Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска



№ 45 (538) • НОЯБРЬ • 2018 20 ноября 2018 г.

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

Интернетверсия: http://www.snzadm.ru/

Подписной индекс: 24103

B HOMEPE

РЕШЕНИЯ Собрания депутатов города Снежинска	от 13 ноября 2018 года № 1584
от 20 ноября 2018 года № 114	О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 22.01.2018 № 56 «Об утверждении
Об утверждении Положения «О специальном денежном поощрении	административного регламента предоставления муниципальным
(премии) Снежинского горолского округа одаренным детям	казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города
и талантливой молодежи»2	Снежинска» муниципальной услуги «Предоставление в аренду,
от 20 ноября 2018 года № 115 Об условиях приватизации пакета акций в размере 100% в уставном	безвозмездное пользование, оперативное управление, доверительное управление имущества, находящегося в муниципальной
капитале открытого акционерного общества «Аптека № 1»	управление имущества, находящегося в муниципальной собственности»
от 20 ноября 2018 года № 116	от 13 ноября 2018 года № 1585
О внесении изменений в Прогнозный план (Программу) приватизации	О внесении изменений в постановление администрации Снежинского
муниципального имущества муниципального образования «Город	городского округа от 23.01.2018 № 58 «Об утверждении
Снежинск» на 2018 год	административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города
О внесении изменений в Положение «О порядке размещения	Снежинска» муниципальной услуги «Передача в муниципальную
нестационарных торговых объектов на территории Снежинского	собственность вновь построенных объектов недвижимого
городского округа без предоставления земельного участка» 3	имущества и объектов незавершенного строительства» 15
от 20 ноября 2018 года № 118	от 13 ноября 2018 года № 1590
О внесении изменений в Прогнозный план (Программу) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город	О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 29.08.2018 № 1107 «Об утверждении
муниципального имущества муниципального образования «город Снежинск» на 2019 год	административного регламента по предоставлению муниципальной
от 20 ноября 2018 года № 119	услуги «Предоставление Почетным гражданам города Снежинска
Об утверждении перечня имущества, находящегося в муниципальной	мер социальной поддержки за счет средств местного бюджета» 17
собственности, предлагаемого к передаче в собственность	от 13 ноября 2018 года № 1591
Вишневогорского городского поселения	О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 02.12.2016 № 1657 «Об утверждении
О присвоении звания «Почётный гражданин города Снежинска» 7	административного регламента предоставления муниципальной
от 20 ноября 2018 года № 121	услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам,
О согласии на выдвижение кандидатур	замещавшим должности муниципальной службы
в Совет директоров АО «Городской рынок»	органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск»18
от 20 ноября 2018 года № 122	ооразования «город Снежинск»
О согласии на выдвижение кандидатур в Совет директоров ОАО «Аптека № 1»	О внесении изменений в постановление администрации Снежинского
от 20 ноября 2018 года № 123	городского округа от 07.09.2016 № 1181
О согласии на выдвижение кандидатур	от 14 ноября 2018 года № 1601
в ревизионную комиссию 000 «Школьное питание»	О внесении изменений в постановление администрации Снежинского
от 20 ноября 2018 года № 124 О согласии на выдвижение кандидатур	городского округа от 05.10.2012 № 1246
в Наблюдательный совет АО «Трансэнерго»	О внесении изменений в постановление алминистрации Снежинского
ОТ 2U НОЯОРЯ 2U18 ГОДА № 125	городского округа от 12.08.2016 № 108520
О награждении Почетной грамотой Снежинского	от 14 ноября 2018 года № 1603
городского округа и Благодарностью Собрания депутатов Снежинского городского округа	О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 12.08.2016 № 1086
депутатов онежинского городского округа	тородского округа от 12.00.2010 № 1080
	О внесении изменений в постановление администрации Снежинского
	городского округа от 05.10.2012 № 124721
DOCTATION DELING	от 16 ноября 2018 года № 1622
ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа	Об утверждении Реестра муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего
от 13 ноября 2018 года № 1579	пользования в Снежинском городском округе21
О внесении изменений в постановление администрации Снежинского	от 16 ноября 2018 года № 1623
городского округа от 17.07.2012 № 908 «Об утверждении	О проведении публичных слушаний по проекту бюджета Снежинского
административного регламента предоставления муниципальным	городского округа на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов27
казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги по оформлению юридическими	
и физическими лицами земельных участков из постоянного	
(бессрочного) пользования в аренду» 8	
от 13 ноября 2018 года № 1580	ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ
О внесении изменений в административные регламенты	
предоставления муниципальных услуг10 от 13 ноября 2018 года № 1581	Администрация Снежинского городского округа
О внесении изменений в административный регламент	Заключение по результатам публичных слушаний по рассмотрению
предоставления муниципальной услуги11	проекта Стратегий социально-экономического развития
от 13 ноября 2018 года № 1582	Снежинского городского округа на период до 2035 года27
О внесении изменений в административный регламент	

FILIFHUF Собрания депутатов города Снежинска от 20 ноября 2018 года № 114

Об утверждении Положения «О специальном денежном поощрении (премии) Снежинского городского округа одаренным детям и талантливой молодежи»

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

- 1. Утвердить Положение «О специальном денежном поощрении (премии) Снежинского городского округа одаренным детям и талантливой молодежи» (прилагается).
- скої о округа одаренным детям и талантіливом молодежи» (прилагается).

 2. Утвердить состав комисски по установлению специального денежного поощрения (премии) главы Снежинского городского округа одаренным детям и талантливой молодежи (прилагается).

 3. Считать угратившими силу решение Собрания депутатов Снежинского городского округа от 22.10.2015 г. № 25 «О стипендии города Снежинска одаренным детям и талантливой молодежи» (в редакции от 12.11.2015 г. № 38).

 4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 ноября 2018 года.

Председатель Собрания депутатов Снежинского городского округа О.П. Карпов

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

УТВЕРЖДЕНО решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 20.11.2018 г. № 114

положение

«О специальном денежном поощрении (премии) Снежинского городского округа одаренным детям

1. Общие положения

- 1. Настоящее Положение определяет цель и порядок установления и выплаты поощрения (премии) Снежинского городского округа одаренным детям и талантливой молодежи (далее имену

- мии) снежником: о тородского округа одаренным делям и талантиливои молодеми (далее именуется премия).

 2. Премия учреждается с целью поощрения и социальной поддержки талантиливых детей и молодежи, оценки их высоких достижений в области образования, культуры и спорта.

 3. Премия устанавливается одаренным детям и талантиливой молодежи Снежинского городского округа за высокие результаты в учебной, научноисследовательской и творческой деятельности, опмилиадном движении, в области физической культуры и спорта.

 4. Общее количество премий распределяются спедующим образов.

 21 премия образовательным учреждениям и Дворцу творчества в размере 7 000 руб., 2 дошкольным образовательным учреждениям и Дворцу творчества в размере 7 000 руб., 2 дошкольным образовательным учреждениям в размере 3500 руб.);

 5 премий в размере 7 000 руб. учреждениям (организациям), подведомственным и курируемым Управлением физической культуры и спорта;

 5 премий в размере 7 000 руб. учреждениям (организациям), подведомственным и курируемым Управлением культуры и молодежной политики.

 5. Учреждения и организации, перечисленные в п. 4 раздела 1 (Общие положения) настоящего положения должны быть зарегистрированы и фактически осуществлять свою деятельность на территории Снежинского городского округа.

