820000,00	750000,00	810000,00	Управление образования	№ 10 № 15	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ «СЗСР»		
2.4.8	Установка и дооборудование систем видеонаблюдения	МБ	825000,00	0,00	0,00	0,00	300000,00	300000,00	225000,00	Управление образования	№ 16	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.9	Установка системы контроля управления доступом (СКУД)	МБ	6324394,78	0,00	0,00	0,00	1504912,50	3160316,25	1659166,03	Управление образования	№ 17	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.10	Проведение текущих ремонтов и противопожарных мероприятий	МБ	76856817,00	2867817,00	0,00	0,00	24589000,00	25600000,00	23800000,00	Управление образования	№ 10 № 15	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.11	Проведение капитальных ремонтов в муниципальных общеобразовательных организациях	МБ	2500000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2500000,00	Управление образования	№ 23 № 24	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	500000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500000,00	Управление образования		
2.4.12	Модернизация узлов учета	МБ	460000,00	0,00	0,00	0,00	220000,00	125000,00	115000,00	Управление образования	№ 15	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.13	Разработка проектно-сметной документации (ПСД), капитальный ремонт зданий сооружений	МБ	7800000,00	0,00	0,00	0,00	5800000,00	2000000,00	0,00	МКУ «СЗСР»	№ 10 № 15	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по направлению 4:			МБ 150956084,19	3017817,00	150000,00	150000,00	45802239,75	51426393,07	50409634,37	Управление образования		
			ОБ 1250000,00	0,00	0,00	0,00	250000,00	250000,00	750000,00	Управление образования		
			МБ 7800000,00	0,00	0,00	0,00	5800000,00	2000000,00	0,00	МКУ «СЗСР»		
Направление 5. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, воспитания здорового образа жизни												
2.5.1	Приобретение оборудования для медицинских пунктов	МБ	820200,00	0,00	0,00	0,00	475200,00	65000,00	280000,00	Управление образования	№ 10 № 18	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.5.2	Приобретение спортивного инвентаря и оборудования	МБ	3148154,24	0,00	0,00	0,00	951104,00	1046214,40	1150835,84	Управление образования	№ 10 № 18	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.5.3	Обеспечение питанием детей из малообеспеченных семей и детей с нарушениями здоровья, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	МБ	4926071,78	5700100,00	5700100,00	5700100,00	9715942,74	10687538,02	11756291,02	Управление образования	№ 22 № 23	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	2706900,00	902300,00	902300,00	902300,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования		
2.5.4	Обеспечение питанием учащихся (воспитанников) МБОУ СКОШ № 122, 128	МБ	10723408,98	1366706,00	1366706,00	1366706,00	2000994,25	2201093,68	2421203,05	Управление образования	№ 18	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.5.5	Обеспечение питанием отдельных (льготных) категорий обучающихся в муниципальных учреждениях (МБОУ № 117, 121, 125, 126, 127, 135)	МБ	12000009,00	745799,00	745799,00	745799,00	2949430,00	3244372,00	3568810,00	Управление образования	№ 18	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска № 02 (495) 17 января 2018 года

