

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска



№ 06 (499) • ФЕВРАЛЬ • 2018

14 февраля 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 08 февраля 2018 № 142	
О внесении изменения в постановление администрации Снежинского городского округа от 03.06.2013 № 758	1
от 09 февраля 2018 № 144	
О мерах по реализации муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2016–2020 гг.	2
от 09 февраля 2018 № 145	
О мерах по реализации муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2016–2020 гг.	4
от 12 февраля 2018 № 150	
Об утверждении Положения «О муниципальном жилищном контроле на территории Снежинского городского округа»	8
от 13 февраля 2018 № 156	
Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Снежинского городского округа»	11
от 13 февраля 2018 № 157	
Об утверждении Положения «Об организации контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Снежинского городского округа» и административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Снежинского городского округа.	15
от 13 февраля 2018 № 158	
О внесении изменений и дополнений в Положение «Об учете муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск», утвержденное постановлением администрации Снежинского городского округа от 31.10.2013 № 1611 (в редакции от 22.12.2017 № 1709)	16
от 13 февраля 2018 № 159	
О создании организационного комитета по подготовке и проведению финального этапа мероприятия «Чемпионат школы Росатома 5+» для воспитанников учреждений городов-участников проекта «Школа Росатома» в Снежинске	18
от 13 февраля 2018 № 160	
О проведении рейтингового голосования Администрация Снежинского городского округа Уведомление о проведении публичных консультаций	19

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Администрация Снежинского городского округа	
Уведомление о проведении публичных консультаций	19
МАДОУ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 30	20
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 7	20

Администрация Снежинского городского округа постановление от 08 февраля 2018 № 142

О внесении изменения в постановление администрации Снежинского городского округа от 03.06.2013 № 758

В соответствии с обращением Муниципального казенного учреждения «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска» от 25.01.2018 № 01–19/92, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в приложение к постановлению администрации Снежинского городского округа от 03.06.2013 № 758 «Об утверждении Реевства государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Город Снежинск» (в ред. от 14.12.2017 № 1595, от 26.12.2017 № 1664), добавив в раздел 10 «Муниципальное казенное учреждение «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска» пункт 10.4 следующего содержания:

10. Муниципальное казенное учреждение «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска»

10.4	Зачисление в муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва по гандболу»	- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; — Федеральный закон Российской Федерации от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; — Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; — Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Закон Челябинской области от 30.10.2008 № 320-30 «О физической культуре и спорте в Челябинской области»; — приказ Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 № 645 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку»; — приказ Министерства спорта Российской Федерации от 30.08.2013 № 679 «Об утверждении Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта гандбол»; — приказ Минспорта России от 27.12.2013 № 1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта»; — приказ Министерства спорта Российской Федерации от 30.10.2015 № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»; — методическими рекомендациями по организации спортивной подготовки в Российской Федерации, утвержденными министром спорта Российской Федерации от 12.05.2014 № ВМ-04-10/2554.
------	---	--

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Д.С. Востротина.

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 09 февраля 2018 № 144

О мерах по реализации муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2016–2020 гг.

С целью реализации мероприятий муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2016–2020 гг., утвержденной постановлением администрации Снежинского городского округа от 23.12.2015 № 1700 (в редакции от 28.12.2017 № 1694), руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи на время нахождения в трудной жизненной ситуации (Приложение 1).
2. Утвердить Порядок оказания мер социальной поддержки инвалидов, семей инвалидов и семей с детьми-инвалидами в виде оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи (Приложение 2).
3. Утвердить Порядок оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи гражданам пожилого возраста (Приложение 3).
4. Утвердить Порядок оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи больным сахарным диабетом для приобретения средств самоконтроля (Приложение 4).
5. Утвердить Порядок оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи гражданам пожилого возраста в виде частичной компенсации расходов, связанных с посещением МП «Снежинские бани» (Приложение 5).
6. Муниципальному казенному учреждению «Управление социальной защиты населения города Снежинска» (Мальцева И.В.) организовать выполнение мероприятий в соответствии с пунктами 1–5 настоящего постановления.
7. Финансирование мероприятий производится в пределах средств, предусмотренных в бюджете города на реализацию муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2016–2020 гг., утвержденной постановлением администрации Снежинского городского округа от 23.12.2015 № 1700 (в редакции от 28.12.2017 № 1694).
8. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа М.Т. Ташбулатова.

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 09.02.2018 № 144

ПОРЯДОК
оказания единовременной материальной (адресной социальной)
помощи на время нахождения в трудной жизненной ситуации

1. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи гражданам на время нахождения в трудной жизненной ситуации, которую невозможно преодолеть самостоятельно на момент обращения по объективным причинам, за счет средств местного бюджета в соответствии с п. 1.2. подпрограммы 2 «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан (местные полномочия)» муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2016–2020 гг.
2. Единовременная материальная (адресная социальная) помощь (далее — материальная помощь) оказывается в виде денежных сумм.
3. Право на оказание единовременной материальной (адресной социальной) помощи имеют:
 - 3.1. Получатели пенсии в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» и Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»:
 - одиноко проживающие граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет);
 - семьи граждан пожилого возраста;
 - инвалиды 1, 2, 3 групп;
 - 3.2. Получатели пенсии в соответствии с Законом РФ от 12.02.1993 № 4468-I «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей»:
 - одиноко проживающие граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет);
 - семьи граждан пожилого возраста;
 - 3.3. Семьи с несовершеннолетними детьми, находящиеся в трудной жизненной ситуации (за исключением семей с детьми-инвалидами);
 - 3.4. Законные представители несовершеннолетних, находящихся в экстренной ситуации, подвергшихся насилию или жестокому обращению в семье.
 - 3.5. Приемные семьи, воспитывающие приемных детей, с ежемесячным доходом до 3-х величин прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Челябинской области на дату обращения.
4. Жизненная ситуация может быть расценена как трудная в случаях:
 - утраты личного имущества полностью или частично в результате аварии, пожара или стихийного бедствия, экологических и техногенных катастроф (при наличии соответствующего акта или других подтверждающих документов);
 - особой нуждемости в лекарствах, длительном лечении и (или) восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением), травмой или заболеванием;
 - особой нуждемости в дополнительном платном медицинском обследовании узкими специалистами детей, воспитывающихся в приемных семьях (кровных и приемных детей);
 - проезда приемного родителя с приемными и кровными детьми к месту лечения в медицинские учреждения и учреждения, оказывающие санаторно-курортное лечение, расположенные на территории Российской Федерации, за исключением Челябинской области;
 - смерти (гибели) одного из членов семьи (мать, отец, дети), членов семьи опекуна (опекун, супруг (супруга) опекуна, их кровные дети);
 - малообеспеченности гражданина (семьи);
 - конфликтов и жестокого обращения в семье;
 - иных непреодолимых обстоятельств, создающих условия особой нуждемости, отражающихся на материальном благополучии гражданина (семьи).
5. Материальная помощь назначается на основании:
 - заявления гражданина (семьи) в письменной форме либо ходатайства юридического лица с указанием способа получения материальной помощи (в кассе Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения города Снежинска» (далее — МУ «КЦСОН») либо на расчетный счет гражданина, открытым в банковском учреждении);
 - документа, удостоверяющего личность заявителя;
 - сведений о доходах гражданина (семьи);
 - документы о понесенных расходах по проведению медицинского обследования узкими специалистами (для приемных родителей);
 - направление ЦМСЧ № 15 на лечение в медицинское учреждение на территории Российской Федерации (для приемных родителей);
 - путевка на санаторно-курортное лечение, выданная ЦМСЧ № 15 (для приемных родителей);
 - иных документов, подтверждающих условия и обстоятельства, создавшие трудную жизненную ситуацию, определенную пунктом 4 настоящего Порядка;
 - копии документа об открытии счета в банковском учреждении (при условии получения материальной помощи путем перечисления денежных средств на расчетный счет);
 - акта комиссионного обследования материально-бытовых условий.
- Сведения о доходах гражданина (семьи) учитываются на дату подачи заявления.
6. Заявление гражданина (семьи) об оказании материальной помощи рассматривается УСЗН

г. Снежинска в 30-дневный срок с даты регистрации заявления.

Акт комиссионного обследования материально-бытовых условий заявителя (семьи) составляется МУ «КЦСОН» не позднее 7 календарных дней с даты регистрации заявления и утверждается руководителем УСЗН г. Снежинска.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения заявления (по решению руководства УСЗН г. Снежинска) может быть продлен не более чем на 30 дней (с уведомлением обратившегося гражданина о сроке его продления).

О результатах рассмотрения обращения гражданину (семье) направляется письмо-уведомление.

7. Решение о нуждемости обратившегося гражданина в оказании материальной помощи либо в отсутствии нуждемости, размере материальной помощи принимается комиссией, созданной УСЗН г. Снежинска, на основании:

- документов, представленных заявителем,
- акта комиссионного обследования материально-бытовых условий заявителя,
- сведений, имеющихся в распоряжении УСЗН г. Снежинска, МУ «КЦСОН» в связи с предоставлением государственных (муниципальных) услуг, а также имеющихся полномочий,
- иных материалов, полученных (запрошенных) УСЗН г. Снежинска в порядке межведомственного взаимодействия.

8. Выплата материальной помощи может быть произведена в следующих размерах:

- от 1 000 до 5 000 рублей — на основании распоряжения руководителя УСЗН г. Снежинска;
- от 5 001 до 10 000 рублей — на основании распоряжения руководителя УСЗН г. Снежинска при согласовании размера срочной единовременной помощи с главой Снежинского городского округа;
- 10 000 рублей и выше — на основании распоряжения администрации Снежинского городского округа.

— Материальная помощь выплачивается в кассе МУ «КЦСОН» либо перечисляется на расчетный счет гражданина, открытым в банковском учреждении, в соответствии с заявлением получателя материальной помощи.

9. Выплата материальной помощи к месту лечения приемного родителя с приемными и кровными детьми в медицинские учреждения и учреждения, оказывающие санаторно-курортное лечение, расположенные на территории Российской Федерации, за исключением Челябинской области, производится в размере стоимости проездных билетов (на ребенка и приемного родителя), но не выше 17 500 рублей, на основании распоряжения администрации Снежинского городского округа.

10. Материальная помощь оказывается:

- не чаще 1 раза в год одному и тому же гражданину (семье);
- не чаще 2 раз в год в случаях утраты личного имущества полностью или частично, а также значительного повреждения стен, потолков и полов, в результате пожара в жилье, являющегося единственным для постоянного проживания, при предоставлении подтверждающих документов о техническом состоянии несущих конструкций квартиры (дома) из экспертной организации, имеющей лицензию на проведение такого рода работ.

11. Настоящий Порядок действует с 01 января по 31 декабря 2018 года включительно.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 09.02.2018 № 144

ПОРЯДОК

оказания мер социальной поддержки инвалидов, семей инвалидов и семей с детьми-инвалидами в виде оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи

Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 1.5. подпрограммы 2 «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан (местные полномочия)» муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2016–2020 гг. в целях оказания дополнительных мер социальной поддержки инвалидам, семьям инвалидов и семьям, воспитывающим детей-инвалидов, за счет средств местного бюджета. Настоящий Порядок действует с 01 января по 31 декабря 2018 года включительно.

1. Оказание единовременной материальной (адресной социальной) помощи инвалидам, семьям инвалидов и семьям, воспитывающим детей-инвалидов

1.1. Единовременная материальная (адресная социальная) помощь (далее — материальная помощь) оказывается в виде денежных сумм:

Вид материальной помощи	Категория получателей	Документы для назначения материальной помощи
		- заявление в письменной форме либо ходатайство юридического лица; - документ, удостоверяющий личность заявителя; - справка МСЭ; - сведения о доходах семьи; - справка из учебного заведения о стоимости обучения на текущий учебный год; - справка из учебного заведения о зачислении либо прохождении учебы в высшем или среднеспециальном учебном заведении на платной основе; - справки КЗК (заключение о возможности работать по данной профессии); - акт комиссионного обследования материально-бытовых условий
Оплата профессионального обучения на одного члена семьи до 3-х величин прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Челябинской области	- инвалиды с детства, с ежемесячным доходом на одного члена семьи до 3-х величин прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Челябинской области	- заявление в письменной форме либо ходатайство юридического лица; - документ, удостоверяющий личность заявителя; - сведения о доходах гражданина (семьи); - акт комиссионного обследования материально-бытовых условий
Оплата профессионального обучения в высших, среднеспециальных учебных заведениях	- инвалиды с детства, с ежемесячным доходом на одного члена семьи до 3-х величин прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Челябинской области; - семьи, в которых один из супругов является инвалидом, с ежемесячным доходом на одного члена семьи до 2-х величин прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Челябинской области	- заявление в письменной форме либо ходатайство юридического лица; - документ, удостоверяющий личность заявителя; - сведения о доходах гражданина (семьи); - акт комиссионного обследования материально-бытовых условий
Санитарный ремонт квартир	- семьи с детьми-инвалидами, с ежемесячным доходом на одного члена семьи до 3-х величин прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Челябинской области; - семьи, в которых один из супругов является инвалидом, с ежемесячным доходом на одного члена семьи до 2-х величин прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Челябинской области	- заявление в письменной форме либо ходатайство юридического лица; - документ, удостоверяющий личность заявителя; - сведения о доходах гражданина (семьи); - акт комиссионного обследования материально-бытовых условий
Приобретение зимней одежды и обуви	- инвалиды с ежемесячным доходом до 2-х величин прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Челябинской области	- заявление в письменной форме либо ходатайство юридического лица; - документ, удостоверяющий личность заявителя; - сведения о доходах гражданина (семьи); - акт комиссионного обследования материально-бытовых условий
На рождение ребенка	- семья инвалидов	- заявление в письменной форме либо ходатайство юридического лица; - документ, удостоверяющий личность заявителя; - свидетельство о рождении ребенка; - справка МСЭ
На приобретение дорогостоящей бытовой техники, холодильника, стиральной машины, телевизора и т.д. и мебели, в случае их отсутствия или выхода их из строя	- одиноко проживающие инвалиды; - семьи инвалидов; - семьи, имеющие детей-инвалидов, с ежемесячным доходом на одного члена семьи до 3-х величин прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Челябинской области	- заявление в письменной форме либо ходатайство юридического лица; - документ, удостоверяющий личность заявителя; - сведения о доходах гражданина (семьи); - акт комиссионного обследования материально-бытовых условий; - документ, подтверждающий факт выхода бытовой техники из строя и не подлежащей ремонту
Проезд к месту лечения в медицинские учреждения на территории Российской Федерации	- семьи, имеющие детей-инвалидов, с ежемесячным доходом до 3-х величин прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Челябинской области	- заявление в письменной форме либо ходатайство юридического лица; - документ, удостоверяющий личность заявителя; - сведения о доходах гражданина (семьи); - направление ЦМСЧ № 15 на лечение в медицинское учреждение на территории РФ; - справка МСЭ; - проездные билеты (на ребенка-инвалида и сопровождающее лицо)

Сведения о доходах гражданина (семьи) учитываются за 3 предыдущих месяца, предшествующих подаче заявления.

В заявлении гражданина указывается способ получения материальной помощи (в кассе Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения города Снежинска» (далее — МУ «КЦСОН») либо перечисление на расчетный счет гражданина,

открытом в банковском учреждении). В случае получения помощи путем перечисления на расчетный счет, к заявлению прилагается копия документа об открытии счета в банковском учреждении.

Для расчета дохода семьи учитывается размер прожиточного минимума в расчете на душу населения (для пенсионеров по старости и инвалидов 1, 2 групп — размер прожиточного минимума по социально-демографическим группам), установленных в Челябинской области на дату подачи заявления.

1.2. Заявление гражданина (семьи) о выплате материальной помощи рассматривается Муниципальным казенным учреждением «Управление социальной защиты населения города Снежинска» (далее — УСЗН г. Снежинска) в 30-дневный срок с даты регистрации заявления.