2. Кандидаты на установление премии

- 1. Кандидатами на премию могут быть:
- Кандидатами на премию могут быть:
 бучающиеся и выпускники муниципальных дошкольных образовательных учреждений Снежинского городского округа возрастом от 6 лет, достигшие высоких результатов в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах, конференциях и турнирах (в форме очного участия), в проектной деятельности;
 обучающиеся муниципальных общеобразовательных учреждений Снежинского городского округа, имеющие особые успехи в учебе, достигшие высоких результатов в олимпиадах, конференциях, конкурсах муниципального, регионального, всероссийского и международного уровения, в форме очного участия);
 обучающиеся учреждений дополнительного образования Снежинского городского округа.

- (в форме очного участия);

 3) обучающиеся учреждений дополнительного образования Снежинского городского округа, достигшие высоких результатов в региональных, всероссийских и международных смотрах, конкурсах, соревнованиях, выставках (в форме очного участия);

 4) участники иных организаций, курируемых Управлением образования, Управлением культуры и молодежной политики, Управлением физической культуры и спорта;

 5) кандидаты из числа выдвинутых на сосискание стипендии имени академика Б. В. Литвинова студентам и школьникам Снежинского городского округа.

 2. Выдвижение кандидатов на установление премии осуществляют руководители управлений администрации Снежинского городского округа.

 3. К письму—представлению прилагаются:

 1) ходатайство с информацией о кандидате: фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, паспортные данные, номер страхового (пенсионного) свидетельства (далее именуется СНИЛС), место учебы;
- храткая характеристика достижений кандидата (в табличной форме на электронном и бумажном носителе, Приложение 1 к положению) и копии документов, подтверждающих достижения кандидата в той или иной отрасли знаний, в спотре, кскусстве за последний учебный год;
 з) согласие кандидата (законного представителя) на обработку персональных данных (Приложение 2 к положению).
 4. Премия может быть установлена при соответствии кандидата следующим критериям:
 1) на момент выдвижения, кандидат достиг возраста шести лет;
 2) кандидату в текущем году не установлена иная именная премия или стипендия;
 3) кандидат на премию не состоит на учете в отделении по делам несовершеннолетних отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних ОМВД России по ЗАТО г. Снежниск (далее именуется ОДН);
 4) кандидат в предшествующем году не являлся получателем премии Снежинского городского округа одаренным детям и талантливой молодежи. краткая характеристика достижений кандидата (в табличной форме на электронном и бумаж-

3. Порядок присуждения и вручения премии

- 1. Отбор лауреатов осуществляет специально образованная комиссия по установлению премии отор лауреатов осуществляет специально ооразованная комиссия по установлению преми (дапее именуется — комиссия). В состав комиссии входят по три представителя Собрания депутатов и администрации Снежинского городского округа, два представителя от общественности Снежин-ского городского округа. Персональный состав комиссии утверждается решением Собрания депута-тов Снежинского городского округа. В составе комиссии определен ее председатель и секретарь.
 Регламент работы комиссии:
 комиссия в срок до 20 ноября принимает документы на кандидатов и в срок до 05 декабря при-тимост востимо до выбели комиссии:

- нимает решение по выбору лауреатов; 2) документы, поступившие с нарушением указанных требований и сроков, комиссией не рассма-
- триваются, 3) заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленной чис-ленности членов комиссии. Решение принимается простым большинством голосов от числа присут-ствующих членов комиссии;
- 4) оценка достижений кандидатов на установление премии осуществляется по критериям, указан-
- ным в Приложении 3 к настоящему положению;

 5) при равенстве критериев, решающий голос в определении лауреата премии остается за председателем комиссии;
- деление комиссии, 6) решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

- 3. На основании решения комиссии формируется список лауреатов, который утверждается поста-
- новлением главы Снежинского городского округа.

 4. Премия и диплом лауреата вручаются главой Снежинского городского округа в торжественной обстановке на мероприятий «Елка главы города» в присутствии представителей администрации и Собрания депутатов Снежинского городского округа, общественности и средств массовой инфор-
- мации.

 5. Образовательные учреждения Снежинского городского округа, учреждения дополнительного образования детей и иные организации, выдвинувшие кандидатов на премию, заблаговременно информируются о дате, месте и времени вручения премии и доводят данную информацию до лауреатов и их законных представителей.
- оо и их законных продеставления.

 6. Подготовку и проведение церемонии вручения премии осуществляет Управление образования.

 7. Финансирование премии осуществляется через главного распорядителя бюджетных средств униципальное казённое учреждение «Управление образования администрации города Снежинска».

Приложение 1 к Положению «О специальном денежном поощрении (премии) Снежинского городского округа одаренным детям и талантливой молодежи»

Краткая характеристика достижений кандидата на поощрение (премию) Снежинского городского округа одаренным детям и талантливой молодежи

«Для служебного пользования

Nº n/n	па					До	СТИХ	кени	я канд	цидата			Учет ОВД	Паспортные данные (номер, серия, дата выдачи, код под-
	Учреждение, выдвинувшее кандидата	ФИО кандидата	Возраст кандидата, класс	ку на	рсы пр альног с оектна следог	ады, ко оофесс о маст гва, я и нау зательс пьності	ио- ер- чно- ская	TPAT	NUCCTO	о, спор- остиже-	Усп в уче деяте ст	бной льно-		разделения), СНИЛС, контактный телефон
	Учреждение, въ	¥	Возраст	Муниципальный	Региональный (заключительный)	Всероссийский (заключительный)	Международный	Региональный	Всероссийский	Международный	Похвальный лист	Похвальная грамота		
							Г							

Приложение 2

к Положению «О специальном денежном поощрении (премии) Снежинского городского округа одаренным детям и талантливой молодежи»

В Управление образования дминистрации г. Снежинска

Согласие кандидата (законного представителя) на обработку персональных данных

Я,	_
(Ф. И. О. полностью в именительном падеже по документу, удостоверяющему личнос	ть)
Проживающий (ая) по адресу:	
паспорт: серия№, выданный	
настоящим лаю свое согласие на обработку Управлением образования алминистрации г. (нежин

настоящим даю свое согласие на обработку Управлением образования администрации г. Снежин-ска персональных данных моего ребенка:

(ФИО, дата рождения)

Обработка персональных данных моего ребенка осуществляется исключительно в целях публика-ции в средствах массовой информации, связанной с реализацией положений распоряжения Собра-ния депутатов Снежинского городского округа «О специальном денежном поощрении (премии) главы Снежинского городского округа одаренным детям и талантивой молодежи».

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными дан-ными:

ными:

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, устоннение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, трансграничнуя персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующей за также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Настоящее согласие может быть отозвано мною путём направления в Управление образования администрации г. Снежинска письменного заявления (отзыва) в произвольной форме.