Итого по направлению 5:	МБ	75951844,00	7812605,00	7812605,00	7812605,00	16092670,99	17244218,10	19177139,91	Управление образо- вания					
	ОБ	2706900,00	902300,00	902300,00	902300,00	0,00	0,00	0,00						
	МБ	1464825461,64	168685808,24	185474824,93	170112569,30	285823090,59	314734885,68	339994282,90	Управление образо- вания					
		7800000,00	0,00	0,00	0,00	5800000,00	2000000,00	0,00	МКУ «СЗСР»					
Итого по подпрограмме 2:	Итого:	1472625461,64	168685808,24	185474824,93	170112569,30	291623090,59	316734885,68	339994282,90						
	ОБ	2071542009,82	281607909,02	261528900,00	261528900,00	382687490,13	420854479,93	463334330,74	Управление образо- вания					
	Всего:	3544167471,46	450293717,26	447003724,93	431641469,30	674310580,72	737589365,60	803328613,64						
Подпрограмма 3 «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время»														
Направление 1. Обеспечение доступности отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время														
3.1.1.	Организация отдыха детей в каникулярное время	МБ	113891654,77	9817208,26	9817208,26	9817208,26	24749208,82	27816404,36	31874416,82	Управление образо- вания	№ 1 № 2	Постановление админи- страции Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575		
		ОБ	25711500,00	8570500,00	8570500,00	8570500,00	0,00	0,00	0,00					
		МБ	2222669,31	300002,55	300002,55	300002,55	399595,67	439555,24	483510,76	УКИМП				
		МБ	5705374,01	806485,77	806485,77	806485,77	1042320,92	1094436,97	1149158,81	УФИС				
3.1.2.	Компенсация суммы родитель- ской платы за путевки в заго- родные лагеря и лагеря с днев- ным пребыванием для детей, находящихся в трудной жизнен- ной ситуации	МБ	4759462,50	680762,50	680762,50	680762,50	891025,00	904450,00	921700,00	Управ-ление образо- вания	№ 3	Постановление админи- страции Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575		
		МБ	72000,00	12000,00	12000,00	12000,00	12000,00	12000,00	12000,00	УКИМП				
Итого по направлению 1:		МБ	11865117,27	10497970,76	10497970,76	10497970,76	25640233,82	28720854,36	32796116,82	Управление образо- вания				
	ОБ	25711500,00	8570500,00	8570500,00	8570500,00	0,00	0,00	0,00						
	МБ	2294669,31	312002,55	312002,55	312002,55	411595,67	451555,24	495510,76	УКИМП					
	МБ	5992313,11	848485,77	848485,77	848485,77	1093372,18	1148040,79	1205442,83	УФИС					
Направление 2. Развитие инфраструктуры МАУ ДОЦ «Орлёнок»														
3.2.1.	Круглогодичное содержание загородного лагеря	МБ	100867370,86	9663074,88	11746630,88	11746630,88	20458042,25	22502205,95	24750786,03	Управ-ление образо- вания	№ 2	Постановление админи- страции Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575		
		ОБ	2083556,00	2083556,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
3.2.2.	Текущий ремонт зданий и соору- жений	МБ	5727293,00	0,00	0,00	0,00	1730300,00	1903330,00	2093663,00	Управ-ление образо- вания	№ 5	Постановление админи- страции Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575		
3.2.3.	Модернизация узлов учета	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управ-ление образо- вания	№ 5	Постановление админи- страции Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575		
3.2.4.	Благоустройство территории (ремонт асфальтового покры- тия, установка игрового обо- рудования, уборка опасных дере- вьев и другие работы по благо- устройству)	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управ-ление образо- вания	№ 5	Постановление админи- страции Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575		
3.2.5.	Приобретение оборудования	МБ	133100,00	0,00	0,00	0,00	133100,00	0,00	0,00	Управ-ление образо- вания	№ 5	Постановление админи- страции Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575		
3.2.6.	Разработка проектно-сметной документации (ПСД), капиталь- ный ремонт зданий сооружений	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ «СЗСР»	№ 5	Постановление админи- страции Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575		
3.2.7.	Доборудование системы виде- онаблюдения	МБ	871200,00	0,00	0,00	0,00	290400,00	290400,00	290400,00	Управление образо- вания	№ 4	Постановление админи- страции Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575		
3.2.8.	Ремонт инженерных сетей и оборудования МАУ ДОЦ «Орлёнок» (благоустройство территории)	МБ	3030783,00	30783,00	0,00	0,00	1000000,00	1000000,00	1000000,00	Управление образо- вания	№ 5	Постановление админи- страции Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575		
Итого по направлению 2:		МБ	110629746,86	9693857,88	11746630,88	11746630,88	23611842,25	25695935,95	28134849,03	Управление образо- вания				
	ОБ	2083556,00	2083556,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ «СЗСР»				
Итого по подпрограмме 3:	МБ	229280864,13	20191828,64	22244601,64	22244601,64	49252076,06	54416790,31	60930965,84	Управление образо- вания					
		2294669,31	312002,55	312002,55	312002,55	411595,67	451555,24	495510,76	УКИМП					
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ «СЗСР»					
		5992313,11	848485,77	848485,77	848485,77	1093372,18	1148040,79	1205442,83	УФИС					
		Итого:	237567846,55	21352316,96	23405089,96	23405089,96	50757043,91	56016386,33	62631919,43					
	ОБ	27795056,00	10654056,00	8570500,00	8570500,00	0,00	0,00	0,00	Управление образо- вания					
	Всего:	265362902,55	32006372,96	31975589,96	31975589,96	50757043,91	56016386,33	62631919,43						
Подпрограмма 4 «Повышение доступности образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов»														
Направление 1. Обеспечение доступности образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов														
4.1.1.	Проведение психолого-медико- педагогического обследования и комплекса работ, связанных с сопровождением обучаю- щихся, испытывающих трудно- сти в освоении основных обще- образовательных программ	МБ	19535338,61	2131636,05	2530393,05	2530393,05	3728977,78	4101875,56	4512063,12	Управление образо- вания	№ 1	Постановление админи- страции Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575		
		ОБ	398757,00	398757,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00	
4.1.2.	Финансирование расходов по оплате услуг по передаче данных и предоставлению доступа к сети Интернет детей- инвалидов и педагогических работников	МБ	245700,00	0,00	0,00	0,00	81900,00	81900,00	81900,00	Управление образо- вания	№ 2	Постановление админи- страции Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00	
4.1.3.	Компенсация затрат родителям детей-инвалидов, обучающихся детей-инвалидов на дому само- стоятельно	ОБ	17496910,86	2636900,00	2636900,00	2636900,00	2896136,21	3185749,83	3504324,81	Управление образо- вания	№ 3	Постановление админи- страции Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575		
Итого по направлению 1:		МБ	19781038,61	2131636,05	2530393,05	2530393,05	3810877,78	4183775,56	4593963,12	Управление образо- вания				
	ОБ	17895667,86	3036567,00	2636900,00	2636900,00	2896136,21	3185749,83	3504324,81						
Направление 2. Развитие инфраструктуры														
4.2.1.	Проведение мероприятий по созданию в дошкольных образовательных, общеобразо- вательных организациях, органи- зациях дополнительного образования детей (в том числе в организациях, осуществляю- щих образовательную деятель- ность по адаптированным основным общеобразователь- ным программам) условий для получения детьми-инвалидами качественного образования	МБ	2475000,00	40000,00	40000,00	40000,00	865000,00	865000,00	625000,00	Управление образо- вания	№ 4 № 5	Постановление админи- страции Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575		
		ФБ	480800,00	480800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00	
		ОБ	2055900,00	112800,00	112800,00	112800,00	652500,00	652500,00	412500,00					
4.2.2.	Приобретение оборудования для городской психолого- медико-педагогической комис- сии	МБ	167000,00	0,00	0,00	0,00	8000,00	50000,00	109000,00	Управление образо- вания	№ 1	Постановление админи- страции Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575		
4.2.3.	Приобретение специального (коррекционного) оборудования для обучения детей с ограни- ченными возможностями здо- ровья детей дошкольного и школьного возраста	МБ	859975,00	0,00	0,00	0,00	237600,00	369498,00	252877,00	Управление образо- вания	№ 4	Постановление админи- страции Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575		
4.2.4.	Капитальный ремонт и оснаще- ние помещений «Надежды лучи»	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образо- вания	№ 4	Постановление админи- страции Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575		
		МБ	3000000,00	3000000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00	МКУ «СЗСР»