Акт комиссионного обследования материально-бытовых условий заявителя (семьи) составляется МУ «КЦСОН» не позднее 7 календарных дней с даты регистрации заявления и утверждается руководителем УСЗН г. Снежинска.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения заявления (по решению руководства УСЗН г. Снежинска) может быть продлен не более чем на 30 дней (с уведомлением обратившегося гражданина о сроке его продления).

О результатах рассмотрения обращения гражданину (семье) направляется письмо-уведомление. 1.3. Решение о нуждаемости обратившегося гражданина в оказании материальной помощи либо в отсутствии нуждаемости, размере материальной помощи принимается комиссией, созданной УСЗН г. Снежинска, на основании:

- документов, представленных заявителем,
- акта комиссионного обследования материально-бытовых условий заявителя,
- сведений, имеющихся в распоряжении УСЗН г. Снежинска, МУ «КЦСОН» в связи с предоставлением государственных (муниципальных) услуг, а также имеющихся полномочий,
- иных материалов, полученных (запрошенных) УСЗН г. Снежинска в порядке межведомственного взаимодействия.

1.4. Выплата материальной помощи производится:

1.4.1. На оплату профессионального обучения в высших, среднеспециальных учебных заведениях — в размере до 20 000 рублей, но не выше, чем установленная стоимость в учебном заведении за соответствующий учебный год, на основании распоряжения руководителя УСЗН г. Снежинска;

1.4.2. На санитарный ремонт квартир — в размере до 10 000 рублей на основании распоряжения руководителя УСЗН г. Снежинска;

1.4.3. На приобретение зимней одежды и обуви — в размере до 5 000 рублей на основании распоряжения руководителя УСЗН г. Снежинска;

1.4.4. На рождение ребенка — в размере 10 000 рублей на каждого новорожденного ребенка на основании распоряжения руководителя УСЗН г. Снежинска;

1.4.5. На приобретение дорогостоящей бытовой техники и мебели — в размере до 10 000 рублей, но не выше, чем стоимость приобретаемой техники и мебели, на основании распоряжения руководителя УСЗН г. Снежинска;

1.4.6. На проезд к месту лечения в медицинские учреждения на территории Российской Федерации — в размере стоимости проездных билетов (на ребенка-инвалида и сопровождающее лицо), но не выше 17 500 рублей, на основании распоряжения руководителя УСЗН г. Снежинска.

Материальная помощь выплачивается в МУ «КЦСОН» либо перечисляется на расчетный счет гражданина, открытом в банковском учреждении, на основании заявления получателя материальной помощи.

1.5. Материальная помощь по каждому из оснований, предусмотренных разделом I настоящего Порядка, оказывается одному и тому же гражданину (семье) не чаще 1 раза в год.

II. Оказание единовременной материальной (адресной социальной) помощи неполным семьям, воспитывающим детей-инвалидов и инвалидов с детства в возрасте до 23-х лет

2.1. Единовременная материальная (адресная социальная) помощь (далее — материальная помощь) оказывается в виде денежных сумм.

2.2. Право на оказание материальной помощи имеют:

- неполные семьи, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте от 0 до 18 лет;
- неполные семьи, воспитывающие инвалидов с детства в возрасте до 23-х лет.

2.3. Материальная помощь назначается на основании:

- заявления в письменной форме на имя директора МУ «КЦСОН»;
- документа, удостоверяющего личность заявителя, ребенка-инвалида старше 14 лет и инвалида с детства;

- свидетельства о рождении ребенка (детей);
- справка МСЭ;

- документа, подтверждающего статус неполной семьи (справка ф.25, выданная отделом ЗАГС, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смерти второго родителя);
- номера лицевого счета в банковском учреждении.

2.3. Заявление гражданина об оказании материальной помощи рассматривается МУ «КЦСОН» в 30-дневный срок с даты регистрации заявления.

2.4. О результатах рассмотрения обращения гражданину (семье) направляется письмо-уведомление.

2.5. Выплата материальной помощи производится к Всероссийскому Дню семьи, любви и верности на основании распоряжения МУ «КЦСОН», согласованного с руководителем УСЗН г. Снежинска, в размере 1 500 рублей на лицевой счет заявителя в банковском учреждении.

III. Оказание единовременной материальной (адресной социальной) помощи семьям, воспитывающим детей-инвалидов с тяжелой патологией, в их социальной реабилитации, проведение реабилитационных мероприятий в домашних (патронажных) условиях

3.1. Единовременная материальная (адресная социальная) помощь (далее — материальная помощь) оказывается в виде денежных сумм.

3.2. Право на оказание материальной помощи имеют родители, воспитывающие детей-инвалидов с тяжелой патологией, получающие ежемесячную компенсацию, как лица, занятые уходом за ребенком-инвалидом.

3.3. Материальная помощь назначается на основании:

- заявления в письменной форме на имя директора МУ «КЦСОН»;
- документа, удостоверяющего личность заявителя;

- свидетельства о рождении ребенка-инвалида;
- справки о составе семьи;

- справки МСЭ;
- сведений о назначении ежемесячной компенсации, как лицу, занятому уходом за ребенком-инвалидом (сведения учитываются на дату подачи заявления);

- номера лицевого счета в банковском учреждении;
- акта комиссионного обследования материально-бытовых условий.

3.4. Заявление гражданина об оказании материальной помощи рассматривается МУ «КЦСОН» в 30-дневный срок с даты регистрации заявления.

Акт комиссионного обследования материально-бытовых условий заявителя (семьи) с указанием размера материальной помощи, рекомендованной комиссией, осуществившей обследование, составляется МУ «КЦСОН» не позднее 7 календарных дней с даты регистрации заявления и утверждается директором МУ «КЦСОН».

3.5. О результатах рассмотрения обращения гражданину (семье) направляется письмо-уведомление.

3.6. Выплата материальной помощи производится в размере от 3 000 до 10 000 рублей на основании распоряжения МУ «КЦСОН», согласованного с руководителем УСЗН г. Снежинска, на лицевой счет заявителя в банковском учреждении или выплачивается в МУ «КЦСОН».

3.7. Материальная помощь по основаниям, предусмотренным разделом III настоящего Порядка, оказывается одному и тому же гражданину (семье) не чаще 1 раза в год.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 09.02.2017 № 144

ПОРЯДОК оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи гражданам пожилого возраста

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 1.8. подпрограммы 2 «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан (местные полномочия)» муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2016–2020 гг. в целях улучшения материального положения неработающих граждан пожилого возраста.

2. Оказание единовременной материальной (адресной социальной) помощи гражданам пожилого возраста устанавливается в размере 1000 (одна тысяча) рублей:

- ко Дню Победы;
- к новогодним праздникам.

3. Право на оказание единовременной материальной (адресной социальной) помощи ко Дню Победы имеют следующие граждане, состоящие по состоянию на 01 марта текущего года на учете в УСЗН г. Снежинска:

- инвалиды Великой Отечественной войны;
- участники Великой Отечественной войны;
- жители блокадного Ленинграда;
- бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.

При наличии у гражданина права на получение единовременной материальной (адресной социальной) помощи по нескольким основаниям, указанным в настоящем пункте, выплата производится по одному основанию.

4. Право на оказание единовременной материальной (адресной социальной) помощи к новогодним праздникам имеют следующие граждане, состоящие по состоянию на 01 ноября текущего года на учете в УСЗН г. Снежинска:

- неработающие пенсионеры, получающие пенсии в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», в том числе получатели пенсии по потере кормильца на детей и лица, воспитывающие детей-инвалидов (за исключением пенсионеров, ушедших на пенсию из РФАЦ-ВНИИФ им.академ. Е.И. Забзабахина);

- неработающие пенсионеры, получающие пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с Законом РФ от 12.02.1993 № 4468–1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей» (далее — Закон РФ от 12.02.1993 № 4468–1) (за исключением пенсионеров, ушедших на пенсию из ФГУП «РФЯЦ-ВНИИФ им.академ. Е.И. Забзабахина»);

- неработающие пенсионеры — мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет, получающие пенсии в соответствии с Законом РФ от 12.02.1993 № 4468–1 (за исключением пенсионеров, ушедших на пенсию из ФГУП «РФЯЦ-ВНИИФ им.академ. Е.И. Забзабахина»).

При наличии у гражданина права на получение единовременной материальной (адресной социальной) помощи по нескольким основаниям, указанным в настоящем пункте, выплата производится по одному основанию.

5. Выплата материальной помощи осуществляется на основании распоряжения руководителя УСЗН г. Снежинска.

6. Списки получателей единовременной материальной (адресной социальной) помощи (далее — списки) формируются УСЗН г. Снежинска на основании:

- базы получателей мер социальной поддержки, формируемой УСЗН г. Снежинска, по состоянию на 01 марта текущего года;
- базы получателей мер социальной поддержки, формируемой УСЗН г. Снежинска, по состоянию на 01 ноября текущего года;

- списков ФГУП «РФЯЦ-ВНИИФ им.академ. Е.И. Забзабахина»;
- списков неработающих пенсионеров, получающих пенсии в соответствии с Законом РФ от 12.02.1993 № 4468–1.

7. Право на оказание единовременной материальной (адресной социальной) помощи ко Дню Победы и к новогодним праздникам возникает у граждан пожилого возраста (не состоящим на учете в УСЗН г. Снежинска) при прекращении трудовой деятельности и подачи заявления в УСЗН г. Снежинска при предъявлении паспорта, трудовой книжки, пенсионного удостоверения (справки о назначении пенсии).

8. Выплата единовременной материальной (адресной социальной) помощи гражданам пожилого возраста производится:

- путем зачисления денежных средств на счета граждан через банковские учреждения города;
- путем доставки денежных средств по месту жительства через отделения почтовой связи г. Снежинска Верхнеуральского почтамта УФСЧ Челябинской области — филиала ФГУП «Почта России».

9. Настоящий Порядок действует с 01 января по 31 декабря 2018 года включительно.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 09.02.2017 № 144

ПОРЯДОК оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи больным сахарным диабетом для приобретения средств самоконтроля

I. Общие положения

1. Порядок оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи больным сахарным диабетом для приобретения средств самоконтроля (далее — Порядок) разработан в соответствии с пунктом 1.9. подпрограммы 2 «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан (местные полномочия)» муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2016–2020 гг. в целях улучшения материального положения граждан, больных сахарным диабетом.

2. Настоящий Порядок действует с 01 января по 31 декабря 2018 года включительно.

3. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи больным сахарным диабетом для приобретения средств самоконтроля.

4. Настоящий Порядок распространяется на следующие категории граждан:

- дети, больные сахарным диабетом;
- граждане, состоящие на диспансерном учете, с 1 типом сахарного диабета или со 2 типом сахарного диабета, с инсулинотребностью;

- беременные и кормящие женщины, больные сахарным диабетом.

5. Городская поликлиника ФБУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России (далее — ЦМСЧ № 15), с письменного согласия гражданина или его законного представителя, представляет в Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения города Снежинска» (далее — УСЗН г. Снежинска):

- 1) список больных сахарным диабетом (в том числе детей) по категориям, указанным в пункте 3 раздела I Порядка, по состоянию на 01.01.2018 г.;

- 2) ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет списки лиц из числа категорий, указанных в пункте 3 раздела I Порядка, поставленных впервые на диспансерный учет по сахарному диабету (Приложение 1 к Порядку).

II. Условия оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи больным сахарным диабетом для приобретения средств самоконтроля

1. Основанием для оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи больным сахарным диабетом, для детей — их законному представителю, для приобретения средств самоконтроля является справка (Приложение 2 к Порядку), выданная врачом-эндокринологом городской поликлиники ЦМСЧ № 15, с отметкой «для предъявления в УСЗН».

2. Больные сахарным диабетом, законные представители детей, больных сахарным диабетом, в течение 30 календарных дней с даты выдачи врачом-эндокринологом соответствующей справки, подают заявление (Приложение 3 к Порядку) в УСЗН г. Снежинска на оказание единовременной материальной (адресной социальной) помощи для приобретения средств самоконтроля.

3. К заявлению прилагаются:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) справка, выданная врачом-эндокринологом ЦМСЧ № 15;
- 3) номер лицевого счета в банковском учреждении.

III. Выплата единовременной материальной (адресной социальной) помощи больным сахарным диабетом для приобретения средств самоконтроля

1. Единовременная материальная (адресная социальная) помощь больным сахарным диабетом для приобретения средств самоконтроля производится:

- детям, больным сахарным диабетом, в размере 21 750,00 руб.;
- гражданам, состоящим на диспансерном учете, с 1 типом сахарного диабета или со 2 типом сахарного диабета, с инсулинотребностью в размере 3 064,00 руб.;

- беременным и кормящим женщинам, больным сахарным диабетом, в размере 3 064,55 руб.

2. Выплата единовременной материальной (адресной социальной) помощи производится УСЗН

г. Снежинска на основании распоряжения руководителя УСЗН г. Снежинска, путем перечисления денежных средств на счет заявителя в банковском учреждении, при поступлении финансирования из местного бюджета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку оказания единовременной материальной (адресной, социальной) помощи больным сахарным диабетом для приобретения средств самоконтроля

СПИСОК граждан, поставленных впервые на диспансерный учет по сахарному диабету в _____ 2018 года (месяц)

№	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Улица	№ дома	№ кв.

Врач-эндокринолог _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заведующий городской поликлиникой
ФГБУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России _____

М П

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку оказания единовременной материальной (адресной, социальной) помощи больным сахарным диабетом для приобретения средств самоконтроля

Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«ЦЕНТРАЛЬНАЯ
МЕДИКО-САНИТАРНАЯ ЧАСТЬ № 15
Федерального медико-биологического
агентства» (ФГБУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России)

СПРАВКА

Дана _____ в том, что он (а) относится к категории (нужное подчеркнуть):

1. Дети, больные сахарным диабетом 1 типа;
2. Граждане, состоящие на диспансерном учете с 1 типом сахарного диабета и со 2-м типом сахарного диабета, с инсулинотребностью;
3. Беременные и кормящие женщины, больные сахарным диабетом.

Справка дана для предъявления в УСЗН.

_____ Врач-эндокринолог _____
(подпись)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку оказания единовременной материальной (адресной, социальной) помощи больным сахарным диабетом для приобретения средств самоконтроля
Начальнику УСЗН г. Снежинска

От _____
(Ф.И.О.)

_____ (дата рождения)
проживающего: г. Снежинск ул. _____

д.тел. _____
паспорт _____
(серия, номер, когда и кем выдан)

Заявление

Прошу предоставить мне единовременную материальную (адресную, социальную) помощь для приобретения средств самоконтроля в соответствии с Положением «О порядке оказания единовременной материальной (адресной, социальной) помощи больным сахарным диабетом для приобретения средств самоконтроля».

Выплату прошу произвести через банк (указать реквизиты банка и номер счета)

К заявлению прилагаю:

1. Документ, удостоверяющий личность
2. Справка, выданная врачом-эндокринологом ФГБУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России
3. Копия документа, подтверждающего наличие счета в кредитном учреждении.

« ____ » _____ 2018 г.
(личная подпись)

Заявление гр. _____ принято « ____ » _____ 2018 г.

Специалист УСЗН г. Снежинска _____ № _____
(фамилия, имя, отчество, должность и личная подпись специалиста, принявшего док-ты)
зарегистрировано в УСЗН г. Снежинска

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к постановлению администрации Снежинского городского округа от 09. 02. 2018 № 144

ПОРЯДОК

оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи гражданам пожилого

**Администрация Снежинского
городского округа
постановление
от 09 февраля 2018 № 145**

О мерах по реализации муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2016–2020 гг.

С целью реализации мероприятий муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2016–2020 гг., утвержденной постановлением администрации Снежинского городского округа от 23.12.2015 № 1700 (в редакции от 28.12.2017 № 1694), руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок оказания помощи опекаемым детям, не получающим государственное обе-

возраста в виде частичной компенсации расходов, связанных с посещением МП «Снежинские бани»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 1.10. направления 1 подпрограммы 2 «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан (местные полномочия)» муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2016–2020 гг. в целях оказания материальной (адресной социальной) помощи и улучшения материального положения граждан пожилого возраста, постоянно проживающих на территории Снежинского городского округа.