Согласен/согласна с тем, что городская Управление образования администрации г. Снежинска обязано прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного заявления (отзыва) в

10	лучения указанного заявления (отзыва). Я	
	(Ф.И.О. полностью) подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле.	
	ДатаПодпись (
_)	подпись законного представителя ребенка с расшифровкой	

к Положению «О специальном денежном поощрении (премии) Снежинского городского округа одаренным детям и талантливой молодежи»

Критерии оценки достижений кандидатов ющрение (премию) Снежинского городского округа одаренным детям и талантливой молодежи

Дошкольные образовательные учреждения:

Voutoous ougus	У ровень	Степень участия				
Критерии оценки	уровень	участник	призер	победитель		
Конкурсы и про- екты «Школы Росатома»	Муниципальный этап	2	6	12		
	Региональный этап	3	8	14		
	Заключительный этап	4	12	24		

Образовательные события	Муниципальный уро- вень	1	3	6
по направлениям	Региональный уровень	2	6	12
образовательного проекта «ТЕМП» *: олимпиады (очные/заочные), конкурсы, конфе- ренции. викторины	Всероссийский уровень	3	9	18
Смотрыконкурсы, фестивали,	Муниципальный уро- вень	1	2	4
выставки творче-	Региональный уровень	2	4	8
ских работ по художественно- эстетическому направлению	Всероссийский уровень	3	6	12
Спартакиады, соревнования,	Муниципальный уро- вень	1	2	4
другие мероприя-	Региональный уровень	2	4	8
тия физкультурно- оздоровительной направленности	Всероссийский уровень	3	6	12

«ТЕМП»: *

« LEMII»: "
Открытый всероссийский турнир способностей «РостОК Itellect Ум»;
Проект научнотехнической направленности «Время инженеров будущего. Я — инженер»;
Муниципальная научноисследовательская конференция дошкольников «Мои первые открытия»;
Проект научнотехнической направленности «Техноград KIDS. SNZ»;
Турниры по шашкам и шахматам;
Городская игра естественнонаучной направленности «Геокешинг 5+»;
«Спожимскую мил только»

«Снежинские мультярики».

Общеобразовательные учреждения, Дворец творчества:

		Степень участия		
Критерии оценки	Уровень	участник	призер	побе- дитель
Kananan a maanan IIII.aan Baaanan	Муниципальный		3	5
Конкурсы и проекты «Школы Росатома»	Заключительный	4	12	24
	Муниципальный		6	10
Всероссийская олимпиада школьников	Региональный	8	16	20
	Заключительный	12	20	28
04	Муниципальный		6	10
Областная олимпиада школьников	Заключительный	8	12	18
Иные олимпиады, вошедшие в перечень олимпиад школьников,	Региональный	2	4	8
утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации	Всероссийский	6	10	14
Научноисследовательская деятельность, творческие и спортив-	Региональный	4	6	8
ные достижения (конференции, фестивали, конкурсы, соревно-	Всероссийский	6	8	10
вания и др.)	Международный	8	10	14
Дополнительные достижения				
Похвальный лист, похвальная грамота			5	

Учреждения и организации, подведомственные и курируемые Управлением физической культуры

Собрания депутатов города Снежинска от 20 ноября 2018 года № 115

Об условиях приватизации пакета акций в размере 100% в уставном капитале открытого акционерного общества «Аптека № 1»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Прогнозным планом (Программой) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» на 2018 год, утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 29.06.2017 г. № 69 (в редак-

Собрания депутатов города Снежинска от 20 ноября 2018 года № 116 О внесении изменений в Прогнозный план (Про-

грамму) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Сне-

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского город-

ции от 28.06.2018 г. № 72), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

PEIIIAET:

 Т. Муниципальному казённому учреждению «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» приватизировать в соответствии с действующим законодательством 65 870 (шесть десят пять тысяч восемьсот семьдесят) штук обыкновен-(шестъдесят пять тысяч восемьсот семьдесят) штук ооыкновен-ных именных бездрохументарных акций номинальной стоимостью 100 рублей, что составляет 100 (сто) процентов уставного капи-тала ОАО «Аптека № 1» (далее — Имущество). 2. Установить следующие условия приватизации Имущества: 1) способ приватизации — продажа на аукционе, открытом по составу участников и открытом по форме подачи предложе-

1. Внести в Прогнозный план (Программу) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» на 2018 год, утвержденный решением Собрания депутатов города Снежинска от 29.06.2017 № 69 (в редакции от 28.06.2018 № 72) спедующие изменения:

1) в пункте 3.1 «Геречень объектов недвижимого муниципальности.

ного имущества, планируемого к приватизации» 2 изложить в следующей редакции:

2. № 3. П№	Наименование, тип объекта недвижимости	Местонахождение объекта недвижимости	Назначение объекта недви- жимости
2.	Пожарное депо на 2 машины Площадь, м 2: 233.9. Количество этажей, в том числе подземных этажей: 1 Кадастровый Кадастровый номер: 74:40:000000:2035 (инвентарный номер 20:110000000383, реестровый номер	Россия, Челябинская область, г Снежинск, улица Парковая, дом 27 а	Нежилое зда- ние

будут размещены в течение трех лет с момента вступления в силу настоящего Положения»;
2) абзац 2 пункта 4 раздела IV в изложить в новой редакции: «неполучение технических условий на подключение к объектам инженерной инфраструктуры в течение года и неразмещение нестационарного торгового объекта в течение двух лет с момента эзгличения погловола на размещение»

нестационарного торгового объекта в течение двух лет с момента заключения договора на размещение».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию 3. Действие настоящего решения распространить на отноше-ния, возникшие с даты вступления в силу Положения «О порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Снежинского городского округа без предоставления земельного участка», утвержденного решением Собрания депутатов Снежин-ского городского округа от 28.09.2017 г. № 104.

—
Председатель Собрания депутатов

дького округа от со.09.2017 г. № 104. Председатель Собрания депутатов Снежинского городского округа О.П. Карпов Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

УТВЕРЖДЕНО решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 28.09.2017 г. № 104 от 20.11.2018 г. № 117

«О порядке размещения нестационарных торговых объектов

Баллы, начисляемые претенденту за результативность очного участия обучающе-гося в мероприятиях, соревнованиях, конкурсах и т.д. участник призер Уровень мероприятия

Учреждения и организации, подведомственные и курируемые Управлением культуры и молодеж

Уровень мероприятия		Баллы, начисляемые претенденту за результативность очного участия обучающе- гося в мероприятиях, соревнованиях, конкурсах и т.д.				
	УЧАСТНИК	призер	победитель			
Региональный	12	18	10			
Всероссийский	4	10	12			
Межлунаролный	6	12	16			

Приложение

к решению Собрания депутатов Снежинского город-ского округа от 20.11.2018 г. № 114

Состав комиссии по установлению специального денежного поощрения (премии) Снежинского городского округа одаренным детям и талантливой молодежи

Собрание депутатов Снежинского городского округа

Карпов Олег Павлович — председатель Собрания депутатов Снежинского городского округа; Бачинина Екатерина Александровна — председатель комиссии по социальным вопросам Собра-ния депутатов Снежинского городского округа; Балашова Инесса Адольфовна — депутат Собрания депутатов Снежинского городского округа.

Мальцева Ирина Викторовна— заместитель главы по социальным вопросам Снежинского город-ского округа, председатель комиссии (по согласованию); Кузьмина Наталья Витальевна— начальник отдела информационной и контрольной работы адми-нистрации Снежинского городского округа (по согласованию); Свалова Светлана Ваперьевна— начальник отдела воспитания и дополнительного образования Управления образования, секретарь комиссии (по согласованию).

Общественность

Дубровская Ирина Вячеславовна, председатель Снежинской городской организации Российского профессионального союза работников атомной энергетики и промышленности (по согласованию); Рябов Анатолий Андреевич — руководитель Общественной приемной Губернатора Челябинской области в Снежинском городском округе (по согласованию).