4.2.5.	Адаптация зданий для доступа инвалидов и других МГН (приспособление входных групп, лестниц, путей движения внутри зданий, зон оказания услуг, оборудование помещений и санитарно-гигиенических комнат поручнями, приобретение и установку пандусов, подъемников, оснащение тактильными плитками, рельефными указателями, звуковыми информатарами, обозначениями по системе Брайля, проведение иных работ, установку информационных табло для глухих и слабослышащих, видеотерминалов, индукционных систем, информационных дисплеев, видеогидов, видеотелефонов и иных приспособлений и технических средств для всех категорий инвалидов) с целью создания безбарьерной среды для инклюзивного образования детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья в дошкольных образовательных организациях	МБ	60 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 5	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ФБ	196 800,00	196 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		ОБ	138 600,00	46 200,00	46 200,00	46 200,00	0,00	0,00	0,00			
		Итого:	6 561 975,00	3 060 000,00	60 000,00	60 000,00	1 110 600,00	1 284 498,00	986 877,00			
		ФБ	677 600,00	677 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Итого по направлению 2:		ОБ	2 194 500,00	159 000,00	159 000,00	159 000,00	652 500,00	652 500,00	412 500,00	Управление образования		
Направление 3. Повышение профессионального уровня кадрового состава												
4.3.1.	Обучение специалистов, работающих с детьми-инвалидами и с детьми, имеющими нарушения здоровья	МБ	180 000,00	0,00	0,00	0,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	Управление образования	№ 4	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по направлению 3:		МБ	180 000,00	0,00	0,00	0,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	Управление образования		
Итого по подпрограмме 4:		МБ	23 523 013,61	2 191 636,05	2 590 393,05	2 590 393,05	4 981 477,78	5 528 273,56	5 640 840,12	Управление образования		
			3 000 000,00	3 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		Итого:	26 523 013,61	5 191 636,05	2 590 393,05	2 590 393,05	4 981 477,78	5 528 273,56	5 640 840,12			
		ФБ	677 600,00	677 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		ОБ	20 090 167,85	3 194 657,00	2 795 900,00	2 795 900,00	3 548 636,21	3 838 249,83	3 916 824,81			
Итого:		МБ	20 767 767,86	3 872 257,00	2 795 900,00	2 795 900,00	5 386 293,05	8 530 113,99	9 366 523,39	9 557 664,93		
Подпрограмма 5 «Управление системой образования, обеспечение образовательного процесса и деятельности организаций, подведомственных Управлению образования»												
Направление 1. Управление системой образования												
5.1.1.	Финансовое обеспечение деятельности Управления образования	МБ	153 127 927,10	16 931 231,58	20 149 031,58	20 149 031,58	28 972 396,48	31 869 636,13	35 056 599,75	Управление образования	№ 1	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	3 217 800,00	3 217 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.1.2.	Финансовое обеспечение деятельности МБУ «ЦОДОУ»	МБ	180 586 175,94	20 780 114,47	23 846 038,50	23 842 849,51	33 872 257,84	37 259 483,63	40 985 431,99	Управление образования	№ 1	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	3 074 143,00	3 074 143,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.1.3.	Проведение различных мероприятий муниципального уровня, обеспечение участия обучающихся и педагогических работников в областных, региональных, российских и международных мероприятиях	МБ	32 009 293,08	2 309 436,36	2 309 436,36	2 309 436,36	8 360 328,00	8 360 328,00	8 360 328,00	Управление образования	№ 2 № 3	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
5.1.4.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства; участие работников в областных и российских конкурсах профессионального мастерства	МБ	4 350 000,00	400 000,00	400 000,00	400 000,00	1 050 000,00	1 050 000,00	1 050 000,00	Управление образования	№ 4	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
5.1.5.	Денежное поощрение педагогических работников по итогам работы за учебный год с одаренными детьми в области образования	МБ	1 379 280,00	229 880,00	229 880,00	229 880,00	229 880,00	229 880,00	229 880,00	Управление образования	№ 5	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
5.1.6.	Обслуживание информационных систем, содержащих данные о контингенте обучающихся	МБ	343 636,00	0,00	0,00	0,00	103 818,00	114 199,00	125 619,00	Управление образования	№ 6	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
5.1.7.	Проведение городского конкурса «Инновации в общем образовании»	МБ	300 000,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	Управление образования	№ 7	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по направлению 1:		МБ	372 096 312,12	40 650 662,41	46 934 386,44	46 931 197,45	72 688 680,32	78 983 526,75	85 907 858,74	Управление образования		
		ОБ	6 291 943,00	6 291 943,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Направление 2. Развитие инфраструктуры												
5.2.1.	Приобретение мебели, оборудования, автотранспорта для Управления образования и МБУ «ЦОДОУ»	МБ	3 999 122,00	0,00	0,00	0,00	888 580,00	1 745 914,00	1 364 628,00	Управление образования	№ 1	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
5.2.2.	Благоустройство территории МБУ «ЦОДОУ»	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 1	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
5.2.3.	Проведение текущих ремонтов МБУ «ЦОДОУ»	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 1	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
5.2.4.	Приобретение транспортных средств для организации перевозки обучающихся	МБ	5 000 000,00	0,00	0,00	0,00	2 500 000,00	0,00	2 500 000,00	Управление образования	№ 1 № 8	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	5 000 000,00	0,00	0,00	0,00	2 500 000,00	0,00	2 500 000,00			
5.2.5.	Установка системы видеонаблюдения	МБ	300 000,00	0,00	0,00	0,00	200 000,00	100 000,00	0,00	Управление образования	№ 1	Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по направлению 2:		МБ	9 299 122,00	0,00	0,00	0,00	3 588 580,00	1 845 914,00	3 864 628,00	Управление образования		
		ОБ	5 000 000,00	0,00	0,00	0,00	2 500 000,00	0,00	2 500 000,00			
Итого по подпрограмме 5:		МБ	381 395 434,12	40 650 662,41	46 934 386,44	46 931 197,45	76 277 260,32	80 829 440,75	89 772 486,74	Управление образования		
		ОБ	11 291 943,00	6 291 943,00	0,00	0,00	2 500 000,00	0,00	2 500 000,00			
		Итого:	392 687 377,12	46 942 605,41	46 934 386,44	46 931 197,45	78 777 260,32	80 829 440,75	92 272 486,74			
Всего по Программе:		МБ	374 641 684,30	41 983 154,08	46 831 765,08	44 881 765,08	73 551 911,83	79 293 507,44	88 548 600,79	Управление образования		
		ФБ	677 600,00	677 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		ОБ	482 434 383,20	68 417 240,00	62 807 900,00	62 807 900,00	871 799 038,83	953 908 305,50	1 056 848 288,87			
		Итого:	857 143 718,50	110 470 355,08	109 262 555,08	107 625 555,08	1 607 310 950,65	1 746 843 812,93	1 942 328 889,66			
		МБ	368 672 950,88	41 562 665,76	46 267 166,76	44 657 166,76	723 006 943,98	785 435 911,41	852 279 647,21			
в т.ч. по бюджетополучателям:		ФБ	677 600,00	677 600,00	0,00	677 600,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования		
		ОБ	482 434 383,20	68 417 240,00	62 807 900,00	48 243 383,20	871 799 038,83	953 908 305,50	1 056 848 288,87			
		Итого:	851 175 093,06	110 054 266,76	109 146 506,76	85 175 093,06	1 594 805 982,81	1 739 342 16,91	1 909 127 936,07			
		МБ	51 400 000,00	3 000 000,00	0,00	0,00	11 000 000,00	5 900 000,00	31 500 000,00			
		МБ	2 294 669,32	312 002,55	312 002,55	312 002,55	411 595,67	451 555,24	495 510,76			
		МБ	5 992 313,11	848 485,77	848 485,77	848 485,77	1 093 372,18	1 148 040,79	1 205 442,83	УКИМП		