2. Единовременная материальная (адресная социальная) помощь гражданам пожилого возраста в виде частичной компенсации расходов, связанных с посещением МП «Снежинские бани» (далее — единовременная материальная (адресная социальная) помощь), устанавливается в размере 100 рублей за одно посещение МП «Снежинские бани», но не более 5200 рублей за календарный год.

3. Право на получение единовременной материальной (адресной социальной) помощи имеют граждане пожилого возраста, являющиеся получателями пенсии в соответствии с Федеральными законами от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Законом РФ от 12.02.1993 № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей» при одновременном выполнении следующих условий:

- достижение возраста для мужчин 60 лет, для женщин — 55 лет;
- ежемесячный размер дохода не должен превышать двукратной величины прожиточного минимума, установленного Законом Челябинской области от 31.10.2017 № 599-ЗО «О величине прожиточного минимума пенсионера в Челябинской области на 2018 год». Ежемесячные денежные выплаты (ЕДВ) при определении дохода граждан для оказания им единовременной материальной (адресной социальной) помощи не учитываются.

4. Единовременная материальная (адресная социальная) помощь назначается и выплачивается при представлении документов, подтверждающих понесенные расходы, связанные с посещением МП «Снежинские бани», и иных документов, указанных в пункте 6 настоящего порядка в течение: — первого квартала текущего года (не позднее 31 марта) за посещение МП «Снежинские бани» с 01 июля 2017 года по 31 декабря 2017 года;

— третьего квартала текущего года (с 01.07.2018 г. по 30.09.2018 г.) за I полугодие 2018 года.

5. Сумма единовременной материальной (адресной социальной) помощи не может превышать 5200 рублей в год и рассчитывается исходя из количества фактических посещений гражданином МП «Снежинские бани» по формуле:

Семасп = 100 руб. * Ккч, где:
Семасп — сумма единовременной материальной (адресной социальной) помощи;
Ккч — количество кассовых чеков, подтверждающих оплату посещения МП «Снежинские бани» (за периоды, предусмотренные пунктом 4 Порядка);

100 руб. — сумма компенсации за одно посещение МП «Снежинские бани» для пенсионеров.

6. Назначение единовременной материальной (адресной социальной) помощи осуществляется на основании:

- заявления гражданина в письменной форме на имя директора Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социальной обслуживания населения города Снежинска» (далее — МУ «КЦСОН») (форма заявления — приложение к Порядку);
- документа, удостоверяющего личность заявителя;
- пенсионного удостоверения (справки о назначении пенсии);
- справки о начисленной заработной плате за 3 месяца, предшествующие месяцу обращения (в случае, если пенсионер работающий);

— документов о размере пенсии за 3 месяца, предшествующие месяцу обращения;

— входного билета (с указанием № сеанса, начала сеанса, даты, Ф.И.О., даты рождения пенсионера) и кассового чека на оплату посещения МП «Снежинские бани» за периоды, предусмотренные пунктом 4 Порядка;

— номера лицевого счета в банковском учреждении.

7. Выплата единовременной материальной (адресной социальной) помощи осуществляется на основании распоряжения директора МУ «КЦСОН» и производится путем зачисления денежных средств на счет заявителя в банковском учреждении.

8. Обращение гражданина о назначении и выплате единовременной материальной (адресной социальной) помощи рассматривается МУ «КЦСОН» в 30-тидневный срок с даты регистрации заявления.

О результатах рассмотрения обращения гражданину направляется письменное уведомление.

9. Настоящий Порядок действует с 01 января по 31 декабря 2018 года включительно.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи гражданам пожилого возраста в виде частичной компенсации расходов, связанных с посещением МП «Снежинские бани»
Директору МУ «КЦСОН»
От _____
(Ф.И.О.)

_____ (дата рождения)
проживающего: г. Снежинск
ул. _____
д.тел. _____
паспорт _____
(серия, номер, когда и кем выдан)

Заявление

Прошу предоставить мне единовременную материальную (адресную социальную) помощь в виде частичной компенсации расходов, связанных с посещением МП «Снежинские бани» в размере _____

Выплату прошу произвести через банк (указать реквизиты банка и номер счета)

К заявлению прилагаю:

« ____ » _____ 2018 г.
(личная подпись)

Заявление гр. _____ принято « ____ » _____ 2018 г.
и зарегистрировано № _____

Специалист МУ «КЦСОН»
(фамилия, имя, отчество, должность и личная подпись специалиста, принявшего док-ты)

спечение, детям из семей, находящихся в социально опасном положении, из малообеспеченных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в натуральном виде (Приложение 1).

2. Утвердить Порядок социальной поддержки семей с несовершеннолетними, находящимися в экстренной ситуации или подвергшихся насилию или жестокому обращению (Приложение 2).

3. Утвердить Порядок социальной поддержки инвалидов (организация питания недееспособных инвалидов, оплата расходов на зубопротезирование инвалидам) (Приложение 3).

4. Утвердить Порядок социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в приемных семьях, в виде выплаты денежных средств на продукты питания; социальной поддержки детей, проживающих в замещающих семьях, в виде ежемесячных денежных выплат (Приложение 4).

5. Утвердить Порядок проведения мероприятий, направленных на поддержку граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации (лиц, освободившихся из мест лишения свободы, лиц без определенного места жительства, лиц с алкогольной и наркотической зависимостью) (Приложение 5).

6. Утвердить Порядок оказания дополнительной мер социальной поддержки в виде компенсации в размере 100% расходов занимаемой общей площади жилого помещения, коммунальных услуг, услуг связи приемным семьям, проживающим в квартирах муниципальной собственности, передан-

ных муниципалитетом в оперативное управление Муниципального казённого учреждения «Управление социальной защиты населения города Снежинска» для осуществления деятельности приемных семей (Приложение 6).

7. Муниципальному казённому учреждению «Управление социальной защиты населения города Снежинска» (Мальцева И.В.) организовать выполнение мероприятий в соответствии с пунктами 1–6 настоящего постановления.

8. Финансирование мероприятий производится в пределах средств, предусмотренных в бюджете города на реализацию муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2016–2020 гг., утвержденной постановлением администрации Снежинского городского округа от 23.12.2015 № 1700 (в редакции от 28.12.2017 № 1694).

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

10. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа М.Т. Ташбулатова.

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации Снежинского городского округа от 08. 02. 2018 № 145

ПОРЯДОК

оказания помощи опекаемым детям, не получающим государственное обеспечение, детям из семей, находящихся в социально опасном положении, из малообеспеченных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в натуральном виде

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2.1. подпрограммы 2 «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан (местные полномочия)» муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2016–2020 гг. в целях оказания помощи опекаемым детям, не получающим государственное обеспечение, детям из семей, состоящих на учете в Муниципальном казённом учреждении «Управление социальной защиты населения города Снежинска» (далее — УСЗН г. Снежинска) и учреждениях социального обслуживания населения города Снежинска, находящихся в социально опасном положении, и детей из семей в трудной жизненной ситуации.

2. Право на получение помощи имеют:

- опекаемые дети, на которых полное государственное обеспечение не назначалось и не выплачивается;
- дети из семей, состоящих на учете в УСЗН г. Снежинска и учреждениях социального обслуживания населения города Снежинска, находящихся в социально опасном положении (далее — СОП);
- дети из семей в трудной жизненной ситуации, состоящих на учете в УСЗН г. Снежинска и учреждениях социального обслуживания населения города Снежинска (далее — ТЖС).
- 3. Помощь детям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, является дополнительной мерой социальной поддержки отдельных категорий граждан и оказывается в виде:
 - выдачи канцелярских наборов для детей, посещающих образовательные учреждения, к 1 сентября (состав набора — Приложение 1 к Порядку);
 - выдачи наборов продуктов питания ко Дню защиты детей и к Новому году (состав набора — Приложение 2 к Порядку).
- 4. Отдел опеки и попечительства УСЗН г. Снежинска составляет список опекаемых детей, на которых полное государственное обеспечение не назначалось и не выплачивается.
- 5. Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения города Снежинска» (далее — МУ «КЦСОН») составляет списки детей из семей СОП и детей ТЖС.
- 6. Сформированные списки утверждаются руководителем УСЗН г. Снежинска.
- 7. Согласно утвержденным спискам отдел опеки и попечительства УСЗН г. Снежинска и МУ «КЦСОН» осуществляют выдачу продуктовых и канцелярских наборов законным представителям несовершеннолетних.
- 8. Настоящий Порядок действует с 01 января по 31 декабря 2018 года включительно.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку оказания помощи опекаемым детям, не получающим государственное обеспечение, детям из семей, состоящих на социальном обслуживании на дому в отделении помощи семье и детям по категории семья в социально опасном положении или семья в трудной жизненной ситуации, в натуральном виде

Состав канцелярского набора для детей, посещающих образовательные учреждения, к 1 сентября			
Для детей дошкольного возраста			
1. Альбом для рисования А4, 24–40 л.	шт.	1	2
2. Карандаши цветные 2 М 8–10 шт.	шт.	1	1
3. Фломастеры 3–7 шт.	шт.	1	1
4. Краски акварельные 8–10 шт.	шт.	1	1
5. Мелки школьные цветные 5–7шт.	шт.	1	1
6. Пластлин набор 6–8 шт.	шт.	1	1
7. Сумка цветная А4, 6 шт., 48–60 л.	шт.	1	1
8. Ножницы детские 12 см	шт.	1	1
9. Ластик	шт.	1	1
10. Клей, карандаш 18–21 г	шт.	1	1
11. Раскраска	шт.	2	1
12. Папка на молнии А4 с ручками	шт.	1	1
Для детей младшего школьного возраста			
1. Тетрадь ученическая в линейку, не более 12 л.	шт.	10	1
2. Тетрадь ученическая в линейку, не более 12 л.	шт.	1	1
3. Тетрадь ученическая в клетку 18–24 л.	шт.	3	1
4. Обложка для тетрадей	шт.	5	1
5. Альбом для рисования А4, 36–40 л.	шт.	1	1
6. Карандаши цветные 2 М 8–10 шт.	шт.	1	1
7. Карандаши чернографитовые М 5 шт.	шт.	1	1
8. Ручки с синим стержнем	шт.	3	1
9. Краски акварельные 8–10 шт.	шт.	1	1
10. Фломастеры 3–7 шт.	шт.	1	1
11. Линейка 25–30 см	шт.	1	1
12. Угольник 15–20 см	шт.	1	1
13. Пластлин, 6–8 цветов	шт.	1	1
14. Цветная бумага А4, 6 шт., 48–60 л.	шт.	1	1
15. Ножницы 15–19 см	шт.	1	1
16. Ластик	шт.	2	1
17. Клей — карандаш 15–21 г	шт.	1	1
18. Клей ПВА 30–45 г	шт.	1	1
19. Папка на кнопке А4	шт.	1	1
20. Папка для тетрадей А5 2 отделения	шт.	1	1
21. Ручка	шт.	1	1
22. Пакет цветной	шт.	1	1
Для детей среднего и старшего школьного возраста			
1. Тетрадь ученическая в линейку 18–24 л.	шт.	5	1
2. Тетрадь ученическая в клетку 18–24 л.	шт.	5	1
3. Тетрадь ученическая в клетку 36–48 л.	шт.	5	1
4. Тетрадь ученическая в клетку 80–96 л.	шт.	3	1
5. Набор геометрический (линейка, угольная линейка, транспортир) 3–4 предметный	шт.	1	1
6. Готовая, 3–5 предметный	шт.	1	1
7. Набор для черчения (бумага) А4, 36–40 л.	шт.	1	1
8. Альбом для рисования А4, 36–40 л.	шт.	1	1
9. Краски акварельные 8–10 шт.	шт.	1	1
10. Карандаши чернографитовые М (5 шт. в наборе)	шт.	1	1
11. Фломастеры цветные 3–7 шт.	шт.	1	1
12. Ручки с синим стержнем	шт.	5	1
13. Ластик	шт.	2	1
14. Клей, карандаш 18–21 г	шт.	1	1
15. Скотч канцелярский 42–46 ммх36 м	шт.	1	1
16. Ножницы 140–190 мм	шт.	1	1
17. Папка на кнопке А4	шт.	1	1
18. Ручка	шт.	1	1
19. Пакет цветной	шт.	1	1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку оказания помощи опекаемым детям, не получающим государственное обеспечение, детям из семей, состоящих на социальном обслуживании на дому в отделении помощи семье и детям по категории семья в социально опасном положении или семья в трудной жизненной ситуации, в натуральном виде

№ п/п	Состав продуктового набора ко Дню защиты детей и к Новому году	Ед. изм.	количество
1.	Консервы мясные	шт.	1
2.	Консервы молочные	шт.	1
3.	Масло растительное	шт.	1
4.	Речная крупа	уп.	1
5.	Рис, крупа	уп.	1
6.	Сахар	уп.	1
7.	Макаронные изделия	уп.	1
8.	Чай пакетированный	уп.	1
9.	Сладости, конфеты	уп.	1
10.	Сок	уп.	1
11.	Печенье	уп.	1
12.	Пакет цветной	шт.	1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению администрации Снежинского городского округа от 09. 02. 2018 № 145

ПОРЯДОК

социальной поддержки семей с несовершеннолетними детьми, находящимися в экстренной ситуации или подвергшихся насилию или жестокому обращению

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с п. 2.2. подпрограммы 2 «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан (местные полномочия)» муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2016–2020 гг. в целях оказания социальной поддержки семьям с несовершеннолетними детьми, находящимися в экстренной ситуации или подвергшихся насилию или жестокому обращению.
2. Социальная поддержка семей с несовершеннолетними детьми, находящимися в экстренной ситуации или подвергшихся насилию или жестокому обращению, является дополнительной мерой социальной поддержки жителей Снежинского городского округа и оказывается в виде предоставления:
 - во временное пользование (на время пребывания в гостинице МБУ «ФЦС») бытовых приборов (электрочайника, мультиварки);
 - натуральной помощи в виде продуктового набора, предметов гигиены и одноразовой посуды.
3. Право на дополнительную социальную помощь по настоящему Порядку имеют родители (законные представители) с несовершеннолетними детьми, проживающими на территории Снежинского городского округа, оказавшиеся в экстренной ситуации или подвергшиеся насилию или жестокому обращению, временно размещенные в МБУ «ФЦС» в соответствии с постановлением администрации Снежинского городского округа от 25.01.2011 № 37 «Об утверждении Порядка взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в городе Снежинске при обращении законного представителя и (или) несовершеннолетнего, подвергшихся насилию или жестокому обращению» (в редакции от 28.04.2015 № 571).
4. Жизненная ситуация является экстренной в случаях утраты личного имущества полностью или частично в результате аварии, пожара или стихийного бедствия, экологических и техногенных катастроф (при наличии соответствующего акта или других подтверждающих документов).
5. Натуральная помощь предоставляется по письменному заявлению родителя или законного представителя ребенка, поданного на имя руководителя Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения города Снежинска» (далее — МУ «КЦСОН»).
6. Предоставление натуральной помощи осуществляется по распоряжению МУ «КЦСОН», согласованному руководителем Муниципального казённого учреждения «Управление социальной защиты населения города Снежинска».
7. Ответственные исполнители МУ «КЦСОН» на основании распоряжения МУ «КЦСОН» производят выдачу натуральной помощи.
8. Настоящий Порядок действует с 01 января по 31 декабря 2018 года включительно.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к постановлению администрации Снежинского городского округа от 09. 02. 2018 № 145

ПОРЯДОК

социальной поддержки инвалидов (организация питания недееспособных инвалидов, оплата расходов на зубопротезирование инвалидам)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с п. 2.3. подпрограммы 2 «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан (местные полномочия)» муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2016–2020 гг. в целях оплаты расходов на зубопротезирование инвалидам, получающим пенсии до 13 000 рублей, и организации питания недееспособных инвалидов.
2. Настоящий Порядок действует с 01 января по 31 декабря 2018 года включительно.