2) начальная цена продажи — 33 220 500 (тридцать три миллиго на двести двадцать тысяч пятьсот) рублей, (без НДС), что включает в себя сумму, указанную в отчёте об оценке рыночной стоимость затрат на проведение оценки (исполнитель оценки: 000 «Тройка К»);

3) размер задатка для участия в аукционе — 6644100,00 (шесть миллионов шестьсот сорок четыре тысячи сто) рублей, что соответствует 20% от начальной цены продажи;

4) величина повышения начальной цены продажи («шаг аукциона») — 1661 025,00 (один миллион шестьсот шестьдесят одна

тысяча двадцать пять) рублей.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликова-

Председатель Собрания депутатов Снежинского городского округа О.П. Карпов

пункт 3.1 «Перечень объектов недвижимого муниципального имущества, планируемого к приватизации» дополнить подпун-ктом 18 следующего содержания:

18.	Гостевая автостоянка на 159 мест по пр. Мира. Площадь: общая 4384.8 кв. м. Карастровый номер: 74:40:0000000:493 (инвентарный номер 03120000000125, ресстровый номер иномер 07400380) (**)	Челябинская область, г. Сне- жинск, пркт Мира	Благоустрой- ство
-----	---	--	----------------------

Прогнозируемые доходы бюджета от продажи недвижимого имущества изменить на 14046118,15 руб.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликова-

Председатель Собрания депутатов Снежинского городского округа О.П. Карпов

I. Общие положения

1. Положение «О порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Снежинского городского округа без предоставления земельного участка» (далее — Положение) разработано в соответствии с Земельным кодексом Российском Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 23.09.2010 № 638-30 «О полномочиях органов государственного набработ в собраственного регулировающей области в Софере государсственного области в Софере государсственного области в Софере государсственного оегу-

от 23.09.2011 № озв-30 чС полномочиях органов государственной власти Челябинской области в сфере государственного регу-лирования торговой деятельности в Челябинской области», Уста-вом города Снежинска.
2. Размещение нестационарных торговых объектов (далее также — НТО) осуществляется на основании Схемы размещения нестационарных торговых объектов (далее — Схема), договора на размещение нестационарного торгового объекта без предона размещение нестационарного торгового ооъекта оез предо-ставления земельного участка, заключенного по результатам тор-гов в виде аукциона на право заключения договора на размеще-ние нестационарного торгового объекта на территории Снежин-ского городского округа либо, в случаях, предусмотренных настоящим Положением, без проведения торгов (далее — дого-

вор на размещение).
Включение в Схему осуществляется в соответствии с Поста-новлением Правительства Челябинской области от 25.01.2016 № 5-П «О Порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления схемы размещения нестационарных торговых

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 20 ноября 2018 года № 117

О внесении изменений в Положение «О порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Снежинского городского округа без предоставления земельного участка»

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

PEIIIAFT.

жинск» на 2018 год

ского округа

РЕШАЕТ:

- Внести Положение «О порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Снежинского городского округа без предоставления земельного участка», утвержденного решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 28.09.2017 г. № 104 следующие изменения:

 1) подпункт 10.8 пункта 10 раздела II изложить в новой редакции:
 «10.8. размещение нестационарного торгового объекта
- «10.8. размещение нестационарного торгового объекта в местах, планируемых к размещению нестационарных торговых в местах, планируемых к размещению нестационарных горговых объектов, определенных разделом 2 Схемы в редакции, утвержденной до принятия настоящего Положения, при условии, что технические условия на подключение к объектам инженерной инфраструктуры будут получены в течение двух лет, а объекты

положение

на территории Снежинского городского округа без предоставления земельного участка»

объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной соб-ственности» и настоящим Положением.

- 3. Для целей настоящего Положения используются следующие
- торговый объект здание или часть здания, строение или часть строения, сооружение или часть сооружения, специально оснащенные оборудованием, предназначенным и используемым для выкладки, демонстрации товаров, обслуживания покупате лей и проведения денежных расчетов с покупателями при продаже товаров:
- дале товаров,
 нестационарный торговый объект торговый объект,
 представляющий собой временное сооружение или временную
 конструкцию, не связанный прочно с земельным участком вне
 зависимости от присоединения или неприсоединения к сетям инженернотехнического обеспечения, в том числе передвижное

улопис, торговый павильон — нестационарный торговый объект представляющий собой отдельно стоящее строение (часть строе-ния) или сооружение (часть сооружения) с замкнутым простран-ством, имеющее торговый зал и рассчитанное на одно или несколько рабочих мест продавцов;

 нестационарный торговый объект, представляюший собой сооружение без торгового зала с замкнутым про

щии сооои сооружение оез торгового зала с заминутым про-странством, внутри котторого оборудовано одно рабочее место продавца и осуществляют хранение товарного запаса; — торговая палатка — нестационарный торговый объект, представляющий собой оснащенную прилавком легковозводи-мую сборноразборную конструкцию, образующую внутреннее пространство, не заминутое со стороны прилавка, предназначенный для размещения одного или нескольких рабочих мест про-

ным для размещения одного или нескольких расочих мест продавцов и говарного запаса на один день торговли;
— бахчевой развал — нестационарный торговый объект, представлющий собой специально оборудованную временную конструкцию в виде обособленной открытой люциадки или установленной торговой палатки, предназначенный для продажи сезон-

- ных бахчевых культур;
 автомагазин (торговый автофургон, автолавка) нестационарный торговый объект, представляющий собой автотранонарным торговым объект, представляющим сооом автотран-спортное или транспортное средство (прицеп, полуприцеп) с раз-мещенным в кузове торговым оборудованием, при условии обра-зования в результате его остановки (или установки) одного или нескольких рабочих мест продавцюв, на котором (ых) осущест-вляют предложение товаров, их отпуск и расчет с покупателями; — автоцистерна — нестационарный передвижной торговый объект, представляющий собой изотермическую емкость, уста-
- новленную на базе автотранспортного средства или прицепа (полуприцепа), предназначенную для осуществления развозной торговли жидкими товарами в розлив (молоком, квасом и др.), живой рыбой и другими гидробионтами (ракообразными, моллю-
- торговый автомат (вендинговый автомат) -— торговый автомат (вендинговый автомат) — нестационар-ный торговый объект, представляющий собой техническое устройство, предназначенное для автоматизации процессов про-дажи, оплаты и выдачи штучных товаров в потребительской уп-ковке в месте нахождения устройства без участия продавца; — торгово-остановочный комплекс (ТОК) — нестационарный объект (павильон) ожидания городского транспорта, конструк-тивно объединенный с торговым киоском или павильоном, при величиме объединенный с торговым киоском или павильоном, при
- величине общей площади торгового киоска не более 50 процентов от общей площади ТОК:
- тов от общеи площади ток;
 эскизный проект материалы в текстовой и графической форме, определяющие архитектурные решения и содержащие сведения о точном месте расположения, габаритах и цветовом решении нестационарного торгового объекта с указанием каталога заводаизготовителя НТО. Эскизный проект должен включать следующую информацию:
- а) пояснения о функциональном назначении НТО, характеристику предполагаемой к реализации продукции, техн ческие показатели:
- ческие показатели, б) схему размещения НТО, выполненную на основе актуальной выкопировки с дежурного плана города (в масштабе 1:500), с обозначением места размещения и размеров НТО, благоустройства территории, сетей инженернотехнического обеспечения и подъездных путей к объекту; в) фотомонтаж НТО в цвете, выполненный с учетом видовых
- т) проспект заводаизготовителя по выбранному варианту НТО.
 4. Настоящее Положение регулирует порядок размещения следующих нестационарных торговых объектов на территории Снежинского городского округа без предоставления земельного участка:
- торговый павильон:

- кмоск, торговая палатка; бахчевой развал; автомагазин (торговый автофургон, автолавка);
- автоцистерна;
- торговый автомат (вендинговый автомат):
- торговыи автомат (вендинговыи автомат);
 торгово-остановочный комплекс (ТОК),

 5. Требования, предусмотренные настоящим Положением,
 не распространяются на отношения, связанные с размещением
 нестационарных торговых объектов на территориях ярмарок,
 рынка, при проведении выставокярмарок, праздничных, массовых мероприятий, елочных базаров.
- 6. Договор на размешение нестационарного торгового объекта с. до говор на размещение неотационарного горгового объекта не дает лицу, с которым он заключен, права на строительство или реконструкцию объектов капитального строительства, на исполь-зование земельных участков (земель) в иных целях, чем предус-мотрено таким Договором.
 7. Нестационарные торговые объекты не являются объектами заключнося строисто стар (изражения м. маличеством). Возде-заключнося строисто стар (изражения м. маличеством).
- капитального строительства (недвижимым имуществом), права на такие объекты, а также договор на размещение не подлежат
- на такие объекты, а также договор на размещение не подлежат регистрации в Единои государственном реестре недвижимости. 8. На земельных участках (землях) включенных в Схему строи-тельство объектов недвижимости не допускается. 9. Размещаемые на территории городского округа нестацио-нарные торговые объекты, благоустройство площадок для их размещения и прилагающей территории должны соответствовать требованиям нормативных правовых актов, в том числе:
 — пункту 6 статьи 2 Федерального закона от 28.12.2009
- пункту 6 статьи 2 Федерального закона от 28.1.2.009 № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации";
 требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использова-
- при распространении наружной рекламы с использованием при распространелии ларужлоги респаны с исплазованием нестационарных торговых объектов должны соблюдаться Феде-ральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и принятые в соответствии с ним муниципальные правовые акты городского
- округа; «ГОСТ Р 51303–2013. Национальный стандарт Российской

Федерации. Торговля. Термины и определения», утвержденному приказом Росстандарта от 28.08.2013 № 582-ст;
— «ГОСТ Р 54608–2011. Национальный стандарт Российской

- «ПОГТР 3-Ф00-2011. Анациональный стандарт Российской федерации. Услуги торговли», утвержденный приказом Росстандарта от 08.12.2011 № 742-ст; «НПБ 103-95. Нормы государственной противопо-жарной службы МВД России. Торговые павильоны и киоски. Противопо-жарные требования», утверждены ГУГПС МВД РФ, введены при-казом ГУГПС МВД РФ от 31.01.1995 № 5;
- казом ТУТПС миз РФ от 31.01.1995 № 5;

 Санитарным правилам «Санитарноапидемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов. СП 2.3.6.1066-О1»,
 утвержденным Главным государственным санитарным врачом
 Российской Федерации 06.09.2001;

 Правилам благоустройства муниципального образования

 Сторя Суркция в правитием Собрация в должно
- «Город Снежинск», утвержденным решением Собрания депута-тов города Снежинска от 21.06.2012 № 90.
- тов города онежинска от 21-год. 2012 гм за). То дазмещение нестационарных торговых объектов на территории городского округа должно соответствовать градостроительным, строительным, самитатрным нормам, правилам и нормативам, а также не нарушать внешний архитектурнохудожественный облик города и обеспечивать соответствие эстетических характеристик, иметь соответствующее типовое решение объекта в зависимости от его специализации
- 11. Размещению подлежат нестационарные торговые объекты водского изготовления, представленные в проспектах завозаводского – изготовителей

II. Порядок размещения нестационарных торговых объектов без предоставления земельного участка

- Размещение нестационарных торговых объектов на террито-и Снежинского городского округа осуществляется только местах, предусмотренных Схемой, по результатам аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Снежинска, поселка Ближний Береговой и деревни Ключи (далее — договор на разылижнии вереговои и деревни ключи (далее — договор на раз-мещение), либо, в случаях, предусмотренных настоящим Поло-жением, без проведения торгов. Один лот включает в себя право на размещение одного нестационарного торгового объекта. 2. Изменения в Схеме для размещения новых нестационарных объектов осуществляются по инициативе администрации Сне-
- жинского городского округа или по инициативе хозяйствующих

жинского городского округа или по инициативе хозяиствующих субъектов (физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей и юридических лиц). Изменения в Схеме по инициативе администрации Снежин-ского городского округа осуществляются при необходимости достижения нормативов минимальной обеспеченности населе-ния площадью торговых объектов и с учетом градостроительной стугалим. Изменение в Схеме по инициативе эминиметталиия Сивситуации. Изменения в Схеме по инициативе администрации Снежинского городского округа разрабатываются отделом инвести жинского городского округа разрасатываются отделом инвести-ционной и предпринимательской деятельности, защиты прав потребителей администрации Снежинского городского округа (далее — Отдел) и согласовываются межведомственной комис-сией по развитию потребительского рынка города (далее Комис-сия), после чего утверждаются постановлением администрации Снежинского городского округа. Размещение нестационарного спежинского городского округа. Гразмещения нестационарного торгового объекта в этом случае производится после проведения аукциона, проводимого в порядке, установленном в приложении 1 к настоящему Положению. Решение о проведении аукциона принимается администрацией Снежинского городского округа в форме постановления, подготовка проекта которого осуществляется Отделом.

Организатором проведения аукциона и органом, уполномочен ным на заключение договоров на размещение на территории Сне-

ным на заключение договоров на размещение на территории сне-жинского городского округа, является муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Сне-жинска» (далее — Комитет).

3. По инициативе хозяйствующих субъектов изменения в Схему разрабатываются Отделом и согласовываются Комис-сией, после чего утверждаются постановлением администрации Снежинского городского округа. Форма заявления о внесении «Узменений» в Суми приверама в положении 2 и изстоящеми. изменений в Схему приведена в приложении 2 к настоящему

Для разработки Отделом изменений в Схему хозяйствующий для разрасотки отделом измененим в схему хозянствующин усбъект, мноенијий намерения претендовать на право размещении нестационарного торгового объекта на соответствующем месте направляет в Отдел заявление и эскизный проект, соответствую щий определению, указанному в пункте 3 раздела І настоящего

Отдел после получения заявления и эскизного проекта в течение 1 рабочего дня направляет заявление и эскизный проект на согласование в Комитет и управление градостроительства администрации Снежинского городского округа (далее — Управ-

тису. Комитет и Управление в течение 5 рабочих дней готовят заключения для рассмотрения заявления на заседании Комиссии.

- чения для рассмотрения заявления на заседании комиссии.