* Объем финансирования в Программе указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год.

Администрация Снежинского городского округа **постановление** **от 11 января 2018 № 14**

Об организации отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время 2018 года

На основании Федеральных законов от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учётом постановления администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575 «Об установлении расходных обязательств Снежинского городского округа в сфере образования», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить уполномоченным органом по организации отдыха и оздоровления детей, по подготовке ежемесячного мониторинга оздоровительной кампании в городе Снежинске — муниципальное казённое учреждение «Управление образования администрации города Снежинска» (далее — Управление образования).
2. Муниципальному казённому учреждению «Управление социальной защиты населения города Снежинска» (далее — Управление социальной защиты населения) (Мальцева И.В.) в срок до 28 апреля 2018 года осуществить передачу в электронном виде Банка данных детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее — Банк данных УСЗН), в возрасте от 6 до 18 лет в Управление образования (Александрова М.В.), МКУ «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска» (Рыжов О.В.), МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска (Александров Р.Г.).
3. Управлению образования (Александрова М.В.):
 - 1) организовать отдых и оздоровление детей и подростков в количестве 818 детей в возрасте от 6 до 18 лет (за исключением обучающихся в учреждениях профессионального образования или детей, отдыхающих в каникулярное время, за счет средств федерального бюджета) летом 2018 года в одну смену, продолжительность 18 дней, в лагерях с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования;
 - 2) организовать отдых детей и подростков в профильных отрядах лагерей с дневным пребыванием детей (продолжительность смены 8 дней) в количестве 270 детей, в возрасте от 6 до 18 лет (за исключением обучающихся в учреждениях профессионального образования или детей, отдыхающих в каникулярное время, за счет средств федерального бюджета) летом 2018 года в профильных отрядах на базе образовательных учреждений МБОУ СОШ № 117, 121, 125, 126, 135, МБОУ «Гимназия № 127»;
 - 3) организовать отдых и оздоровление детей и подростков в возрасте от 6 до 18 лет в муниципальном автономном учреждении Снежинского городского округа «Детский оздоровительный центр «Орленок» имени Г.П. Ломинского» (далее — ДОЦ) в количестве 1263 ребенка, в том числе: 63 — в профильных (7-дневных сменах), 300 — в профильных (10-дневных сменах), 124 — в профильных (13-дневных сменах), 776 — в оздоровительных сменах (21-дневных сменах);
 - 4) организовать отдых и оздоровление детей — победителей и призеров муниципального/регионального этапов всероссийской и областной олимпиад школьников в 2017/18 учебном году в детском оздоровительном лагере «Уральские зори» (г. Магнитогорск) в соответствии с установленной Министерством образования и науки Челябинской области квотой;
 - 5) организовать отдых и оздоровление 10 детей на профильных сменах на базе муниципального детского загородного комплекса «Абзаково» (республика Башкортостан, Белорецкий район, с. Абзаково);
 - 6) осуществлять льготу родителям (законным представителям) на оплату путевок в ДОЦ и лагеря с дневным пребыванием детей, предоставляемым детям из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
4. Муниципальному казённому учреждению «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска» (далее — Управление физической культуры и спорта) (Рыжов О.В.):
 - 1) организовать тренировочные сборы в режиме физкультурно-спортивного лагеря дневного пребывания для 794 детей и подростков (в рамках продолжения образовательного процесса) летом 2018 года в трех лагерях с дневным пребыванием на базе учреждений дополнительного образования спортивной направленности, на профильных (8-дневных) сменах по разработанному, представленному и утвержденному Плану тренировочных сборов;
 - 2) осуществить льготу родителям (законным представителям) на оплату путевок в лагеря с дневным пребыванием детей, предоставляемым детям из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
5. Муниципальному казённому учреждению «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска» (далее — Управление культуры и молодежной политики) (Александров Р.Г.):
 - 1) организовать отдых и оздоровление 85 детей и подростков летом 2018 года в лагерях с дневным пребыванием детей на базе подведомственных учреждений;
 - 2) осуществить льготу родителям (законным представителям) на оплату путевок в лагеря с дневным пребыванием детей, предоставляемым детям из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
 6. Установить:
 - 1) продолжительность, количество и сроки оздоровительных смен в лагерях с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования и учреждений, подведомственных Управлению культуры и молодежной политики — 18 рабочих дней с двумя выходными днями в неделю:
 - 1 смена — с 29.05.2018 по 22.06.2018;
 - 2 смена — с 26.06.2018 по 19.07.2018;
 - 2) продолжительность, количество и сроки тематических смен профильной направленности, реализующих соответствующие программы в лагерях с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования — 8 рабочих дней с двумя выходными днями в неделю:
 - 1 смена — с 31.05.2018 по 09.06.2018;
 - 2 смена — с 13.06.2018 по 22.06.2018;
 - 3) продолжительность, количество и сроки смены в ДОЦ:
 - а) тематической профильной направленности, реализующей соответствующие программы — 7 дней Весенней и осенней