I. Организация питания недееспособных инвалидов

3. Право на получение питания имеют граждане, являющиеся инвалидами, решением суда признанные недееспособными или не полностью дееспособными, состоящими на учете в отделе опеки и попечительства Муниципального казённого учреждения «Управление социальной защиты населения города Снежинска» (далее — УСЗН г. Снежинска):
 - с размером пенсии до 13 000 рублей — не более 4 раз в год по одному календарному месяцу;
 - с размером пенсии более 13 000 рублей — 1 раз в год в течение одного календарного месяца.
4. Организация питания недееспособных инвалидов является дополнительной мерой социальной поддержки отдельных категорий граждан и осуществляется на основании:
 - заявления опекуна недееспособного инвалида или представителя УСЗН г. Снежинска, временно исполняющего обязанности опекуна (попечителя), в письменной форме;
 - документа, удостоверяющего личность заявителя;
 - сведений о размере пенсии;
 - справки МСЭ;
 - постановления об установлении опеки;
 - акта комиссионного обследования материально-бытовых условий.
- Заявление опекуна об организации питания недееспособного инвалида рассматривается УСЗН г. Снежинска в 30-дневный срок с даты регистрации заявления.
- Акт комиссионного обследования материально-бытовых условий семьи недееспособного инвалида составляется специалистами отдела опеки и попечительства УСЗН г. Снежинска не позднее 7 календарных дней с даты регистрации заявления и утверждается руководителем УСЗН г. Снежинска.
5. О результатах рассмотрения обращения гражданину (семье) направляется письмо-уведомление.
6. Оплата расходов на организацию питания недееспособных инвалидов производится местной общественной организацией инвалидов Снежинского городского округа Челябинской областной общественной организацией «Всероссийское общество инвалидов» (далее — Общество инвалидов) на основании распоряжения УСЗН г. Снежинска в соответствии с заключенным Обществом инвалидов договором с организацией (учреждением) общественного питания на оказание услуг по питанию недееспособных инвалидов по талонам в рамках действующего законодательства.
7. Выдачу талонов на питание недееспособным инвалидам осуществляет Общество инвалидов.

II. Оплата расходов на зубопротезирование инвалидам

8. Право на получение помощи в виде оплаты расходов на зубопротезирование имеют инвалиды, получающие пенсию в размере до 13 000 рублей (без учета ежемесячных денежных выплат по группе инвалидности).
9. Оплата расходов на зубопротезирование является дополнительной мерой социальной поддержки отдельных категорий граждан и осуществляется на основании:
 - заявления гражданина в письменной форме от себя лично на имя руководителя УСЗН г. Снежинска или на имя председателя правления Общества инвалидов, либо заявления в письменной форме опекуна, попечителя, иного законного представителя гражданина, либо ходатайства юридического лица на имя начальника УСЗН г. Снежинска или на имя председателя Общества инвалидов;
 - документа, удостоверяющего личность заявителя;
 - документа, подтверждающего наличие инвалидности (справка МСЭ);
 - сведений о размере пенсии;
 - заказ-наряда Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Цен-

тральная медико-санитарная часть № 15» Федерального медико-биологического агентства (далее — ЦМСЧ № 15) на осуществление работ по зубопротезированию;
— сведения о размере пенсии учитываются на дату подачи заявления.
10. Заявление гражданина об оплате расходов на зубопротезирование рассматривается УСЗН г. Снежинска в 30-дневный срок с даты регистрации заявления.
11. В случае принятия решения об отказе в оплате расходов на зубопротезирование заявителю направляется письмо-уведомление.
12. Оплата расходов на зубопротезирование производится Обществом инвалидов на основании распоряжения УСЗН г. Снежинска, в соответствии с заключенным Обществом инвалидов договором с ЦМСЧ № 15.
13. Оплата расходов на зубопротезирование производится одному и тому же гражданину не чаще 1 раза в год в размере до 13000 рублей, но не более чем стоимость зубопротезирования.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к постановлению администрации Снежинского городского округа от 09. 02. 2018 № 145

ПОРЯДОК

социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в приемных семьях, в виде выплаты денежных средств на продукты питания; социальной поддержки детей, проживающих в замещающих семьях, в виде ежемесячных денежных выплат

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с п. 2.7 подпрограммы 2 «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан (местные полномочия)» муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2016–2020 гг. и устанавливает условия предоставления социальной поддержки детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях, не получающих полное государственное обеспечение, в виде ежемесячных денежных выплат, а также оказания единовременной материальной помощи (адресной социальной помощи) на продукты питания и подготовку детей к учебному году.
2. Настоящий Порядок действует с 01 января по 31 декабря 2018 года включительно.

I. Социальная поддержка детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях, в виде ежемесячных денежных выплат

1. Право на ежемесячную денежную выплату на детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях, имеют опекуны (попечители), не получающие полное государственное обеспечение на детей.
2. Ежемесячная денежная выплата на детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях, назначается и выплачивается в размере 2500 рублей на каждого ребенка с учетом НДФЛ.
3. Назначение ежемесячной денежной выплаты на содержание детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях, осуществляется опекуном (попечителем) со дня издания постановления администрации Снежинского городского округа об установлении постоянной опеки (попечительства) на безвозмездной основе или со дня возникновения оснований на получение данных денежных средств, но не более чем за шесть месяцев, предшествующих дню принятия решения об установлении над ребенком опеки (попечительства), при условии его совместного проживания с опекаемым ребенком в указанный период.
4. Выплата денежных средств на содержание детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях, производится Муниципальным казенным учреждением «Управление социальной защиты населения города Снежинска» на основании распоряжения руководителя Управления и списков, представленных отделом опеки и попечительства Управления.

II. Социальная поддержка детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях, в виде оказания единовременной материальной помощи (адресной социальной помощи) на продукты питания и подготовку детей к учебному году

1. Выплата единовременной материальной помощи (адресной социальной помощи) производится единовременно на продукты питания и подготовку детей к учебному году (к 1 сентября 2018 года).
2. Право на выплату единовременной материальной помощи (адресной социальной помощи) в размере 3000,00 руб. (в расчете на одного ребенка) имеют опекуны (попечители) детей, оставшихся без попечения родителей, посещающих образовательные учреждения города, не имеющих право на полное государственное обеспечение из средств областного бюджета.
3. Отдел опеки и попечительства Муниципального казенного учреждения «Управление социальной защиты населения города Снежинска» составляет список детей, оставшихся без попечения родителей, посещающих образовательные учреждения города, не имеющих право на полное государственное обеспечение из средств областного бюджета.
4. Сформированные списки утверждаются руководителем Муниципального казенного учреждения «Управление социальной защиты населения города Снежинска».
5. Выплата единовременной материальной помощи (адресной социальной помощи) производится Муниципальным казенным учреждением «Управление социальной защиты населения города Снежинска» на основании распоряжения руководителя Управления (в соответствии со списками) путем перечисления денежных средств на расчетный счет заявителя, открытым в банковском учреждении.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к постановлению администрации Снежинского городского округа от 09. 02. 2018 № 145

ПОРЯДОК

возмещения расходов при проведении мероприятий, направленных на поддержку граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации (лиц, освободившихся из мест лишения свободы, лиц без определенного места жительства, лиц с алкогольной и наркотической зависимостью)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2.9. «Возмещение расходов при проведении мероприятий, направленных на поддержку граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации (лиц, освободившихся из мест лишения свободы, лиц без определенного места жительства, лиц с алкогольной и наркотической зависимостью)» подпрограммы 2 «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан (местные полномочия)» муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2016–2020 гг.
2. Настоящий Порядок действует с 01 января по 31 декабря 2018 года включительно.

I. Оказание единовременной материальной (адресной социальной) помощи лицам с алкогольной и наркотической зависимостью, лицам без определенного места жительства и лицам, освободившимся из мест лишения свободы

3. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи лицам с алкогольной и наркотической зависимостью, лицам без определенного места жительства (далее — лица БОМЖ) и лицам, освободившимся из мест лишения свободы (далее — лица МЛС), для оплаты прохождения медицинского осмотра, для оплаты расходов по оформлению и восстановлению документов.
4. Единовременная материальная (адресная социальная) помощь (далее — материальная помощь) оказывается в виде денежных сумм на следующие цели:
— на оплату государственной пошлины для оформления (восстановления) документов;
— на оплату прохождения медицинского осмотра для трудоустройства (содействие в трудоустройстве).
5. Право на оказание материальной помощи имеют жители Снежинского городского округа:
— лица БОМЖ;
— лица МЛС в течение 1 года после освобождения из МЛС;
— лица с алкогольной и наркотической зависимостью.
6. Лицом БОМЖ для целей настоящего Порядка признается совершеннолетний гражданин, постоянно проживающий на территории Снежинского городского округа, но при этом фактически не имеющий жилого помещения для проживания, при условии, что последним местом постоянной регистрации по месту жительства гражданина, по данным Отделения по вопросам миграции ОП УМВД РФ

по ЗАТО город Снежинск Челябинской области, являлся адрес на территории Снежинского городского округа.

7. Материальная помощь назначается на основании:

— заявления гражданина в письменной форме либо ходатайства юридического лица на имя директора Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения города Снежинска (далее — МУ «КЦСОН»);
— документа, удостоверяющего личность;
— справки об освобождении (для лиц МЛС);
— акта материально-бытового обследования, составленного МУ «КЦСОН».
8. Заявление гражданина об оказании единовременной материальной (адресной социальной) помощи рассматривается МУ «КЦСОН» в 30-дневный срок с даты регистрации заявления.
Акт комиссионного обследования материально-бытовых условий заявителя составляется МУ «КЦСОН» не позднее 7 календарных дней с даты регистрации заявления и утверждается руководителем УСЗН г. Снежинска.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения заявления (по решению руководства УСЗН г. Снежинска) может быть продлен не более чем на 30 дней (с уведомлением обратившегося гражданина о сроке его продления).

О результатах рассмотрения обращения гражданину направляется письмо-уведомление.

9. Материальная помощь оказывается на основании распоряжения директора МУ «КЦСОН», согласованного с руководителем Муниципального казенного учреждения «Управление социальной защиты населения города Снежинска».

10. Выплата материальной помощи производится в МУ «КЦСОН» заявителю (законному представителю) в сопровождении специалиста по социальной работе.

11. Специалист по социальной работе МУ «КЦСОН» сопровождает гражданина, получившего выплату, и контролирует целевое использование выделенных средств:

— на оплату государственной пошлины для оформления (восстановления) документов (перечень документов, подлежащих восстановлению, и сумма, необходимая на оплату государственной пошлины, указываются в акте материально-бытового обследования МУ «КЦСОН»);
— на оплату прохождения медицинского осмотра для трудоустройства (содействие в трудоустройстве).

12. Единовременная материальная (адресная социальная) помощь, оказываемая в соответствии с настоящим Порядком, носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

II. Оказание единовременной материальной (адресной социальной) помощи гражданам на приобретение проездных билетов для проезда к месту лечения и реабилитации в Научно-практическом наркологическом центре ФМБА России (г. Электросталь)

13. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи гражданам на приобретение проездных билетов для проезда к месту лечения и реабилитации в Научно-практическом наркологическом центре ФМБА России (г. Электросталь) (далее — НПН Центр г. Электросталь).

14. Право на оказание материальной (адресной социальной) помощи по настоящему Порядку имеют следующие категории граждан:

— совершеннолетние граждане, состоящие на учете в ФГБУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России (далее — ЦМСЧ № 15), изъявившие желание пройти курс лечения и медицинскую реабилитацию в НПН Центре г. Электросталь;
— несовершеннолетний гражданин, состоящий на учете в ЦМСЧ № 15, добровольно изъявивший желание пройти курс лечения и медицинскую реабилитацию в НПН Центре г. Электросталь (либо с согласия его законного представителя), и один законный представитель, сопровождающий несовершеннолетнего в НПН Центре г. Электросталь.

15. ЦМСЧ № 15 ежемесячно направляет в МУ «КЦСОН» список граждан, получивших справку в ЦМСЧ № 15 для прохождения курса лечения и медицинской реабилитации в НПН Центре г. Электросталь по утвержденной форме (Приложение 1), с приложением заявления-согласия гражданина (законного представителя) на обработку персональных данных по утвержденной форме (Приложение 2).

16. Единовременная материальная (адресная социальная) помощь назначается на основании следующих документов:

— заявления гражданина (законного представителя) на имя руководителя МУ «КЦСОН» по установленной форме (Приложение 3);
— справки, выданной врачом-наркологом городской поликлиники ЦМСЧ № 15 либо врачом-наркологом детской поликлиники ЦМСЧ № 15, с отметкой «для предъявления в МУ «КЦСОН» (Приложение 3 к Порядку);
— документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя);
— свидетельства о рождении и (или) паспорта несовершеннолетнего гражданина (при необходимости);
— документа, подтверждающего полномочия законного представителя гражданина (при необходимости);
— акта материально-бытового обследования, составленного МУ «КЦСОН».

17. Выплата материальной помощи производится за счет средств местного бюджета исходя из размера стоимости проезда проездных билетов (автомобильных, железнодорожных) для проезда в г. Электросталь и обратно на каждого человека на основании данных билетных касс. Стоимость проездных билетов отражается в Акте материально-бытового обследования МУ «КЦСОН».

18. Материальная помощь оказывается на основании распоряжения директора МУ «КЦСОН», согласованного с руководителем Муниципального казенного учреждения «Управление социальной защиты населения города Снежинска».

19. Выплата материальной помощи производится в МУ «КЦСОН» заявителю (законному представителю) в сопровождении специалиста по социальной работе МУ «КЦСОН».

20. Специалист по социальной работе МУ «КЦСОН» сопровождает гражданина, получившего выплату, и контролирует целевое использование выделенных средств.

21. Единовременная материальная (адресная социальная) помощь, оказываемая в соответствии с настоящим Порядком, носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку возмещения расходов при проведении мероприятий, направленных на поддержку граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации (лиц, освободившихся из мест лишения свободы, лиц без определенного места жительства, лиц с алкогольной и наркотической зависимостью)

СПИСОК

граждан, получивших справку в ФГБУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России для прохождения курса лечения и медицинской реабилитации в Научно-исследовательском наркологическом центре ФМБА России (г. Электросталь)
за _____ 2018 года
(месяц)

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес	Контактный телефон

(должность) (подпись) (Ф.И.О. врача)

Печать

Дата _____

Заведующий городской (детской) поликлиники
ФГБУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России _____

Печать учреждения

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку возмещения расходов при проведении мероприятий, направленных на поддержку граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации (лиц, освободившихся из мест лишения свободы, лиц без определенного места жительства, лиц с алкогольной и наркотической зависимостью)

Заявление-согласие гражданина (законного представителя) на обработку персональных данных ФГБУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России для передачи сведений в МУ «КЦСОН» для оказания материальной (адресной социальной) помощи для прохождения курса лечения и медицинской реабилитации в Научно-исследовательском наркологическом центре ФМБА России (г. Электросталь)

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество субъекта)
основной документ, удостоверяющий личность _____
(номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

в дальнейшем «Субъект», даю согласие ФГБУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России расположенному по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, Дзержинского, 13 далее «Оператор», на обработку моих персональных данных/персональных данных несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть)

Являясь законным представителем несовершеннолетнего гражданина _____ (Ф. И. О., дата рождения), проживающего по адресу _____ (заполняется законным представителем несовершеннолетнего пациента)

на следующих условиях:
1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий:
сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также передачу персональных данных в МУ «КЦСОН» для оказания материальной (адресной социальной) помощи для прохождения курса лечения и медицинской реабилитации в Научно-исследовательском наркологическом центре ФМБА России (г. Электросталь).
2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта в целях оказания материальной (адресной социальной) помощи для прохождения курса лечения и медицинской реабилитации в Научно-исследовательском наркологическом центре ФМБА России (г. Электросталь).
3. Типовой перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:
Фамилия, имя, отчество, дата рождения; место рождения; биографические сведения; сведения о местах обучения, сведения о местах работы; сведения о родителях; сведения о доходах, сведения о месте регистрации, проживания; контактная информация; паспортные данные.
4. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 ФЗ от 27.06.2006 № 152).
5. При поступлении Оператору письменного заявления Субъекта о прекращении действия Согласия, персональные данные уничтожаются установленным способом в: течение 10 календарных дней. (указать срок уничтожения персональных данных)
6. Настоящее разрешение действует в течение: бессрочно (указать срок хранения персональных данных субъекта).