 4. В течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления, указанного в пункте 3 раздела II Положения, Отдел осуществляет публикацию информации о начале принятия в течение 10 кален-дарных дней заявлений от хозяйствующих субъектов, не являю-щихся инициаторами включения места размещения в Схему, о намерении претендовать на право размещения нестационал ного торгового объекта на соответствующем месте размещения ного привого объекта на соответствующем месте ражмещения на официальном сайте органов местного самоуправления Сне-жинского городского округа в сети Интернет (http://www.snzadm. ru). Форма заявления о намерении претендовать на право разме-щения нестационарного торгового объекта на соответствующем месте размещения приведена в приложении 3 к настоящему
- Бели по истечении 10 календарных дней после официаль 5. Если по мстечении то календарных днеи после официаль-ного опубликования информации, указанной в пункте 4 раз-дела II Положения, не поступили заявления от хозяйствующих субъектов, не являющихся инициаторами включения места раз-мещения в Схему, о намерении претендовать на право размеще-ния нестационарного торгового объекта на соответствующем месте размещения, Отдел в течение 5 рабочих дней направляет в Комитет для подготовки проекта договора на размещение
- в Комитет для подготовки проекта договора на размещение нестационарного горгового объекта следующие документы:

 1) постановление администрации города Снежинска о предо-ставлении места размещения заявителю без торгов, содержащее информацию о местоположении, площади, виде нестационар-ного торгового объекта, сроке действия договора на размещение, реквизитах правового акта о включении в Схему с приложением схемы размещения НТО, выполненной на основе актуальной выкопировки с дежурного плана города (в масштабе 1:500), с обозначением места размещения НТО, благоустройства терри-тории, сетей инженернотехнического обеспечения и подъездных путей к объекту;

 2) эскизный проект нестационарного торгового объекта завод-ского изготовления, представленный заявителем.

6. Комитет в срок не более 5 рабочих дней после поступления из Отдела указанных в пункте 5 разочим для положения документов, осуществляет подготовку договора на размещение и направляет его Заявителю с предложения о его заключении. В указанном договоре должны быть указаны следующие существенные условия:

1) местоположения (запрасынь опментиры) и узражтелистики.

- местоположение (адресные ориентиры) и характеристики местоположение (адресные ориентиры) и характеристики
 нТО: вид объекта, площадь, размеры;
 реквизиты правовых актов о включении в Схему и о предо-
- ставлении места размещения без торгов:
- срок действия договора на размещение;
 размеры порядок и сроки в порядок и с
- 3) срок действия договора на размещение, 4) размеры, порядок и сроки внесения платы по договору на размещение; 5) обязанность по размещению нестационарного торгового
- объекта заводского изготовления в соответствии с эскизным проектом. Договор на размещение, направленный Заявителю.

договор на размещение, направленным заявителю, должен быть подписан и представлен им в Комитет в течении 30 кален-дарных дней с момента его направления. Договор на размещение заключается на срок от 3 месяцев до 4 лет 11 месяцев. После представления подписанного со стороны Заявленов ставлять оссоворащие болького точения за в пеле после представления подписанного со стороны за в пеле после представления подписанного со стороны за в пеле после представления подписанного со стороны за пеле после после

экземпляра договора на размещение Комитет в течение 5 рабо-

акэемпляра договора на размещение Комитет в течение 5 рабочих дней подписывает договор и выдает его Заявителю. Заявитель получает свой экземпляр договора в Комитете.

В случае не подписания договора Заявителем в течение 30 календарных дней с момента направления его Заявителю либо получения его в Комитете, Заявитель утрачивает право на размещение НТО в без аукционном порядке.
7. Если в течение 10 календарных дней с даты опубликования информации, указанной в пункте 4 раздела II Положения, постуглили заявления от сузайствующих субъектов, не являющих инициаторами включения места размещения в Схему, о намерении претенровать на право размещения в Схему, о намерении претенровать на право размещения в Схему, о намерении претенровать на право размещения нестационарного торгового объекта на соответствующем месте размещения, Отдел в течение 5 рабочих дней готовит и направляет в Комитет для проведения аукциона постановление администрации Снежинпроведения аукциона постановление администрации Снежинского городского округа о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объчения договора на размещение нестационарнот оторгового объекта, содержащее информацию о местоположении, размерах, площади, виде нестационарного торгового объекта, сроке действия договора на размещение, реквизитах правового акта о включении в Схему, с приложением схемы размещения НТО, выполненной на основе актуальной выкопировки с дежурного плана города (в масштабе 1:500), с обозначением места разме

плана города (в масштаое 1:30U), с ооозначением места разме-щения НТО, благоустройства территории, сетей инженернотехни-ческого обеспечения и подъездных путей к объекту; 8. Организация и проведение аукциона на право заключения договора на размещение осуществляется Комитетом в порядке, установленном в приложении 1 к настоящему Положению. В случае, если победителем аукциона на право заключения договора на размещение, стал хозяйствующий субъект, не явля-климося иншизотолом включения места дазмерамия в Суметом.

ющийся инициатором включения места размещения в Схему, то данный субъект должен согласовать эскизный проект своего варианта НТО с управлением градостроительства до его уста-

новки.

9. Размер начальной (минимальной) цены договора (лота) при проведении аукционов, а также годовой платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта, заключаемому без проведения торгов, за исключением договоров, заключаемых на основании пункта 10.2 раздела II настоящего Положения по итогам проводившегося аукциона, рассчитывается

Пр = Ксзу х Спр/100% х КЗ х 2, где: Пр — размер годовой платы за разме

Пр — размер годовой платы за размещение; Ксзу — кадастровая стоимость земельного участка для размешения:

ставка платы за размещение, установленная в процен-

спр — ставка платы за размещение, установленная в процентах от кадастровой стоимости земельного участка.
Ставка платы Спр признается равной ставке арендной платы Сап, применяемой при определении размера арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Снежинского городского округа; К3 —

коэффициент, учитывающий категорию субъекта тор-КЗ — коэффициент, учитывающий категорию субъекта тор-говли. Значение коэффициента КЗ признается равным значению коэффициента КЗ, применяемому при определении размера арендной платы за земельные участки, государственная соб-ственность на которые не разграничена, на территории Снежин-ского городского округа.

ского городского округа.
При этом, Ксзу определяется по формуле:
Ксзу = УПКС х S, где:
УПКС — удельный показатель кадастровой стоимости земель
Снежинского городского округа в разрезе кадастровых кварталов
для вида разрешенного использования — «Земельные участки,
преднаваначенные для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания», который установлен по результатам государственной кадастровой оценки. При
потктствии утвержденного умельного показателя в разрезе калаотсутствии утвержденного удельного показателя в разрезе кадастровых кварталов применяется удельный показатель кадастровой стоимости земель для соответствующего населенного пун-

ощадь нестационарного торгового объекта с прилегаю щей территорией, указанная в постановлении администрации Снежинского городского округа о проведении аукциона на право заключения договора на размешение нестационарного торгового

заключения договора на размещение неистационарног о горгового объекта либо в постановлении администрации города Снежинска о предоставлении места размещения заявителю без торгов. Размер годовой платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта, заключаемому без проведения торгов на основании пункта 10.2 раздела II настоящего Положения опредостателя мамиложна доли в размера заключаемому без проведения горгов деляется путем умножения цены ранее заключенного по итогам аукциона договора на размещение на коэффициенты инфляции аукциона договора на размещение на козафирициенты инфликции (потребительских цен) установленные Федеральными законами Российской Федерации «О Федеральном бюджете» за соответ-ствующий год, за период с даты ранее заключенного договора по дату заключения нового договора. 10. Без проведения аукциона договор на размещение нестаци-онарного торгового объекта в местах, определенных Схемой,