- химической школе «УРОБОРОС — 2018», Весенней и осенней предметной школе PROVENTUS — 2018:
 - весенняя — с 24.03.2018 по 01.04.2018;
 - осенняя — с 28.10.2018 по 04.11.2018.
- б) тематической профильной направленности, реализующей соответствующие программы — 10 дней:
 - 1 смена — с 01.06.2018 по 10.06.2018 (физкультурно-спортивная, художественно-эстетическая);
 - 2 смена — с 12.06.2018 по 21.06.2018 (физкультурно-спортивная);
- в) тематической профильной направленности, реализующей соответствующие программы — 13 дней:
 - 3 смена — с 12.08.2018 по 24.08.2018 (гражданско-патриотическая);
 - г) оздоровительной направленности — 21 день:
 - 1 смена — с 25.06.2018 по 15.07.2018;
 - 2 смена — с 19.07.2018 по 08.08.2018.
7. Управлению образования (Александрова М.В.), Управлению физической культуры и спорта (Рыжов О.В.), Управлению культуры и молодежной политики (Александров Р.Г.):
 - 1) назначить ответственных лиц за процесс подготовки и обеспечения летней оздоровительной кампании детей и подростков;
 - 2) обеспечить своевременную подготовку помещений и территории городских лагерей дневного пребывания детей;
 - 3) обеспечить исполнение в полном объеме предписаний надзорных органов по подготовке подведомственных учреждений к отдыху и оздоровлению детей и подростков;
 - 4) организовать контроль за соблюдением требований Федеральных законов от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
 - 5) обеспечить проведение один раз в смену противопожарных инструктажей и тренировок по эвакуации людей в лагерях с дневным пребыванием детей и в ДОЦ;
 - 6) принять меры к организации летнего отдыха и занятости несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в ОДН ОМВД России по ЗАТО г. Снежинск;
 - 7) обеспечить комплектование каждого образовательного и оздоровительного учреждения квалифицированными специалистами, имеющими специальное образование и практику работы в детских учреждениях, прошедших предварительные медицинские осмотры и гигиеническое обучение;
 - 8) расходы, связанные с частичным питанием работников лагерей дневного пребывания детей (обед) и питанием работников ДОЦ (полным или частичным в зависимости от режима работы), прохождением профилактических медицинских осмотров (включая проведение необходимых лабораторных исследований персонала), включить в себестоимость путевки;
 - 9) обеспечить организацию отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
8. Управлению образования (Александрова М.В.) обеспечить:
 - 1) организацию питания в соответствии с требованиями законодательства, предоставление помещений и оборудования общеобразовательных школ для организации питания детей в лагерях с дневным пребыванием детей в 1, 2 и 3 смены;
 - 2) своевременную подготовку и санитарный ремонт помещений ДОЦ.
9. Управлению культуры и молодежной политики (Александров Р.Г.) предусмотреть в планах работы подведомственных учреждений перечень культурно-массовых мероприятий для детей и подростков в условиях лагерей с дневным пребыванием детей и ДОЦ в период летних каникул.
10. Управлению образования (Александрова М.В.) обеспечить контроль:
 - 1) за проведением акрицидной и дератизационной обработки территории ДОЦ не позднее чем за 2 недели до открытия учреждения и проведением повторной акрицидной обработки между сменами;
 - 2) за проведением акрицидной обработки и ее эффективностью на территории лагерей с дневным пребыванием детей и прилегающей к ним территории не менее 50 м;
 - 3) обследование территорий на наличие грызунов, в случае их обнаружения — проведение повторной дератизации.
11. Управлению физической культуры и спорта (Рыжов О.В.), Управлению культуры и молодежной политики (Александров Р.Г.) обеспечить контроль за проведением в подведомственных учреждениях до открытия лагерей:
 - 1) акрицидной обработки на территории лагерей с дневным пребыванием детей и прилегающей к ним территории не менее 50 м, повторную акрицидную обработку через 1–1,5 месяца;
 - 2) обследование территорий на наличие грызунов, в случае их обнаружения — проведение повторной дератизации.
12. Рекомендовать Межрегиональному управлению № 15 ФМБА России (Круглик Ю.Н.) обеспечить контроль санитарно-эпидемиологической обстановки в лагерях с дневным пребыванием детей и ДОЦ.
13. Рекомендовать Главному государственному инспектору труда в Челябинской области (Вишнев М.А.) осуществлять контроль обеспечения безопасности жизни и здоровья детей и подростков в лагерях с дневным пребыванием детей и ДОЦ.
14. Рекомендовать ФГБУЗ ЦМЧС № 15 ФМБА России (Дерябин В.М.), ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии № 15- ФМБА России (Вилежанина Е.А.) обеспечить проведение профилактических медицинских осмотров (включая проведение необходимых лабораторных исследований) персонала, направленного для работы в лагерях с дневным пребыванием детей и ДОЦ.
15. Рекомендовать ФГБУЗ ЦМЧС № 15 ФМБА России (Дерябин В.М.):
 - 1) обеспечить медицинские сопровождение деятельности в лагерях с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений квалифицированными кадрами, имеющими опыт работы с детьми;
 - 2) обеспечить медицинские кабинеты лагерей с дневным пребыванием детей набором лекарственных средств, перевязочных материалов, изделиями медицинского назначения;
 - 3) оказать содействие руководству ДОЦ и лагерей с дневным пребыванием детей в комплектовании медицинскими кадрами;
 - 4) выдавать справки об отсутствии контакта с инфекционными больными по месту жительства амбулаторно-поликлиническими учреждениями за 3 дня до отъезда для детей и сотрудников.
16. Рекомендовать ФКУ «Специальное управление ФПС № 7 МЧС России» (Тютин З.И.) обеспечить контроль соблюдения правил противопожарной безопасности в лагерях с дневным пребыванием детей и ДОЦ.
17. Рекомендовать Отделу МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области (Маджар А.П.) обеспечить:
 - 1) общественный порядок в местах отдыха детей;
 - 2) безопасность по маршрутам следования к местам отдыха и обратно;
 - 3) проведение мероприятий по предупреждению детского