Субъект _____ / _____
(подпись) (Ф. И. О.)
Дата _____
(адрес фактической регистрации)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку возмещения расходов при проведении мероприятий, направленных на поддержку граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации (лиц, освободившихся из мест лишения свободы, лиц без определенного места жительства, лиц с алкогольной и наркотической зависимостью)

Директору МУ «КЦСОН» г. Снежинска _____
от _____ (Ф. И. О.) _____
(дата рождения) _____
проживающего: г. Снежинск ул. _____
д.тел. _____
паспорт _____
(серия, номер, когда и кем выдан) _____

Заявление

Прошу предоставить мне единовременную материальную (адресную, социальную) помощь в соответствии с пунктом 2.9. «Возмещение расходов при проведении мероприятий, направленных на поддержку граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации (лиц, освободившихся из мест лишения свободы, лиц без определенного места жительства, лиц с алкогольной и наркотической зависимостью)» подпрограммы 2 муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2016–2020 гг., для приобретения проездных билетов (автобусных, железнодорожных) для проезда к месту лечения и медицинской реабилитации в НПН Центр г. Электросталь и обратно

(Ф. И. О. пациента, сопровождающего лица).

К заявлению прилагаю:

« _____ » _____ 201 ____ г. _____
(личная подпись)

Заявление гр. _____ принято « _____ » _____ 2018 г.

Специалист МУ «КЦСОН» _____ № _____
(фамилия, имя, отчество, должность и личная подпись специалиста, принявшего документы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку возмещения расходов при проведении мероприятий, направленных на поддержку граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации (лиц, освободившихся из мест лишения свободы, лиц без определенного места жительства, лиц с алкогольной и наркотической зависимостью)

ДЛЯ ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ В МУ «КЦСОН»

СПРАВКА

Дата _____
(Ф. И. О., дата рождения пациента)

в том, что он (а) направляется наркологическим кабинетом городской поликлиники ФГБУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России на лечение и медицинскую реабилитацию в Научно-практический наркологический центр ФМБА России (г. Электросталь).

Выписка из медицинской документации и направление установленного образца получены пациентом (законным представителем).

Справка выдана на основании заявления-согласия гражданина (законного представителя) для предъявления в муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения города Снежинска» (г. Снежинск, ул. Сосновая, 7, каб. 102).

Особые отметки: нуждается в сопровождении/не нуждается в сопровождении (нужное подчеркнуть).

Психиатр-нарколог _____
(подпись, печать врача)

Дата _____

Печать учреждения

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к постановлению администрации Снежинского городского округа от 09. 02. 2018 № 145

ПОРЯДОК

оказания дополнительных мер социальной поддержки в виде компенсации в размере 100% расходов занимаемой общей площади жилого помещения, коммунальных услуг, услуг связи приемным семьям, проживающим в квартирах муниципальной собственности, переданных муниципалитетом в оперативное управление Муниципального казенного учреждения «Управление социальной защиты населения города Снежинска» для осуществления деятельности приемных семей

- Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2.18. подпрограммы 2 «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан (местные полномочия)» муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2016–2020 гг. и устанавливает условия компенсации в размере 100% расходов занимаемой общей площади жилого помещения, коммунальных услуг, услуг бытового обслуживания приемным семьям, проживающим в квартирах муниципальной собственности, переданных муниципалитетом в оперативное управление Муниципального казенного учреждения «Управление социальной защиты населения города Снежинска» (далее — УСЗН г. Снежинска) для осуществления деятельности приемных семей.
- Право на получение компенсации имеют приемные семьи, проживающие в квартирах муниципальной собственности, переданных муниципалитетом в оперативное управление УСЗН г. Снежинска для осуществления деятельности приемных семей.
- Сумма компенсации по оплате жилищно-коммунальных услуг, услуг бытового обслуживания приемным семьям за счет средств местного бюджета рассчитывается как разница между компенсацией из областного бюджета (по региональному стандарту стоимости жилищно-коммунальных услуг по Челябинской области в соответствии со ст. 17–2 Закона Челябинской области от 25.10.2007 № 212–30 «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вознаграждении, причитающемся приемному родителю, и социальных гарантиях приемной семье», далее — Закон Челябинской области) и фактически выставленного счета Управляющей компанией. По итогам текущего года сумма компенсации не может превышать 100% расходов по фактически выставленным счетам.
- Помощь приемным семьям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, является дополнительной мерой социальной поддержки с учетом Закона Челябинской области.
- Помощь приемным семьям оказывается в виде выплат в денежной форме за счет местного бюджета.
- Предоставление мер социальной поддержки приемным родителям в виде компенсации 100% расходов занимаемой общей площади жилого помещения, коммунальных услуг, услуг бытового обслуживания назначается при личном обращении в УСЗН г. Снежинска на основании заявления на имя начальника УСЗН г. Снежинска и документов, имеющих в личном деле приемного родителя:
 - документа, удостоверяющего личность;
 - квитанции об оплате жилищно-коммунальных услуг;
 - справки о составе семьи и общей площади жилья, выданной управляющей компанией;
 - копии договора в кредитном учреждении об открытии лицевого счета;
 - заявления-согласия на обработку персональных данных.
- Заявление приемного родителя о компенсации расходов рассматривается УСЗН г. Снежинска в 30-дневный срок с даты его регистрации.
- В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения заявления (по решению руководства УСЗН г. Снежинска) может быть продлен не более чем на 30 дней (с уведомлением обратившегося гражданина о сроке его продления).
- О результатах рассмотрения обращения гражданину (семье) направляется письмо-уведомление.
- УСЗН г. Снежинска производит перечисление компенсации на счета получателей в течение 3 рабочих дней после поступления средств из местного бюджета.
- Настоящий Порядок действует с 01 января по 31 декабря 2018 года включительно.

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 12 февраля 2018 № 150**

Об утверждении Положения «О муниципальном жилищном контроле на территории Снежинского городского округа»

В целях осуществления деятельности по организации и проведению на территории муниципального образования «Город Снежинск» проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Челябинской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», учитывая решение Собрания депутатов города Снежинска от 27.12.2012 № 176, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О муниципальном жилищном контроле на территории Снежинского городского округа» (прилагается).
2. Постановление администрации Снежинского городского округа от 01.03.2013 № 271 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 городского округа Д. А. Шарыгина.

*Глава Снежинского
городского округа И. И. Сапрыкин*

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации Снежинского городского округа от 12. 02. 2018 № 150

Положение

**«О муниципальном жилищном контроле
на территории Снежинского городского округа»**

- I. Общие положения
- II. Цель муниципального жилищного контроля
- III. Органы, осуществляющие муниципальный жилищный контроль
- IV. Права и обязанности муниципальных жилищных инспекторов
- V. Формы осуществления муниципального жилищного контроля
- VI. Взаимодействие органов государственного жилищного надзора и органов муниципального жилищного контроля при проведении проверок
- VII. Ведение учета проверок соблюдения жилищного законодательства
- VIII. Меры по профилактике в сфере соблюдения жилищного законодательства

I. Общие положения

1. Положение «О муниципальном жилищном контроле на территории Снежинского городского округа» (далее — Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Челябинской области от 27.09.2012 № 389-ЗО «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной власти Челябинской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Челябинской области», Уставом муниципального образования «Город Снежинск» и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Снежинского городского округа.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

муниципальный жилищный инспектор — должностное лицо администрации Снежинского городского округа, на которого правовым актом администрации возложено осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Снежинск»;

муниципальный жилищный контроль — деятельность администрации города Снежинска, уполномоченной правовым актом

Собрания депутатов города Снежинска на организацию и проведение на территории муниципального образования «Город Снежинск» проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Челябинской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска;

муниципальный жилищный фонд — совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию «Город Снежинск»;

орган регионального государственного жилищного надзора — орган исполнительной власти Челябинской области, уполномоченный на осуществление регионального государственного жилищного надзора;

орган муниципального жилищного контроля — администрация города Снежинска, уполномоченная правовым актом Собрания депутатов города Снежинска на организацию и осуществление муниципального жилищного контроля.

Иные термины используются в значениях, установленных действующим законодательством.

II. Цель муниципального жилищного контроля

Целью муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Снежинск» является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Челябинской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска.

III. Органы, осуществляющие муниципальный жилищный контроль

3. Органом, уполномоченным на организацию и осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Снежинск» является администрация города Снежинска, наделенная полномочиями решением Собрания депутатов города Снежинска от 27.12.2012 № 176.

4. Муниципальный жилищный контроль осуществляется при взаимодействии с органом регионального государственного жилищного надзора, прокуратурой ЗАТО г. Снежинск, муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска», муниципальным казенным учреждением «Служба заказчика по инфраструктуре и городскому хозяйству», управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами, Советами многоквартирных домов, иными общественными объединениями и гражданами.

5. В обязанности должностных лиц муниципального казенного учреждения «Служба заказчика по инфраструктуре и городскому хозяйству» входит сбор первичной информации и участие в осуществлении проверок соблюдения управляющими организациями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Челябинской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска.

цельности проверок соблюдения управляющими организациями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами (в том числе обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации), законами Челябинской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска в области жилищных отношений с составлением и представлением уполномоченным должностным лицам администрации Снежинского городского округа собранных материалов.

В обязанности должностных лиц муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» входит сбор первичной информации и участие в осуществлении проверок соблюдения юридическими лицами (не являющимися управляющими организациями), индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Челябинской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска в области жилищных отношений с составлением и представлением уполномоченным должностным лицам администрации Снежинского городского округа собранных материалов.

6. Права и обязанности муниципальных жилищных инспекторов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, устанавливаются Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», законами Челябинской области в области жилищных отношений и настоящим Положением.

7. Муниципальные жилищные инспекторы, в целях подтверждения своих полномочий при осуществлении проверок, наделаются служебными удостоверениями.

IV. Права и обязанности муниципальных жилищных инспекторов

8. При осуществлении мероприятий по муниципальному жилищному контролю муниципальный жилищный инспектор имеет право:
- 1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля;
- 2) проводить плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан на предмет соблюдения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Челябинской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска (далее — обязательных требований);
- 3) проводить внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан на предмет соблюдения обязательных требований;
- 4) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации города Снежинска о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах проводить их обследования, а также исследования, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья (далее — ТСЖ), внесенных в устав изменений, требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании ТСЖ, соответствие устава ТСЖ, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членом ТСЖ председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее — управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;
- 5) обращаться в суд с заявлениями о ликвидации ТСЖ, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава ТСЖ, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания ТСЖ, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения;
- 6) выдвигать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания о несоответствии устава ТСЖ, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;
- 7) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;
- 8) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;
- 9) обращаться в уполномоченные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска;
- 10) привлекать к проведению проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;
- 11) взаимодействовать при организации и проведении проверок с органами государственного жилищного надзора, саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членом при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории города Снежинска;
- 12) созывать собрание собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопросов о расторжении договора с управляющей организацией и выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом;
- 13) осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в области жилищных отношений.
9. При осуществлении мероприятий по муниципальному жилищному контролю муниципальный жилищный инспектор обязан:
- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверок;
- 2) проводить проверку на основании распоряжения администрации города Снежинска;
- 3) не препятствовать гражданину, руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 4) предоставлять гражданину, руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 5) составлять по результатам проверок акты;
- 6) знакомить гражданина, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 7) знакомить гражданина, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 10) перед началом проведения проверки по просьбе гражданина, руководителя, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Положения;
- 11) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале проверок;
- 12) в процессе общения с гражданами, руководителями юридических лиц, их уполномоченными представителями, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, вести себя в соответствии с должностными обязанностями, корректно, по-деловому;
- 13) в письменной форме уведомлять главу Снежинского городского округа, прокуратуру ЗАТО

г. Снежинск обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

14) принимать меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов. В письменной форме уведомлять главу

Снежинского городского округа о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только об этом станет известно.

10. При проведении проверок муниципального жилищный инспектор не вправе:

1) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случаев проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

3) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

4) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального жилищного контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

5) требовать предоставления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) распространять полученную в результате проведения проверки информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) превышать установленные сроки проведения проверки.

V. Формы осуществления муниципального жилищного контроля

11. Проведение муниципального жилищного контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке и с соблюдением процедур, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного

контроля (надзора) и муниципального контроля» (Приложение 1). Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок (Приложение 1), утверждаемого главой Снежинского городского округа.

Администрация города Снежинска представляет в орган регионального государственного жилищного надзора, а также в прокуратуру ЗАТО г. Снежинск проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Администрация города Снежинска в качестве органа муниципального жилищного контроля рассматривает предложения прокуратуры ЗАТО г. Снежинск, внесенные по результатам рассмотрения проектов ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля, об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру ЗАТО г. Снежинск в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

12. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества граждан и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального жилищного контроля, осуществляющего плановую проверку;

5) иные сведения, предусмотренные постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

13. Основаниями для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», являются поступления, в частности посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее — система), в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление органом муниципального жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения требований правил

предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме

решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее — управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательств требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе. Основанием для проведения внеплановой проверки органом муниципального

жилищного контроля (в случаях наделения органами государственной власти субъектов Российской Федерации уполномоченных органов местного самоуправления отдельных государственных полномочиями по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля) является приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки,

изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

14. План проверок размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска по адресу: www.shzadm.ru после согласования с прокуратурой ЗАТО г. Снежинск.

15. Муниципальный жилищный инспектор проводит проверку на основании распоряжения администрации города Снежинска (Приложение 2).

16. По результатам проверки оформляется Акт проверки соблюдения законодательства, с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Приложение 3).

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя,

руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

17. В случае выявления административного правонарушения или нарушений требований жилищного законодательства по вопросам, входящим в компетенцию администрации Снежинского городского округа, муниципальным жилищным инспектором в соответствии с законодательством выдается предписание об устранении выявленных

нарушений, о прекращении нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, о проведении других мероприятий, предусмотренных законодательством (Приложение 4).

Предписание должно содержать фамилию, имя, отчество муниципального жилищного инспектора, выдавшего предписание, его должность, наименование юридического лица, а также фамилию, имя, отчество физического лица — субъекта проверки, в отношении которого выдано предписание, конкретизированное требование (перечень требований), которое обязан выполнить субъект проверки, ссылки на нормативные акты, срок устранения правонарушения и дату выдачи предписания.

Предписание должно быть подписано субъектом проверки (для юридического лица — его законным представителем). При отказе от подписи и получении предписания в нем делается соответствующая отметка об этом, и оно направляется субъекту проверки по почте с уведомлением о вручении.

В случае выявления нескольких нарушений, устранение которых подразумевает существенное отличие объемов работ и, соответственно, сроков их исполнения, уполномоченное должностное лицо дает несколько предписаний по каждому из указанных правонарушений.

18. При неисполнении предписаний в указанные сроки в установленном порядке, муниципальный жилищный инспектор составляет протокол об административном правонарушении, рассматривает дело об указанном административном правонарушении и принимает меры по предотвращению таких нарушений в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

19. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальный жилищный инспектор направляет в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

20. По окончании проверки муниципальный жилищный инспектор, проводивший проверку, в журнале проверок осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях.

21. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, а также гражданин при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации Снежинского городского округа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

VI. Взаимодействие органов государственного жилищного надзора и органов муниципального жилищного контроля при проведении проверок

22. Взаимодействие органов государственного жилищного надзора и органов муниципального жилищного контроля при проведении проверок осуществляется в соответствии с Законом Челябинской области от 27.09.2012 № 389-30 «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной власти Челябинской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Челябинской области».

VII. Ведение учета проверок соблюдения жилищного законодательства

23. Муниципальный жилищный инспектор ведет учет проверок соблюдения жилищного законодательства.

24. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в Журнал проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, проводимых органом муниципального жилищного контроля (Приложение 5).

VIII. Меры по профилактике в сфере соблюдения жилищного законодательства

25. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, администрация города Снежинска в качестве органа муниципального жилищного контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

26. В целях профилактики нарушений обязательных требований, орган муниципального жилищного контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов и их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального жилищного контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в сфере муниципального жилищного контроля и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5–7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению «О муниципальном жилищном контроле на территории Снежинского городского округа»

План проведения проверки органом муниципального жилищного контроля юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава города Снежинска

_____ (Ф. И. О.)

_____ 20__ г.

ПЛАН
проведения плановых проверок юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей на 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению «О муниципальном жилищном контроле на территории Снежинского городского округа»

муниципального жилищного контроля

(дата начала ведения журнала)

**Предписание
об устранении нарушений законодательства**

«___» _____ 20__ г.
(место составления)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование проверяемого юридического лица, ФИО гражданина, индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)
1.	2	3	4
2.			
3.			

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального жилищного контроля не позднее чем через 7 (семь) дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

(наименование должностного лица) (подпись) фамилия, имя, отчество

М.П.

Предписание получено:

(Должность, фамилия, имя, отчество) (подпись) Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Положению «О муниципальном жилищном контроле на территории Снежинского городского округа»

Журнал

проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, проводимых органом муниципального жилищного контроля

ЖУРНАЛ

проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, проводимых органом

**Администрация Снежинского
городского округа
постановление
от 13 февраля 2018 № 156**

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Снежинского городского округа»

Руководствуясь ст. 20 Жилищного кодекса, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 27.09.2012 № 389-30 «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной власти Челябинской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Челябинской области», Положением «О муниципальном жилищном контроле на территории Снежинского городского округа», утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 12.02.2018 № 150, в соответствии со статьями 34 и 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Снежинского городского округа» (прилагается).
2. Постановление администрации Снежинского городского округа от 02.04.2014 № 480 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 городского округа Д. А. Шарыгина.

Глава Снежинского
городского округа И. И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Снежинского городского округа от 13. 02. 2018 № 156

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Снежинского городского округа»**

1. Общие положения

- 1.1. Наименование муниципальной функции: «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Снежинского городского округа» (далее — муниципальная функция).
- 1.2. Муниципальную функцию исполняет администрация Снежинского городского округа (далее — орган муниципального контроля). При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального контроля взаимодействует с Управлением «Государственное жилищное строительство» Министерства строительства, инфраструктуры и дорожного хозяйства Челябинской области (уполномоченным органом исполнительной власти Челябинской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор), в порядке, установленном законодательством Челябинской области.
- 1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции:
 - Жилищный кодекс Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество гражданина, индивидуального предпринимателя)

(адрес (место нахождения) юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя, место жительства гражданина)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства))

Ответственное лицо:

(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала а проверок)

(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя)

Подпись:

М.П.

Сведения о проводимых проверках

1.	Дата начала и окончания проверки	
2.	Общее время проведения проверки	
3.	Наименование органа муниципального жилищного контроля	
4.	Дата и номер приказа о проведении проверки	
5.	Цель, задачи и предмет проверки	
6.	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: — со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: — с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7.	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину	
8.	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушение, допустившее его лицо)	
9.	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10.	Фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводящего (их) проверку	
11.	Фамилия, имя, отчество должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12.	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

Директор МКУ «СЗИГХ» _____ С. В. Алексеев
(подпись)

контроля» (далее — Федеральный закон № 294-ФЗ);

Законом Челябинской области от 27.09.2012 № 389-30 «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной власти Челябинской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Челябинской области»;

— Устав муниципального образования «Город Снежинск»;

постановление администрации Снежинского городского округа от 01.03.2013 № 271 «Об утверждении Положения «О муниципальном жилищном контроле на территории Снежинского городского округа»

1.4. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законодательством Челябинской области в области жилищных отношений, а также муниципальных правовых актами.

1.5. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля, являющихся муниципальными жилищными инспекторами, (далее — муниципальные жилищные инспекторы):

1.5.1. Муниципальные жилищные инспекторы имеют право:
1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследование, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее — управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со **статьей 162** Жилищного кодекса, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательных требований;

4) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с выявленными в процессе проверок нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

1.5.2. Муниципальные жилищные инспекторы обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации Снежинского городского округа о проведении проверки;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей с предъявлением служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ и настоящим административным регламентом;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с настоящим административным регламентом;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.6. Орган муниципального жилищного контроля — администрация Снежинского городского округа — вправе обратиться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований настоящей Кодекса, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия Устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательных требований или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному жилищному контролю:

1.7.1. Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному жилищному контролю:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;

3) ознакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

4) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

5) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

6) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке

7) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) право на возмещение вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход) причиненного юридическим лицам, индивидуальными предпринимателям, гражданам вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными;

1.7.2. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному жилищному контролю:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) не препятствовать проведению проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля;

3) не уклоняться от проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля;

3) исполнить в установленный срок предписание органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.8. Конечным результатом проведения проверки является:

— акт проверки.

В случае выявления нарушения требований, установленных жилищным законодательством:

— предписание об устранении выявленных нарушений.

2. Требования к порядку осуществления муниципального жилищного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального жилищного контроля.

2.1.1. Информация о порядке исполнения муниципальной функции, включая информацию о ежегодном плане проведения плановых проверок, предоставляется:

1) непосредственно в органе муниципального контроля при обращении заявителей лично;

2) с использованием средств телефонной связи, электронной почты при обращении заявителей;

3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте органа местного самоуправления г. Снежинска в сети Интернет.

2.1.2. Информация о месте нахождения и графике работы органа муниципального контроля: Орган муниципального контроля — администрация Снежинского городского округа;

Место нахождения органа муниципального контроля — г. Снежинск Челябинской области, ул. Свердлова, 24.

Почтовый адрес: 456770, г. Снежинск Челябинской области, ул. Свердлова, 24.

График работы органа муниципального контроля:

Понедельник-пятница: с 8.30 до 17.30 час., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 час.

Суббота, воскресенье — выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

2.1.3. Справочные данные органа муниципального контроля:

администрация Снежинского городского округа: 8 (35146) 9–25–73.

Адрес официального сайта: сайт органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.snzadm.ru.

Адрес электронной почты: adm@snzadm.ru.

2.2. Срок исполнения мероприятий по осуществлению муниципального жилищного контроля.

Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятьдесят часов.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Состав административных процедур:

1) принятие решения о проведении плановой проверки;

2) принятие решения о проведении внеплановой проверки;

3) подготовка проекта распоряжения;

4) уведомление заинтересованных лиц;

5) проведение проверки;

6) оформление результатов проверки;

7) принятие решения по результатам проверки;

8) принятие решения о проведении проверки выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

9) проведение проверки выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и принятие решения по результатам проверки.

3.2. Описание последовательности действий административных процедур и требования к порядку их выполнения.

3.2.1. Принятие решения о проведении плановой проверки.

3.2.1.1. Основанием для проведения административной процедуры является наступление срока установленного ежегодным планом проведения плановых проверок.

3.2.1.2. Глава Снежинского городского округа принимает решение о проведении плановой проверки за 10 рабочих дней до дня начала проведения проверки, установленного ежегодным планом проведения плановых проверок.

3.2.1.3. Муниципальный жилищный инспектор начинает подготовку проекта распоряжения о проведении проверки в соответствии с **пунктом 3.2.3** настоящего административного регламента.

3.2.1.4. Срок исполнения административной процедуры 1 рабочий день.

3.2.2. Принятие решения о проведении внеплановой проверки.

3.2.2.1. Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в **части 2 статьи 10** Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, является поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных **частью 2 статьи 162** Жилищного кодекса Российской Федерации. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

3.2.2.2. Руководитель (заместитель руководителя) органа муниципального контроля, на основании анализа ситуации, изложенной в обращении, дает муниципальному жилищному инспектору (путем нанесения резолюции на обращении, либо на служебном документе) одно из следующих поручений:

а) о проведении внеплановой проверки;

б) о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и необходимости согласования проверки с органом прокуратуры по основаниям п. п. а) и б) пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

в) о подготовке проекта письма о передаче обращения по подведомственности.

3.2.2.3. Срок исполнения административной процедуры 2 дня со дня регистрации обращения.

3.2.3. Подготовка проекта распоряжения.

3.2.3.1. Основанием для проведения административной процедуры являются принятие решения о проведении проверки руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля.

3.2.3.2. Срок исполнения административной процедуры — 3 дня.

3.2.4. Уведомление заинтересованных лиц.

3.2.4.1. Основанием для проведения административной процедуры является получение муниципальным жилищным инспектором распоряжения о проведении плановой (внеплановой) проверки, а в случае согласования проведения проверки с органом прокуратуры — копии решения о согласовании.

3.2.4.2. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального жилищного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального жилищного контроля, или иным доступным способом.

3.2.4.3. Муниципальный жилищный инспектор уведомляет (**Приложение 2** к административному регламенту) заинтересованные лица, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу

электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

3.2.4.4. Необходимость уведомления о проведении выездной проверки не распространяется на случаи проведения проверок, перечисленных в пункте 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса, а также вызванные причинением вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, безопасности государства, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и аварийными ситуациями.

3.2.4.5. Срок исполнения административной процедуры — 1 рабочий день.

3.2.5. Проведение проверки.

3.2.5.1. Основанием для проведения административной процедуры является распоряжение администрации Снежинского городского округа о проведении проверки.

3.2.5.2. Муниципальный жилищный инспектор, по прибытии на место проведения намеченного мероприятия по контролю, удостоверяется в явке заинтересованных лиц и наличии действующего юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.2.5.3. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного лица (за исключением случая проведения такой проверки по основанию п. п. б) пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ), либо иных заинтересованных лиц, без которых проведение проверки невозможно, муниципальным жилищным инспектором принимается одно из решений, предусмотренных **пунктом 3.2.5.4**. При выборе варианта решения с возбуждением административного производства, составляется соответствующий акт.

3.2.5.4. В случае получения инспектором до наступления срока проверки уведомления от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о невозможности прибытия к назначенному времени на место проведения мероприятия по контролю муниципальный жилищный инспектор, исходя из наличия доказательств того, что исполнение было невозможным вследствие непреодолимой силы, принимает одно из следующих решений:

а) при наличии доказательств того, что исполнение было невозможным по уважительной причине — о назначении иного времени и

даты проведения мероприятия по контролю, уведомив об этом заинтересованных лиц;

б) при отсутствии доказательств того, что исполнение было невозможным по уважительной причине — о назначении иного времени и даты проведения мероприятия по контролю, уведомив об этом заинтересованных лиц. Информация об уклонении от проведения проверки сообщается в прокуратуру города для принятия предусмотренных законодательством мер.

3.2.5.5. В случае выявления данных о ликвидации юридического лица, индивидуального предпринимателя, муниципальным жилищным инспектором составляется справка на имя руководителя

(заместителя руководителя) органа муниципального контроля о том, что возможности провести плановую (внеплановую) выездную проверку не имеется.

3.2.5.6. Муниципальный жилищный инспектор при проведении проверки предъявляет свое служебное удостоверение, в целях подтверждения своих полномочий, и вручает заверенную копию распоряжения под роспись руководителю, иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю. Обязательно знакомит руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке (в случае их привлечения), со сроками и с условиями ее проведения.

3.2.5.7. Руководитель, иное должностное лицо юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель, обязаны предоставить муниципальному жилищному инспектору, проводящему проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящего проверку муниципального жилищного инспектора и участвующих в ней экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам.

3.2.5.8. В случае, если при проведении плановой (внеплановой) проверки, муниципальный жилищный инспектор усматривает наличие необходимости в проведении длительных специальных экспертиз и исследований, которые не могут быть завершены в пределах срока ответственного на проверку, муниципальный жилищный инспектор не

позднее чем за 3 календарных дня до истечения такого срока направляет служебную записку главе администрации города Снежинска с обоснованием необходимости продления срока проведения проверки, с указанием мотивов продления. Глава администрации города Снежинска не позднее, чем за 1 календарный день до истечения срока, ответственного распоряжением на проведение проверки, исходя из анализа ситуации, изложенной в служебной записке, определяет целесообразность проведения специальных экспертиз и исследований для достижения целей и задач проверки, и принимает решение о продлении срока проведения проверки, либо принимает решение об отказе в продлении срока проведения проверки.

3.2.5.9. Муниципальный жилищный инспектор по достижении целей и задач проверки, завершает проведение проверки.

3.2.5.10. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3.2.6. Оформление результатов проверки.

3.2.6.1. Основанием для проведения административной процедуры является завершение проверки, по достижению целей и задач проверки, либо завершение проверки по истечении срока ответственного распоряжением на ее проведение.

3.2.6.2. Муниципальный жилищный инспектор по результатам проверки, непосредственно после ее завершения, оформляет акт в 2-х экземплярах согласно приложению 3 к Положению «О муниципальном жилищном контроле на территории Снежинского городского округа». К акту муниципального жилищного инспектора прилагаются документы (или их заверенные копии), связанные с результатами мероприятия по контролю.

3.2.6.3. Один экземпляр акта с приложениями, заверенными должным образом, вручается муниципальным жилищным инспектором руководителю юридического лица или иному должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину под расписку об ознакомлении с его содержанием и в его получении.

3.2.6.4. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением, с уведомлением о вручении, которое приобщается к акту проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.2.6.5. Муниципальный жилищный инспектор в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указывает фамилию, имена, отчества и должности исполнителей и их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки муниципальным жилищным инспектором делается соответствующая запись.

3.2.6.6. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

3.2.6.7. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки, направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.2.7. Принятие решения по результатам проверки.

3.2.7.1. При выявлении в ходе проверки нарушений требований жилищного законодательства, допущенных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, муниципаль-

ный жилищный инспектор, проводивший проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального жилищного контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного

подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.2.7.2. Предписание об устранении выявленных нарушений (Приложение 3 к административному регламенту) содержит:

- точное (полное) наименование юридического лица; фамилию, имя, отчество должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;
- адресата предписания;
- описание мероприятий, которые должны быть исполнены;
- ссылку на нормативный правовой акт, в соответствии с которым требуемые мероприятия должны выполняться;

- срок (календарную дату, при необходимости и время) к наступлению которого предписанные мероприятия должны быть выполнены;

- дату выдачи предписания;

- должностное, фамилию, инициалы лица, выдавшего предписание;

- особые отметки о несогласии юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина с выводами, изложенными в предписании или информация муниципального жилищного инспектора об отказе представителя получить на руки экземпляр предписания.

3.2.7.3. Предписание составляется в 2-х экземплярах, первый вручается адресату, второй остается в органе муниципального контроля.

3.2.7.4. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в предписании, в течение пятнадцати дней с даты получения предписания вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении предписания в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

3.2.7.5. В случае отказа принять предписание, оно направляется по почте заказным письмом с уведомлением, о чем делается отметка в экземпляре, который остается в органе муниципального контроля.