заключается в следующих случаях:

заключается в следующих случаях:

10.1. размещение на новый срок нестационарного торгового объекта, размещенного хозяйствующим субъектом, указанным в Схеме, до принятия настоящего Положения;

10.2. размещение на новый срок нестационарного торгового объекта, ранее размещенного в том же месте хозяйствующим субъектом, надлежащим образом исполнившим свои обязанности до достром из размещенного в том же месте хозяйствующим субъектом, надлежащим образом исполнившим свои обязанности по договору на размещение указанного нестационарного торгового объекта

гового объекта; 10.3. размещение временных сооружений, предназначенных для организации летних кафе, предприятием общественного питания на срок до 180 календарных дней в течение 12 последен вательных календарных месяцев, в случае их размещения на земельном участке, смежном с земельным участком под объ-

ектами недвижимости, в помещениях которых располагается указанное предприятие общественного питания:

- занное предприятие оощественного питания;
 В данном случае для заключения договора на размещение
 нестационарного торгового объекта в местах, определенных Схемой, заявитель обязан предоставить в Комитет документ, подтверждающий согласование эскизного проекта с управление градостроительства;
- 10.4. размещение нестационарного торгового объекта хозяйствующим субъектом, надлежащим образом исполнявшим свои ствующим суоъектом, надлежащим ооразом исполнявшим свои обязательства по действующему договору аренды того же земельного участка, заключенному до 1 января 2018 года в случаях и порядке, которые предусмотрены пунктами 2 и 3 стата 34 Федерального закона от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации» и отдельные законодательные акть Российской Федерации», предоставленного для размещения НТО:
- 10.5. согласованного Комиссией изменения параметров НТО согласованного комиссией изменения параметров н 10 или замена НТО, влекущее увеличение площади нестационарного торгового объекта не более, чем на 20%;
 10.6. предоставление компенсационного места для размещения нестационарного торгового объекта;
 10.7. переход права собственности на нестационарный торгозаблетия постационарный торго-
- вый объект, во время действия договора на размещение в месте предусмотренном Схемой, от одного хозяйствующего субъекта
- предусмотренном схемои, от одного хозяиствующего суоъекта к другому хозяйствующему субъекту; 10.8. размещение нестационарного торгового объекта в местах, планируемых к размещению нестационарных торговых объектов, определенных разделом 2 Схемы в редакции, утверж-денной до принятия настоящего Положения, при условии, что технические условия на подключение к объектам инженерной инфестациальной бителенного положения на подключение к инфраструктуры будут получены в течение двух лет, а объекты будут размещены в течение трех лет с момента вступления в силу яшего Попожения
- настоящего голожения.

 11. Ведение реестра договоров на размещение, контроль за исполнением существенных условий договоров на размещение осуществляется Комитетом.
- Учет количества нестационарных торговых объектов и контроль за их размещением, включая исполнение субъектами торовли обязанностей, указанных в пункте 13 раздела II настоящего
- товли ооязанностем, указанных в пункте тз раздела и настоящего Положения, осуществляется Отделом.

 12. Основанием для установки нового нестационарного торгового объекта субъектом торговли является заключенный с Комитетом договор на размещение нестационарного торгового объекта и согласованный управлением градостроительства эскизный проект. Плата за размещение нестационарного торгового объекта
- проект. Плата за размещение нестационарного торгового объекта подлежит зачислению в доход боджета Снежинского городского округа в соответствии с Договором.

 13. Субъекты торговли, эксплуатирующие нестационарные торговые объекты, производят ремонт и замену пришедших в негодность частей, конструкций, покраску, регулярную помывку, очистку от грязи и надписей, а также осуществляют содержание нестационарных торговых объектов в соответствии с Правилами благоустройства муниципального образования Споло Смежинску, такумерскими терборазивания и терборази терборазивания и тербо «Город Снежинск», техническими требованиями и требованиями к внешнему виду в соответствии с ГОСТ Р 54608—2011. «Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги торговли. Общие требования к объектам мелкорозничной торговли».

III. Выдача акта соответствия нестационарного торгового объекта эскизному проекту, местоположению и разрешенной плошади объекта

- 1. В течение 10 календарных дней после окончания мероприятий по установке нестационарного торгового объекта владелец нестационарного торгового объекта обращается с заявлением о выдаче акта соответствия нестационарного торгового объекта осизному проекту, местоположению и разрешенной площади объекта (далее акт соответствия). Акт соответствия является документом, подтверждающим соответствие размещенного нестационарного торгового объекта зскизному проекту, местоположению и разрешенной площади объекта, размещенного в соответствии с настоящим Положением.

 2. Заявление о выдаче акта соответствия подается на имя главы Снежинского горорского округа через Отдел.

 3. Заявление о выдаче акта соответствия рассматривается
- 3. Заявление о выдаче акта соответствия рассматривается
- 4. Решение о выдаче акта соответствия либо об отказе в его - Решение и выдаче акта соответствия лиоо о отпаза в его о выдаче должно быть принято Комиссией по результатам рассмо-трения соответствующего заявления в течение 10 календарных дней после подачи заявления. Подотовка соответствующих документов осуществляется Отделом.
- 5. Акт соответствия оформляется согласно приложению 4 к настоящему Положению.
- 6. По результатам рассмотрения заявления Комиссия прини јение о выдаче акта соответствия либо об отказе в его
- В случае принятия Комиссией положительного о выдаче акта соответствия Комиссия в течение 15 календарных дней с момента подачи заявления составляет акт соответствия. днеи с момента подачи заявления составляет акт соответствия, который подписывается представителями Отдела, Комитета, управления градостроительства администрации Снежинского городского округа и утверждается председателем Комиссии. Ука-занный акт соответствия составляется в двух экземплярах, один экземпляр из которых не поэднее 5 рабочих дней с даты утверж-дения председателем Комиссии выдается Отделом заявителю
- или направляется по адресу, указанному в заявлении. 8. Основаниями для отказа в выдаче акта соответствия явля-
- ются:

 1) несоответствие фактического местоположения размещенного нестационарного торгового объекта согласованному местоположению, указанному в договоре на размещение;

 2) несоответствие размещенного нестационарного торгового объекта площади, виду, указанным в договоре на размещение;

 3) несоответствие размещенного нестационарного торгового объекта согласованному эскизному проекту;

 4) несоответствие размещенного нестационарного торгового объекта проспекту заводамаготовителя.

 В случае отказа в выдаче акта соответствия, заявителю направляется уведомление в срок, не превышающий 5 дней с даты при-

- в случае отказа в выдаче акта соответствия, заявителю направ-ляется уведомление в срок, не превышающий 5 дней с даты при-нятия Комиссией решения об отказе. Заявитель вправе в течение бо календарных дней исправить выявленные несоответствия и нарушения при размещении объекта и повторно обратиться с заявлением в Отдел о выдаче акта соответствия. При повторном вынесении решения об отказе в выдаче акта соответствия, дого-вор на размещение подлежит расторжению Комитетом, а неста-ционарный торговый объект демонтажу в соответствии с настоящим Положением.
- 9. После выдачи акта соответствия Отдел вносит изменение

IV. Прекращение права на размещение нестационарного торгового объекта

- 1. Право на размещение нестационарного торгового объекта прекращается в случаях, предусмотренных договором размещения, а также в случае прекращения субъектом торговли своей деятельности в установленном федеральным законодательством
- порядке.