дорожно-транспортного травматизма.

18. Управлению образования (Александрова М.В.), Управлению физической культуры и спорта (Рыжов О.В.), Управлению культуры и молодежной политики (Александров Р.Г.) определить объем средств, необходимых на организацию отдыха и оздоровления детей и подростков в лагерях с дневным пребыванием детей и ДОЦ, в случае недостатка средств, запланированных на выполнение муниципального задания, выйти в установленном порядке с предложением увеличения размера субсидии.
19. МКУ «Финансовое управление Снежинского городского округа» (Круглик Н.Ю.) обеспечить своевременное предоставление субсидии по организации отдыха и оздоровления в лагерях с дневным пребыванием детей — 28 мая 2018 года.
20. Межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей города Снежинска организовать проверку готовности ДОЦ — 30 мая 2018 года и лагерей с дневным пребыванием детей — 28 мая 2018 года.
21. Муниципальному казённому учреждению «Снежинское лесничество» в срок до 28 мая 2018 года организовать работу по устройству противопожарных барьеров (опашку) территории вокруг ДОЦ.
22. Утвердить прилагаемое Положение «О порядке предоставления путевок в загородный лагерь и лагеря дневного пребывания детей в 2018 году».
23. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
24. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 11.01.2018 № 14

ПОЛОЖЕНИЕ **«О порядке предоставления путевок в загородный лагерь и лагеря дневного пребывания детей в 2018 году»**

1. Общие положения
 1. Настоящее Положение о порядке предоставления путевок в загородный лагерь и лагеря дневного пребывания детей в 2018 году (далее — Положение) определяет порядок предоставления в 2018 году путевок физическим и юридическим лицам в загородный лагерь и лагеря дневного пребывания детей.
- II. Порядок предоставления путевок в загородный лагерь
 1. Стоимостью одной путевки в загородный лагерь, организуемый на базе муниципального автономного учреждения Снежинского городского округа «Детский оздоровительный центр «Орленок» имени Г.П. Ломинского» (далее — ДОЦ), составляет:
 - 1) для детей, проживающих на территории Снежинского городского округа:

Смена	Сроки смены	Полная стоимость, руб.
Оздоровительные смены:		
1	25.06.2018 по 15.07.2018	20 758,00
2	19.07.2018 по 08.08.2018	20 758,00
Профильные смены:		
1	01.06.2018 по 10.06.2018	10 227,00
2	12.06.2018 по 21.06.2018	10 227,00
3	12.08.2018 по 24.08.2018	15 219,00

- 2) для детей, не проживающих на территории Снежинского городского округа (за исключением случаев, когда родители (законные представители) указанных детей работают у работодателей, зарегистрированных на территории Снежинского городского округа) — (включая частичные расходы по содержанию ДОЦ):

Смена	Сроки смены	Полная стоимость, руб.
Оздоровительные смены:		
1	25.06.2018 по 15.07.2018	24 000,00
2	19.07.2018 по 08.08.2018	24 000,00
Профильные смены:		
1	01.06.2018 по 10.06.2018	12 500,00
2	12.06.2018 по 21.06.2018	12 500,00
3	12.08.2018 по 24.08.2018	17 000,00

2. Путевки в ДОЦ, в зависимости от составляющих их стоимости, подразделяются на категории:
 - I — путевки, частично оплачиваемые из местного бюджета и бюджета Челябинской области в форме субсидии местному бюджету на организацию отдыха детей в каникулярное время в загородных учреждениях, организующих отдых детей в каникулярное время;
 - II — путевки, частично оплачиваемые из местного бюджета и бюджета Челябинской области в форме субсидии местному бюджету на организацию отдыха детей в каникулярное время в загородных учреждениях и средств работодателей (предприятий, организаций и т.д.) или физических лиц;
 - III — путевки для детей, не проживающих на территории Снежинского городского округа.