3.2.7.6. По ходатайству лица, в отношении которого вынесено предписание, о невозможности исполнить предписание в установленный срок по уважительным объективным причинам (отсутствии доступа для

производства работ, выключение работ в план текущего ремонта по согласованию с собственниками жилых помещений, включение работ в план капитального ремонта жилищного фонда, неблагоприятные климатические условия для производства работ, значительные временные затраты для проведения экспертиз, обследований и иных испытаний и другие аналогичные причины) срок исполнения предписания может быть

продлен. В иных случаях выносится мотивированный отказ в удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения.

Глава администрации города Снежинска в течение 3-х рабочих дней, рассматривает ходатайство о продлении срока исполнения предписания и принимает решение о продлении срока исполнения, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания, о чем записывает письменно уведомляете. Решение направляется не позднее следующего рабочего дня с даты его принятия.

3.2.7.7. При выявлении признаков состава административного правонарушения, муниципальный жилищный инспектор направляет акт проверки в Кыштымский территориальный отдел Главного управления «Государственная жилищная инспекция Челябинской области» для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении.

3.2.8. Принятие решения о проведении проверки выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований. Подготовка распоряжения о проведении проверки.

3.2.8.1. Основанием для проведения административной процедуры является истечение срока исполнения ответственным лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований. Проверка проводится в течение 10-ти дней с момента истечения указанного срока.

3.2.8.2. Муниципальный жилищный инспектор проверяет поступившую документацию по исполнению выданного предписания, если имеющиеся документы могут служить доказательствами исполнения пунктов предписания — для проекта распоряжения выбирает документальную форму проверки. Во всех остальных случаях выбирается выездная форма проверки.

3.2.8.3. Муниципальный жилищный инспектор начинает процедуру подготовки распоряжения о проведении проверки.

3.2.8.4. Проект распоряжения о проведении проверки ранее выданного предписания направляется руководителю (заместителю руководителя) органа муниципального контроля для принятия решения о проведении проверки.

3.2.8.5. Зарегистрированное распоряжение должностным лицом ответственным за делопроизводство в органе муниципального контроля передается на исполнение муниципальному жилищному инспектору.

3.2.8.6. Срок исполнения административной процедуры 1 рабочий день.

3.2.9. Проведение проверки выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и принятие решения по результатам проверки.

3.2.9.1. Проведение проверки выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований осуществляется в соответствии с пунктами 3.2.4.3, 3.2.5 и 3.2.6 настоящей административного регламента.

3.2.9.2. Муниципальный жилищный инспектор по результатам проверки, непосредственно после ее завершения, оформляет акт в 2-х экземплярах согласно приложению 3 к Положению. К акту муниципального жилищного инспектора прилагаются документы (или их заверенные копии), связанные с результатами мероприятия по контролю.

3.2.9.3. Один экземпляр акта с приложениями, заверенными должным образом, вручается муниципальным жилищным инспектором руководителю юридического лица или иному должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину под расписку об ознакомлении с его содержанием и в его получении.

3.2.9.4. В случае исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, документы проведенной проверки передаются должностному лицу ответственному за делопроизводство в органе муниципального контроля в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

3.2.9.5. При выявлении муниципальным жилищным инспектором неисполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, муниципальный жилищный инспектор направляет соответствующие материалы в орган муниципального жилищного контроля для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2.9.6. Срок исполнения административной процедуры 3 рабочих дня.

IV. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной функции

4.1. Орган муниципального жилищного контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами органа муниципального жилищного контроля служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа муниципального контроля положений настоящего административного регламента.

Периодическое осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы администрации города Снежинска по безопасности и режиму.

4.3. Контроль за исполнением муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических и физических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля.

4.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы органа муниципального контроля) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей — юридических и физических лиц, к виновным должностным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействий) должностных лиц и решений

5.1. Обжалование действий (бездействий), решений органа муниципального контроля, его должностных лиц, осуществленных (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего административного регламента, осуществляется в досудебном и судебном порядке,

в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

5.2. В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение в администрацию города Снежинска.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Обращение (жалоба) в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование муниципального органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя;
- 3) суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- 4) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации сообщения;
- 5) личную подпись лица, направившего жалобу, дату.

5.5. Решение по обжалованию действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции, в досудебном порядке в органе муниципального контроля выносятся

главой администрации города Снежинска после исследования доказательств, заслушивания объяснений заинтересованных лиц.

По результатам рассмотрения жалобы по существу глава администрации города Снежинска принимает одно из решений:

- признает в действиях (бездействиях) и решениях органа муниципального контроля, ее должностных лиц нарушение действующего законодательства, повлекшее нарушение прав и законных интересов заявителя, и совершает определенные действия, принимает решения или иным образом устраняет допущенные нарушения прав и законных интересов заявителя в месячный срок, при этом определяет конкретное

должностное лицо или должностных лиц, ответственных за исполнение данного решения;

- признает действия (бездействия), решения органа муниципального контроля, ее должностных лиц соответствующими требованиям законодательства Российской Федерации и Челябинской области.

5.6. Информация о рассмотрении жалобы направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации жалобы. В случае направления запроса другим органам о предоставлении необходимых для рассмотрения жалобы документов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля, но не более чем на 30 календарных дней, с одновременным информированием заявителя о причинах продления срока.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены

5.7. Обжалование действий (бездействия), решений, должностных лиц органа муниципального контроля, проведенных (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего административного регламента, в судебном порядке осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Снежинского городского округа»

В Прокуратуру ЗАТО г. Снежинск

(наименование органа прокуратуры)

от администрации г. Снежинска, 456770, г. Снежинск, ул. Свердлова, 24

(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с указанием юридического адреса)

(Типовая форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

«__» ____ 20__ г.

4. Время начала проведения проверки:

«__» ____ 20__ г.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

«__» ____ 20__ г.

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

М. П.

Дата и время составления документа: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Снежинского городского округа»
(на официальном бланке органа муниципального контроля)

Кому: _____

Адрес: _____

(почтовый индекс и адрес)

Уведомление № _____

о проведении мероприятия по муниципальному жилищному контролю

Администрация Снежинского городского округа уведомляет Вас о том, что «__» ____ 20__ г. в ____ ч. ____ мин. состоится плановое/внеплановое мероприятие по муниципальному жилищному контролю.

Прошу Вас прибыть лично либо обеспечить явку представителя (с доверенностью) для участия в мероприятии по муниципальному жилищному контролю по адресу: _____

Для проведения мероприятия по контролю прошу:

1) обеспечить доступ в _____

2) представить лицу, проводящему проверку следующие документы: _____

Должностное лицо органа муниципального контроля (подпись) (Ф. И. О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Снежинского городского округа»

(на официальном бланке органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

на устранение нарушений законодательства

«__» ____ 20__ г. _____

(место составления)

Я, _____

(Ф. И. О. муниципального жилищного инспектора)

выписал предписание _____

(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица, Ф. И. О. индивидуального предпринимателя, гражданина, которому выдается предписание)

о том, что «__» ____ 20__ г. в ходе проведения _____

(указать наименование проверки (плановая, внеплановая))

(проверяемый объект, его адрес)

были выявлены нарушения законодательства РФ, а именно: _____

В целях устранения выявленных при проверке нарушений Вам предлагается организовать выполнение следующих мероприятий:

№/п	Установленные нарушения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Челябинской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами	Мероприятия (работы), подлежащие исполнению в целях устранения причин и последствий допущенных нарушений	Срок исполнения
1	2	3	4

За неисполнение настоящего предписания предусмотрена административная ответственность по части 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

Примечание:

1. Пустые строки — прочеркнуть.

2. При продолжении таблицы указать на ____ листах.

Предписание выписал:

(фамилия, имя, отчество, подпись должностного лица, составившего предписание)

«__» ____ 20__ г.

Предписание получил:

(фамилия, имя, отчество подписи лица (его законного представителя),

в отношении которого составлено предписание)

«__» ____ 20__ г.

От подписи отказался в присутствии свидетелей:

1. _____

(Ф. И. О., адрес места жительства)

(подпись)

2. _____

(Ф. И. О., адрес места жительства)

(подпись)

Директор МКУ «СЗИГХ» _____ С. В. Алексеев

(подпись)

Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 13 февраля 2018 № 157

Об утверждении Положения «Об организации контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Снежинского городского округа» и административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Снежинского городского округа

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Законом Челябинской области от 29.03.2012 № 294-30 «О пользовании недрами на территории Челябинской области», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об организации контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Снежинского городского округа» (Приложение 1).
2. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Снежинского городского округа (Приложение 2).
3. Постановление администрации Снежинского городского округа от 28.07.2014 № 1129 считать утратившим силу.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Д. А. Шарыгина.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации Снежинского городского округа от 13. 02. 2018 № 157

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об организации контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Снежинского городского округа»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Законом Челябинской области от 29.03.2012 № 294-30 «О пользовании недрами на территории Челябинской области». Соглашением о взаимодействии в сфере рационального использования и охраны недр между Министерством промышленности и природных ресурсов Челябинской области и администрацией Снежинского городского округа от 30 мая 2014 года, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и устанавливает правила организации и осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Снежинского городского округа (далее по тексту — муниципальный геологический контроль).
2. Целью муниципального геологического контроля является:
 - организация и ведение учета за состоянием участков недр местного значения;
 - регулирование отношений, возникающих между органами местного самоуправления города Снежинска и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в сфере недропользования;
 - выявление, предупреждение и пресечение нарушений законодательства о недрах, обеспечение соблюдения субъектами хозяйственной и иной деятельности требований, в том числе нормативов и нормативных документов, в области недропользования при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.
3. Уполномоченным органом, осуществляющим от имени муниципального образования «Город Снежинск» муниципальный геологический контроль, является муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа» (далее — МКУ «УГХ СГО»).
4. Перечень должностных лиц МКУ «УГХ СГО», наделенных правом осуществления муниципального геологического контроля, утверждается распоряжением администрации Снежинского городского округа.
5. Муниципальный геологический контроль осуществляется МКУ «УГХ СГО» в соответствии с административным регламентом, утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации Снежинского городского округа от 13. 02. 2018 № 157

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Снежинского городского округа

1. Общие положения

1.1. Термины и определения, используемые в настоящем регламенте, соответствуют терминам и определениям, содержащимся в Законе Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» и Законе Челябинской области от 29.03.2012 № 294-30 «О пользовании недрами на территории Челябинской области».

2. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный геологический контроль

- 2.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный геологический контроль, имеют право:
 - проверять законность пользования участком недр;
 - зафиксировать выявленные нарушения (при их наличии) с применением фото (и/или) видеосъемки, путем составления плана-схемы расположения участка недр;
 - проверять полноту и своевременность, а также определить степень (этапы работ) приведения участков недр в состояние, обеспечивающее безопасность жизни и здоровья населения, при полной или частичной ликвидации или консервации предприятий по добыче полезных ископаемых и подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;
 - проверять сохранность месторождений, горных выработок и буровых скважин при консервации предприятий по добыче полезных ископаемых и подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;
- 2.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный геологический контроль, обязаны:

- установить и документировать факт пользования участком недр местного значения;
- определить состояние участка недр местного значения;
- установить субъект (субъекты), осуществляющий пользование недрами;
- определить вид и степень нарушения в сфере недропользования;
- установить наличие общераспространенного полезного ископаемого и его вид;
- установить принадлежность выявленного (разрабатываемого) участка недр к участкам недр федерального значения, либо к участкам недр областного значения, либо к участкам недр местного значения;
- определить границы земельного участка или акватории, на которых ведутся работы, связанные с использованием недрами, с указанием координат местонахождения участка;
- определить вид пользования участком недр;
- определить целевое назначение проводимых работ, связанных с использованием недр;
- определить площадь проводимых работ, глубину разработанного участка недр.

3. Порядок осуществления муниципального геологического контроля

3.1. Проведение муниципального геологического контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке и с соблюдением процедур, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее — Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ). Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок, разрабатываемого в соответствии с требованиями, предусмотренными постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и утверждаемого главой Снежинского городского округа или его заместителем.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального геологического контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального геологического контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного

по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального геологического контроля, или иным доступным способом.

Основания для включения рейдового мероприятия на участок недр местного значения в план проведения проверки:

- 1) выявленные ранее по результатам аналитической работы факты нарушения требований лицензионных соглашений по месторождениям общераспространенных полезных ископаемых, территориально прилегающим к маршруту проверки, в количестве более двух в расчете на одно месторождение за период не более одного года;
- 2) несвоевременное представление или непредставление отчетности, предусмотренной лицензионным соглашением, пользователями недр на месторождении, предлагаемом к включению в рейдовое мероприятие;
- 3) информация о наличии задолженности по уплате платежей за пользование недрами в бюджетную систему Российской Федерации, пользователями недр на месторождении, предлагаемом к включению в рейдовое мероприятие;
- 4) снижение более чем на 30 процентов поступлений от сборов за пользование недрами в бюджетную систему Российской Федерации, пользователями недр на месторождении, предлагаемом к включению в рейдовое мероприятие;
- 5) ставшие известными из открытых источников сведения о реализации общераспространенных полезных ископаемых с месторождения, предлагаемого к включению в рейдовое мероприятие;
- 6) получение сведений из органов, согласовывающих пользование участками недр в целях, не связанных с добычей общераспространенных полезных ископаемых, о фактическом пользовании участками недр местного значения;
- 7) информация об опасном состоянии участка недр местного значения, право пользования которым прекращено;
- 8) информация о хранении и захоронении на территории месторождения отходов производства и потребления;
- 9) ранее не были осмотрены данные участки недр местного значения;
- 10) жалобы, а также сведения, поступающие в орган регионального надзора или уполномоченный орган.

3.1.3.2. Рейдовые мероприятия могут быть проведены без включения в план проверки, если:

- 1) поступает запрос информации от правоохранительных органов, органов прокуратуры, органов исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или органов самоуправления в сроки, соответствующие запросу;
- 2) при проведении плановой выездной проверки, рейдового мероприятия при следовании к проверяемому участку недр должностным лицом обнаружен факт правонарушения в сфере недропользования на ином участке недр (данный факт необходимо зафиксировать).

3.3. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействиями) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4. Перед проведением рейдового мероприятия на участок недр местного значения должна быть проведена аналитическая работа (сбор информации о состоянии участка недр, о собственнике земельного участка, о документах, устанавливающих право пользования земельным участком и т.д.).

3.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального геологического контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложена в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального геологического контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа муниципального геологического контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устной форме) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального геологического контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 настоящей статьи. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального геологического контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального геологического контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

В ходе проверки должностное лицо органа муниципального геологического контроля может выехать на место и обследовать территорию. Обследование территории необходимо проводить с применением фото- и/или видеосъемки (Приложение 1), а также составления примерного плана-схемы расположения участка (Приложение 2).

Фиксация нарушений оформляется в виде акта (Приложение 3) с указанием времени, даты, места (координаты, адрес) составления документа, вида нарушения, целевого назначения проводимых работ, связанных с использованием недр, перечня свидетелей и иных событий, подтверждающих факт нарушения недропользования в свободной форме.

Если в случае оформления акта осмотра уполномоченным лицом органа местного самоуправления выявлены нарушения на участке (участках) недр местного значения, то акт осмотра и все соответствующие документы направляются в Министерство промышленности и природных ресурсов Челябинской области для составления протокола об административном правонарушении, если нарушения выявлены на участках недр федерального значения, то — в Управление Росприроднадзора по Челябинской области.

4. Порядок обжалования действий (бездействий) должностных лиц органа муниципального геологического контроля

4.1. Решения должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих муниципальный геологический контроль, могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Меры по профилактике в сфере соблюдения законодательства в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Снежинского городского округа

5.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, МКУ «УГХ СГО» в качестве органа муниципального геологического контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

5.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, орган муниципального геологического контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального геологического контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального геологического контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

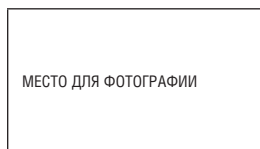
3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в сфере муниципального геологического контроля и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5–7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Снежинского городского округа

ФОТОГРАФИЯ № _____



(местоположение (географическая привязка), краткая характеристика (описание), дата съемки.)