3. Стоимостью указанных в п. 2 данного раздела Положения путевок состоит из следующих составляющих:

		руб.			
	Оздоровительные смены (21 день)	Профильные смены (13 дней)	Профильные смены (10 дней)	Профильные смены (7 дней)	
Родительская плата (без учета комиссии банковских учреждений)	6 300,00	6 000,00	3 500,00	3 200,00	6 500,00
Средства бюджета учреждения	14 458,00	14 758,00	11 719,00	7 027,00	6 398,00
Итого:	20 758,00	20 758,00	15 219,00	10 227,00	12 898,00
* — родительская плата за образовательные услуги Выездной школе					
II-й категории					
		руб.			
		Оздоровительные смены (21 день)			
		1,2 смены			
		13 800,00			

Средства бюджета	6958,00		
Итого:	20758,00		
III-й категории руб.			
	Оздоровительные смены (21 день) 1,2 смены	Профильные смены (10 дней) 1,2 смены	Профильная смена (13 дней) «Паруса Росатома»
Средства работодателей в соответствии с коллективными договорами (предприятий, организаций и т.д.) или физических лиц, а также родительская плата (без учета комиссии банковских учреждений)	24 000,00	12 500,00	17 000,00
Итого:	24 000,00	12 500,00	17 000,00

4. Семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации и имеющие детей в возрасте от 6 до 18 лет, имеют право на льготы на путевки в ДОЦ Категории семей определены Положением «О предоставлении льготы на оплату путевок в загородные лагеря и лагеря с дневным пребыванием для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации».

Для оформления права на получение льготы на оплату путевок в ДОЦ родители (законные представители) указанной категории в срок до 22 мая 2018 г. подают заявление и пакет документов в Отделение помощи семье и детям Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» по адресу: 456770, Челябинская область, город Снежинск, ул. Мира, 22 (1-й этаж, каб. № 107), тел. (35146) 7-35-85, 7-36-33, в часы работы: понедельник, вторник, четверг — с 9.00 до 17.30; перерыв на обед — с 12.00 до 13.00.

5. Порядок взаимодействия Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» с ДОЦ по оздоровлению детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, определяется Положением «О предоставлении льготы на оплату путевок в загородные лагеря и лагеря с дневным пребыванием для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации».

6. Для получения путевок в загородный лагерь, организуемый на базе ДОЦ, работодатели (ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ им. академ. Е.И. Забабахина», АО «Трансэнерго» и т.д.) в срок до 01 апреля 2017 г. подают заявки по прилагаемой форме (Форма 1, форма 2) на электронный адрес koy401@mail.ru, seitova.olina@mail.ru в ячею МАУ ДОЦ «Орленок» в Управлении образования по адресу г. Снежинск, ул. Ленина, 26, или по почте: 456770, Челябинская область, город Снежинск, поселок Сокол, а/я 1015. Справки по телефонам: 2-13-37, 2-30-36, 2-13-48.

7. ДОЦ осуществляет:

1) Продажу путевок;
— с 05.04.2018 начинается свободная продажа путевок. Путевки можно приобрести на территории лагеря «Орленок» с 09.00 до 16.00.

— Продажа (передачу) путевок по адресу: Свердловка, 38 (здание Муниципального бюджетного учреждения «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений») в вечернее время по следующему графику:
по четвергам: 05.04.2018, 12.04.2018, 19.04.2018, 26.04.2018, 10.05.2018, 17.05.2018, 24.05.2018.

С 18.05.2018 закрывается продажа путевок на 1, 2 профильные смены.

Дополнительные дни продажи путевок на 1 оздоровительную смену — 5, 6, 7 июня. С 13.06.2018 закрывается продажа путевок на 1 оздоровительную смену.

Администрация Снежинского городского округа постановление от 12 января 2018 № 18

О корректировке размера арендной платы за использование муниципального имущества, размера платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в 2018 году

В соответствии с пунктами 33.34 раздела IV Положения «О порядке сдачи в аренду муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск», утвержденного Собранием депутатов города Снежинска от 20.05.2009 № 64 (в редак-

Администрация Снежинского городского округа

Администрация Снежинского городского округа на основании подпункта 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 362 кв.м, в границах кадастровых кварталов номер 74:40:0106008 и 74:40:0106009, местоположение: Челябинская

Дополнительные дни продажи путевок на 2 оздоровительную смену 28 июня и 4, 5 июля 2018 года. С 09.07.2018 закрывается продажа путевок на 2 оздоровительную смену.

Дополнительные дни продажи путевок на 3 профильную смену — 26 июля 2018 г. С 01.08.2018 закрывается продажа путевок на 3 профильную смену.

2) Оформление путевок по следующему алгоритму:

Путевки I-й категории:

— Казенные, бюджетные и автономные учреждения, расположенные на территории Снежинского городского округа получают путевку на основании следующих документов:

- 1) справки с места работы родителя (законного представителя);
- 2) справки с места учебы ребенка;
- 3) копия документа, подтверждающего личность ребенка (свидетельство о рождении до 14 лет или паспорт с 14 лет);
- 4) копия документа подтверждающего личность родителя или законного представителя ребенка.

При наличии перечисленных документов выдается квитанция на оплату путевки. После оплаты квитанции сотрудниками МАУ ДОЦ «Орленок» оформляется путевка.

Путевки II-й категории:

— Юридические лица (ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ им. академ. Е.И. Забабахина», АО «Трансэнерго», ООО «ЗКС» и другие хозяйственные предприятия) на основании списков детей заключают договор на продажу и получение путевок в МАУ ДОЦ «Орленок»;

— Физические лица (ИП и жители города Снежинска). На основании справки с места учебы ребенка и предъявления документов, подтверждающих личность ребенка (свидетельство о рождении до 14 лет или паспорт с 14 лет), выдается квиток на оплату. Оплата путевки принимается в отделениях банка.

При наличии вышеперечисленных документов заключается договор и сотрудниками МАУ ДОЦ «Орленок» оформляется путевка.

Путевки III-й категории (для детей, не проживающих на территории Снежинского городского округа):

— Юридические лица заключают договор на продажу и получение путевок в МАУ ДОЦ «Орленок»;

— Физические лица (иногородние дети). На основании предъявления документов, подтверждающих личность ребенка (свидетельство о рождении до 14 лет или паспорт с 14 лет), выдается квиток на оплату. Оплата путевки осуществляется через банковские учреждения. При наличии вышеперечисленных документов (документ, подтверждающий личность ребенка и оплаченная квитанция) сотрудниками МАУ ДОЦ «Орленок» оформляется путевка.

3) Прием ребенка в ДОЦ осуществляется при наличии следующего пакета документов:

- 1) справка о состоянии здоровья (Форма 79/У);
- 2) путевка.

III. Порядок предоставления путевок в лагерь с дневным пребыванием детей

1. Распределение путевок по учреждениям, организующим лагерь с дневным пребыванием детей (далее — Учреждение) осуществляется:

- Управлением образования;
 - Управлением физической культуры и спорта;
 - Управлением культуры и молодежной политики.
2. Для получения путевки в Дневной лагерь родители (законные представители) подают в администрацию Учреждения:
- заявление о предоставлении путевки на имя руководителя по прилагаемой форме (Форма 4);
 - копию свидетельства о рождении ребенка или паспорта при достижении ребенком 14-летнего возраста (за исключением

ции от 13.04.2017 № 18), руководствуясь частью 3 статьи 614 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 1 Федерального закона от 05.12.2017 № 362-ФЗ «О федеральном бюджете на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», статьями 34 и 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В соответствии с установленным действующим законодательством уровнем инфляции на 2018 год установить, что действующий размер арендной платы за использование муниципального имущества, за исключением земельных участков, с 01.01.2018 года увеличивается на коэффициент 1,04.
2. В соответствии с установленным действующим законодательством уровнем инфляции на 2018 год установить, что действующий размер платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, с 01.01.2018 года увеличивается

область, г. Снежинск, для целей садоводства.

Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в приобретении права аренды на вышеуказанный земельный 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 такого земельного участка.

Направлять заявления о намерении участвовать в аукционе следует на сайт уполномоченного органа администрации Снежинского городского округа в сети Интернет: E-Mail: ug@snzadm.ru или по адресу: Челябинская область, город Снежинск, бульвар Циолковского, 6, с приложением копии документа, удостове-

рающей личность заявителя.

Ознакомившись со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории (на бумажном носителе), в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, либо получить дополнительную информацию можно в рабочие дни с 8:30 до 12:00 и с 13:00 до 17:00 часов в управлении градостроительства администрации Снежинского городского округа каб.23 или по телефону (8-35146)3-50-48.

Дата окончания приема заявлений: 15 февраля 2018 года включительно.

детей, обучающихся в данном Учреждении);
— медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка по форме 079/У (за исключением детей, обучающихся в данном Учреждении).

3. Родители (законные представители) детей не позднее 3 дней до начала очередной смены производят зачисление родительской платы на лицевой счет Учреждения через банковские учреждения или бухгалтерию учреждения в следующих размерах:

- 1) стоимость родительской платы за путевку для детей, проживающих на территории Снежинского городского округа, составляет: — 2500,00 рублей за одну смену продолжительностью 18 дней;
- 1350,00 рублей за одну смену продолжительностью 8 дней.

Стоимость родительской платы за путевку в Дневной лагерь определена без учета банковской комиссии;

2) стоимость путевки для детей, проживающих за пределами Снежинского городского округа, составляет: — 6000,00 рублей за одну смену продолжительностью 18 дней; — 3000,00 рублей за одну смену продолжительностью 8 дней.

4. Семьи Снежинского городского округа, находящиеся в трудной жизненной ситуации и имеющие детей в возрасте от 6 до 18 лет (за исключением обучающихся в учреждениях профессионального образования или детей, отдыхающих в каникулярное время за счет средств федерального бюджета), имеют право на получение льготы на оплату путевок в Дневные лагеря. Категории семей определены Положением «О предоставлении льготы на оплату путевок в загородные лагеря и лагеря с дневным пребыванием для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации».

Для оформления права на получение льготы на оплату путевок в дневные лагеря родители (законные представители) указанной категории до 22 мая 2018 г. подают заявление и пакет документов в Отделение помощи семье и детям Муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Мира, 22 (1-й этаж, каб. № 107), тел. (35146) 7-35-85, 7-36-33, в часы работы: понедельник, вторник, четверг — с 9.00 до 17.30; перерыв на обед — с 12.00 до 13.00.

Порядок взаимодействия Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» с дневными лагерями по оздоровлению детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, определяется Положением «О предоставлении льготы на оплату путевок в загородные лагеря и лагеря с дневным пребыванием для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации».

5. Учреждения, после представления родителями (законными представителями) детей подтверждающих ими оплаты родительской платы, формируют списки отрядов дневных лагерей, утвердив их соответствующими приказами.

Формы документов

Форма 1

Реквизиты муниципального автономного учреждения Снежинского городского округа «Детский оздоровительный центр «Орленок» имени Г.П. Ломинского» (МАУ ДОЦ «Орленок»): 456770, Челябинская область, г. Снежинск, поселок Сокол.

ИНН 7423014550 КПП 742301001
Получатель МАУ ДОЦ «Орленок», филиал «Исток» ПАО «ЧЕЛИНДБАНК» г. Снежинск
р/сч 40703810707950003548 в ПАО «ЧЕЛИНДБАНК» г. Челябинск
БИК 047501711
к/сч 30101810400000000711

на коэффициент 1,04.

3. Установить, что к договорам аренды недвижимого имущества и договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, заключенным по результатам торгов, упомянутым в пунктах 1,2 настоящего постановления коэффициент, применяется по истечении одного года с момента заключения договора.

4. Муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» в срок до 01.02.2018 произвести перерасчет платы и обеспечить уведомление арендаторов.

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» С.Г. Кретова.

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

рающей личность заявителя.

Ознакомившись со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории (на бумажном носителе), в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, либо получить дополнительную информацию можно в рабочие дни с 8:30 до 12:00 и с 13:00 до 17:00 часов в управлении градостроительства администрации Снежинского городского округа каб.23 или по телефону (8-35146)3-50-48.

Дата окончания приема заявлений: 15 февраля 2018 года включительно.