Составил _____

(Ф. И. О., должность) (подпись) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Снежинского городского округа

ПЛАН-СХЕМА обследования участка недр

(наименование участка недр, его месторасположение)

	Условные обозначения

Составил _____

(Ф. И. О., должность) (подпись) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Снежинского городского округа

А К Т осмотра участка недр

№ _____ « ____ » _____ 2013 г.

Обследование начато « ____ » 20 г. в « ____ » ч. « ____ » мин.

Обследование завершено « ____ » 20 г. в « ____ » ч. « ____ » мин.

Акт осмотра участка недр провела комиссия в составе:

1.	(должность)	Ф. И. О.
2.	(должность)	Ф. И. О.

Описание объекта:

Наименование участка недр:	
Группа полезного ископаемого:	
Основное полезное ископаемое:	
Месторасположение участка недр:	
Степень промышленного освоения:	
Способ определения участка недр:	

В результате осмотра участка установлено:
Осмотр участка недр проводился от точки со следующими координатами:

Площадь карьера:	
Глубина карьера:	
Кадастровый номер земельного участка:	
Наличие лиц, осуществляющих добычные работы:	
Наличие техники:	

Иные обстоятельства, установленные в ходе обследования участка недр:

Приложения:

Подписи лиц, участвовавших в обследовании участка недр:

(Ф. И. О., должность) (подпись, дата)

Руководитель МКУ «УГХ СГО» _____ С. В. Алексеев
(подпись)

Администрация Снежинского городского округа постановление от 13 февраля 2018 № 158

О внесении изменений и дополнений в Положение «Об учете муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск», утвержденное постановлением администрации Снежинского городского округа от 31.10.2013 № 1611 (в редакции от 22.12.2017 № 1709)

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 имуще-

ства и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» и руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения и дополнения в Положение «Об учете муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск», утвержденное постановлением администрации Снежинского городского округа от 31.10.2013 № 1611 (в редакции от 22.12.2017 № 1709) изложив в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Д. С. Востротина.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
От 13.02.2017 № 158

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск»

I. 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) находящиеся 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 обществ, 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;

— сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);
— 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 (износе);
— 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-змитента, 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, доли (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 строительством объекта приемочной комиссией формы № КС-14, утвержденной постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 № 71 а либо акт приема законченного строительством объекта по форме утвержденной приложением к настоящему Положению.

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

1) акт приема законченного строительством объекта приемочной комиссией формы № КС-14, утвержденной постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 № 71 а либо акт приема законченного строительством объекта по форме утвержденной приложением к настоящему Положению;

2) справку об источниках финансирования;

3) ведомость оборудования с местами его установки и стоимости (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 строительством объекта приемочной комиссией формы № КС-14, утвержденной постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 № 71 а либо акт приема законченного строительством объекта по форме утвержденной приложением к настоящему Положению;

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 формы № КС-14, утвержденной постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 № 71 а либо акт приема законченного строительством объекта по форме утвержденной приложением к настоящему Положению 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 (выписки из ЕГРН) 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 стоимости (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, возникновения, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета.

Бесхозное 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 балансодержатель 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.

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. Для проведения сверки объектов учета муниципального имущества 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.

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

18

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 13.02.2018 № 159

СОСТАВ

рабочей группы по подготовке и проведению финального мероприятия «Чемпионат школы Росатома по футболу 5+» для воспитанников дошкольных образовательных учреждений городских-участников проекта «Школа Росатома»

Александрова М. В.	- руководитель МКУ «Управление образования администрации города Снежинска», председатель рабочей группы
Мухитдинов А. Н.	- заместитель руководителя МКУ «Управление образования администрации города Снежинска», заместитель председателя рабочей группы
члены оргкомитета:	
Бастрон И. И.	- главный врач оздоровительного центра санаторий-профилакторий ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ им. академика Е. И. Забабахина»
Григорьева О. С.	- заведующий МАДОУ № 21
Звягинцев И. В.	- организатор Мероприятия, главный судья Мероприятия
Лебедева О. А.	- заведующий МБДОУ № 18
Киреев Ю. Л.	- директор МБУ «Парк культуры и отдыха»
Силантьев И. А.	- старший инспектор по ГО и ЧС МКУ «Управление образования администрации города Снежинска»
Смирнова И. Л.	- директор МБУ «ЦОДОУ», муниципальный, координатор проекта «Школы Росатома»
Сорокаты К. Н.	- руководитель МБУ «ФСЦ»
Шмелева Л. А.	- начальник отдела дошкольного образования Управления образования

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 13.02.2018 № 159

ПЛАН

мероприятий по подготовке и проведению финального мероприятия «Чемпионат школы Росатома по футболу 5+» для воспитанников дошкольных образовательных учреждений городских-участников проекта «Школа Росатома»

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1-е заседание 28.02.2018 г.			
1.	Подготовка сметы на проведение Мероприятия	До 31.03.2018	Александрова М. В.
2.	Подготовка проекта обращения на оказание содействия в организации проведения Мероприятия к руководству РФЯЦ-ВНИИТФ (в т. ч. сувенирной продукции для команд-участников Мероприятия, победителя)	До 06.04.2018	Александрова М. В.

3.	Вопросы обеспечения дежурства (проект) во время проведения Мероприятия: - определение маршрутов движения; - определение мест стоянки автотранспорта; - расстановка постов, указателей и др.	До 06.04.2018	Шарыгин Д. А. Силантьев И. А.
4.	Информация по въезду и выезду (списки участников, сопровождающих, руководства проекта «Школы Росатома» по установленной форме), оказание содействия в решении оперативных вопросов.	По состоянию на 29.03.2018	Шарыгин Д. А. Голощапова И. Н.
5.	Прочее:		
·	Определение перечня образовательных учреждений, предприятий, организаций города для посещения участниками Мероприятия	До 15.04.2018	Востротин Д. С. Александрова М. В. Мухитдинов А. Н.

2-е заседание 12.04.2018 г.			
1.	Обеспечение вопросов безопасности участников Мероприятия	До 15.05.2018	Шарыгин Д. А. Силантьев И. А.
2.	Согласование досуговых мероприятий для участников Мероприятия (посещение спектакля, мастер-классов, музея, библиотеки, бассейна и пр.)	До 20.04.2018	Востротин Д. С. Александрова М. В.
3.	Организация посещения учреждений образовательной и социальной сферы г. Снежинска (в рамках работы Мероприятия)	До 20.04.2018	Востротин Д. С. Александрова М. В.
4.	Анализ и корректировка сметы	До 20.04.2018	Востротин Д. С. Ташбулатов М. Т. Александрова М. В.
5.	Организация работы по размещению в оздоровительном центре санатория-профилактория ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ им. академ. Е. И. Забабахина»	До 20.04.2018	Абакулов В. Б. Александрова М. В.

3-е заседание 16.05.2018 г.			
1.	Анализ готовности к проведению Мероприятия	24–27 мая 2018 г.	Абакулов В. Б. Карпов О. П. Востротин Д. С. Шарыгин Д. А. Александрова М. В.
2.	Согласование проведения круглого стола с представителями проекта «Школы Росатома», администрации города Снежинска, прессы	24–27 мая 2018 г.	Карпов О. П. Востротин Д. С. Александрова М. В.
3.	Организация отъезда делегации Мероприятия	27–28 мая 2018 г.	Шарыгин Д. А. Силантьев И. А.
4.	Информация по въезду и выезду (списки участников, сопровождающих Мероприятия), оказание содействия в решении оперативных вопросов.	По состоянию на 27–28 мая 2018 г.	Шарыгин Д. А. Силантьев И. А.

4-е заседание 22.05.2018 г.			
1.	Оперативное решение возникших вопросов	По состоянию на 22.05.2018	Сапрыкин И. И. Шарыгин Д. А. Александрова М. В.
2.	Анализ исполненных поручений	По состоянию на 22.05.2018	Все члены оргкомитета
3.	Подведение итогов готовности	По состоянию на 22.05.2018	Сапрыкин И. И. Востротин Д. С. Александрова М. В.

Администрация Снежинского городского округа постановление от 13 февраля 2018 № 160

О проведении рейтингового голосования

В целях обеспечения исполнения постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении правил предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», на основании статей 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Провести 18 марта 2018 года тайное рейтинговое голосование по общественным территориям Снежинского городского округа, подлежащим благоустройству в первоочередном порядке в 2018 году.
- Определить время проведения голосования: с 08 до 20 часов, а также места проведения голосования в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.
- Утвердить перечень общественных территорий для голосования в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению.
- Общественной комиссии по обсуждению и оценке предложений заинтересованных лиц по благоустройству городской среды в Снежинском городском округе, созданной в соответствии с постановлением администрации Снежинского городского округа от 07.03.2017 № 300 (в ред. от 28.12.2017 № 1697):
1) в срок до 10 марта 2018 года обеспечить изготовление бюллетеней для голосования и бланков регистрации участников голосования;
- в срок до 10 марта 2018 года сформировать территориальные счётные комиссии и оборудовать территориальные счётные участки;
- в срок до 23 марта 2018 года подвести итоги рейтингового голосования и представить мне итоговый протокол результатов голосования.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска»

и на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 13 февраля 2018 № 160

СПИСОК территориальных счётных участков для голосования

№ п/п	Адрес
1.	Снежинск, ул. Нечая, д. 5, МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 135» имени академика Б. В. Литвинова
2.	Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 7, здание филиала ФГБОУ ВПО «Южно-Уральский государственный университет» (национальный исследовательский университет) (здание бывшей средней общеобразовательной школы № 124)
3.	Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 36, здание Дворца спорта
4.	Снежинск, ул. Свердлова, д. 8, здание МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 125 с углубленным изучением математики»
5.	Снежинск, ул. Васильева, д. 54, здание МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 126»
6.	Снежинск, ул. Васильева, д. 35, здание клуба «Юбилейный»
7.	Снежинск, ул. Ленина, д. 50, здание МБОУ «Гимназия № 127»
8.	Снежинск, ул. Свердлова, д. 13, здание муниципального учреждения «Клубное объединение «Октябрь» (Дворец культуры «Октябрь»)
9.	Снежинск, ул. Дзержинского, д. 39, здание торгового центра «Синара» (помещение клуба «Синара» МБУ «ПКЮ»)

10.	Снежинск, ул. Дзержинского, д. 25, здание МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 121»
11.	Снежинск, ул. Забабахина, д. 1, здание филиала ГБПОУ «Озерский технический колледж»
12.	Снежинск, ул. Комсомольская, д. 4, здание МСОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа VII вида № 122»
13.	Снежинск, ул. Комсомольская, д. 6, здание № 2 филиала ГБПОУ «Озерский технический колледж» (бывшее здание профессионального лицея № 80)
14.	Снежинск, пр. Мира, д. 15, здание МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 117»
15.	Снежинск, пр. Мира, д. 22, здание МУ «Городская библиотека»
16.	Снежинск, ул. Комсомольская, д. 8, здание лабораторного корпуса СФТИ — филиал ФГБОУ ВПО «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
17.	Снежинск, ул. Строителей, д. 20, здание клуба «Дружба»
18.	Снежинск, ул. Парковая, д. 27, здание клуба «Химик»
19.	Снежинский городской округ, пос. Ближний Береговой, ул. Центральная, д. 11, здание клуба
20.	Снежинск, пр. Мира, д. 31, здание МУ ФСЦ «ФСК «Айсберг»
21.	Снежинск, ул. Ленина, д. 29, здание Снежинской ДМШ им. П. И. Чайковского
22.	Снежинск, ул. Комсомольская, д. 2, здание Дворца творчества

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 13 февраля 2018 № 160

ПЕРЕЧЕНЬ общественных территорий Снежинского городского округа, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2018 году

- Спуск к озеру Синара от бульвара Циолковского.
- Сквер у памятника воинам-снежинцам, погибшим в локальных конфликтах.
- Памятник первостроителям г. Снежинска.
- Территория микрорайона 18 у школы № 117.
- Территория микрорайона 17 у школы № 135.

Администрация Снежинского городского округа

Уведомление о проведении публичных консультаций

Руководствуясь пунктом 10 Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных актов органов местного самоуправления Снежинского городского округа и экспертиз муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Снежинского городского округа (в редакции постановления от 01.07.2016 № 879), администрация Снежинского городского округа уведомляет о проведении публичных консультаций в целях проведения оценки регулирующего воздействия проекта нормативного акта Примерное положение «Об организации и проведении курса МКУ «Снежинское лесничество» на право заключения договора купли-продажи древесины по тарифам, утвержденным органами регулирования Снежинского городского округа».

Разработчик проекта: Муниципальное казенное учреждение «Снежинское лесничество».

Сроки проведения публичных консультаций: 15.02.2018–02.03.2018

Адрес электронной почты для обращения за консультациями: les.ohtana@mail.ru, телефоны для справок 2-43-86, 9-20-82.

Ознакомиться с проектом нормативного правового акта и перечнем вопросов, обсуждаемых в ходе публичных консультаций (опросным листом) можно в сети Интернет на сайте business.snzadm.ru в разделе «Оценка регулирующего воздействия».

МАДОУ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 30

НАСТОЯЩИМ ИЗВЕЩЕНИЕМ ИНФОРМИРУЕМ О ТОМ, ЧТО НА ОСНОВАНИИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА № 1509 ОТ 04.12.2017 Г., А ТАК ЖЕ В СВЯЗИ С ВНЕСЕНИЕМ ЗАПИСИ В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ОТ 22.12.2017 Г., СОЗДАНО МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 30» ПУТЕМ ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА И ПЕРЕИМЕНОВАНИЯ СУЩЕСТВУЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 30».

ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 7

НАСТОЯЩИМ ИЗВЕЩЕНИЕМ ИНФОРМИРУЕМ О ТОМ, ЧТО НА ОСНОВАНИИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА № 1538 ОТ 07.12.2017 Г., А ТАК ЖЕ В СВЯЗИ С ВНЕСЕНИЕМ ЗАПИСИ В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ОТ 22.12.2017 Г., СОЗДАНО МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 7» ПУТЕМ ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА И ПЕРЕИМЕНОВАНИЯ СУЩЕСТВУЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 7».

В СООТВЕТСТВИИ С УСТАВОМ УЧРЕЖДЕНИЯ ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 7» (СОКРАЩЕННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ - МАДОУ № 7). АДРЕС МАДОУ № 7: 456770, ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. СНЕЖИНСК, УЛ. СВЕРДЛОВА, Д. 28».

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 08 февраля 2018 № 142 О внесении изменения в постановление администрации Снежинского городского округа от 03.06.2013 № 758	1
от 09 февраля 2018 № 144 О мерах по реализации муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2016–2020 гг.	2
от 09 февраля 2018 № 145 О мерах по реализации муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2016–2020 гг.	4
от 12 февраля 2018 № 150 Об утверждении Положения «О муниципальном жилищном контроле на территории Снежинского городского округа».....	8
от 13 февраля 2018 № 156 Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Снежинского городского округа»	11
от 13 февраля 2018 № 157 Об утверждении Положения «Об организации контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Снежинского городского округа» и административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Снежинского городского округа.....	15
от 13 февраля 2018 № 158 О внесении изменений и дополнений в Положение «Об учете муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск», утвержденное постановлением администрации Снежинского городского округа от 31.10.2013 № 1611 (в редакции от 22.12.2017 № 1709)	16
от 13 февраля 2018 № 159 О создании организационного комитета по подготовке и проведению финального этапа мероприятия «Чемпионат школы Росатома 5+» для воспитанников учреждений городов-участников проекта «Школа Росатома» в Снежинске	18
от 13 февраля 2018 № 160 О проведении рейтингового голосования Администрации Снежинского городского округа Уведомление о проведении публичных консультаций	19

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Администрация Снежинского городского округа Уведомление о проведении публичных консультаций	19
МАДОУ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 30	20
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 7	20