 2. Комитет извещает субъекта торговли о прекращении права на размещение нестационарного торгового объекта и предоставлении компенсационного места размещения нестационарного поряделя по дамения по дамения нестационарного места размещения по дамения нестационарного по дамения дамения по дамения дамения по дамения по дамения по дамения по дамения по дамения дамения по дамения дамения по дамения по дамения по дамения по дамения по дамения д торгового объекта не менее, чем за два месяца до даты освобож
- торгового объекта не менее, чем за два месяца до даты освоож-дения земельного участка в случаях принятия администрацией Снежинского городского округа решений:
 о предоставлении земельных участков для строительства; о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомо-бильных дорог в случае, если нахождение нестационарного тор-гового объекта препятствует осуществлению указанных работ;
- об использовании территории, занимаемой нестационар-ным торговым объектом, для целей, связанных с развитием уличнодорожной сети, размещением остановок общественного транс-порта, оборудованием бордюров, организацией парковочных
- о размещении объектов капитального строительства регио-
- нального и муниципального значения;
 о заключении договора о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение нестационарного торгового объекта
- в случае, если нахождение нестационарного торгового ооъекта преятиствует реализации указанного договора;

 3. В случаях, указанных в пункте 2 раздела IV настоящего Положения, лицо, заключившее договор на размещение, вправе обратиться с заявлением на имя главы Снежинского городского округа о заключении с ним нового договора на размещение без проведения торгов (в порядке компенсационного размещения истояменности размещения). нестационарного торгового объекта).
- нестационарного торгового объекта). К указанному заявлению прикладывается графическая схема планируемого места размещения нестационарного торгового объекта. Вид и площадь нестационарного торгового объекта определяется в соответствии с параметрами, установленными в соответствии с ранее заключенным договором на размещение и эскизным проектом, согласованным с управлением градостро ительства. Указанные параметры нестационарного торгового объекта изменению не подлежат.
- Заявление о заключении нового договора на размещение без проведения торгов (в порядке компенсационного размещения обравдения торгов (в порядке компенсационного размещения нестационарного торгового объекта) на предмет возможности размещения нестационарного отробового объекта в соответствии с иным местоположением рассматривается на заседании Комис-
- В случае принятия Комиссией решения о возможности размев случае принятия комиссиеи решения о возможности разме-щения нестационарног торгового объекта в порядке компенса-ционного размещения, нестационарный торговый объект включа-ется в Схему в соответствии с Порядком разработки и утвержде-ния органами местного самоуправления схемы размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утверж-денным Постановлением Правительства Челябинской области от 25.01.2016 № 5-П.

После издания правового акта о включении нестационарного торгового объекта в Схему, Отдел в течение 5 рабочих дней направляет в Комитет постановление администрации города Сне-жинска о предоставлении места размещения заявителю без торжинска о предоставлении места размещения заявителю без торгов (в порядке компенсационного размещения нестационарного торгового объекта), содержащее информацию о местоположении, площади, виде нестационарного торгового объекта, сроке действия договора на размещение, реквизитах правового акта о включении в Схему, с приложением графического отображения места размещения нестационарного торгового объекта.

4. Комитет имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора на размещение по следующим осиразмеми.

- шим основаниям: неразмешение нестационарного торгового объекта в тече-
- перазмещение нестационарного горового до неразмещение;
 неполучение технических условий на подключение к объектам инженерной инфраструктуры в течение года и неразмещение нестационарного торгового объекта в течение двух лет с момента
- заключения договора на размещение;
- заключения договора на размещение;
 самовольное увеличение площади НТО более 10%;
 при повторном вынесении решения об отказе в выдаче акта соответствия, предусмотренного разделом III настоящего Поло-
- л, при уклонении хозяйствующего субъекта от получения акта
- при не устранении в течении 60 календарных дней выявлен ных Комиссией несоответствий и нарушений при размещении объекта:
- нарушение субъектом торговли обязанностей, установленных пунктом 13 раздела II настоящего Положения, подтвержденное актами (не менее двух), составленными должностными

V. Демонтаж нестационарных торговых объектов

- 1. Лемонтаж нестационарных торговых объектов осуществляется субъектом торговия в случаях:

 1) самовольной установки нестационарного отрового объекта;

 2) прекращения договора на размещение при условии неза-ключения договора на размещение про условии неза-ключения договора на размещение на новый срок;

- не заключения договора на размещение;
 принятия администрацией Снежинского городского округа
- ний, указанных в пункте 2 раздела IV настоящего Поло
- доностороннего отказа Комитета от договора по основа-ниям, указанным в пункте 4 раздела IV настоящего Положения;
 Демонтаж нестационарных торговых объектов осуществля-ется в течение 30 дней с момента:
- ется в гечение зо днеи с момента.

 направления Комитетом уведомления о прекращении Договора на размещение нестационарного торгового объекта/демонтаже нестационарного торгового объекта;

 размещения уведомления о демонтаже нестационарного торгового объекта на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа в сети Интернет (http://www.przadm.ru/. и утобикации, в официальном резульным резульным предупальном предупальном ператном (http://www.snzadm.ru) и публикации в официальном печатном
- в случае о́тсутствия у Комитета информации о субъ екте торговли екте торговли. Демонтаж (перемещение) нестационарного торгового объекта осуществляется субъектом торговли за свой счет. После демонтажа нестационарного торгового объекта субъект торговли обязан восстановить нарушенное благоустройство. При неисполнении субъектом торговли обязанности по демон-
- тажу нестационарного торгового объекта в срок, установленный настоящим разделом, осуществляется принудительный демон-таж в соответствии с федеральным законодательством Россий-ской Федерации.

VI. Переходные положения

- 1. Хозяйствующие субъекты, нестационарные торговые объ-хозяиствующие суръекты, нестационарные торговые объекты которых были размещены в соответствии со Схемой до утверждения настоящего Положения, имеют право на заключение договора на размещение на новый срок без проведения зукциона в том же месте, определенном Схемой, и с теми же параметрами и конструктивными схемами.
 Администрация Снежинского городского округа в лице Ттерах разрим от правил в достов.
- Отдела в течение одного месяца с момента утверждения настоя-щего положения письменно извещает хозяйствующих субъектов о возможности и необходимости заключения договора на разме-
- щении:

 3. Хозяйствующие субъекты не позднее, чем за один месяц до окончания у них права на размещение нестационарного торгового объекта в соответствии с ранее действовавшим порядком, вправе подать заявление в Отдел о предоставлении места разме-
- вправе подать заявление в Отдел о предоставлении места размещения с указанием в нем срока договора на размещение, который не может превышать 4 года 11 месяцев.

 4. Комитет при получении заявления от заявителя осуществляет подготовку договора на размещение и направляет его заявителю с предложением о его заключении.

 В указанном договоре должны быть указаны следующие существлицие супемата.
- ственные условия:
- ственные условия:

 1) местоположение (адресные ориентиры), характеристики HTO: размеры, площадь, вид;

 2) реквизиты правового акта о включении в Схему;

 3) срок действия договора на размещение;

 4) размеры, порядок и сроки внесения платы по договору
- обязанность по размещению нестационарного торгового объекта заводского изготовления в соответствии с эскизным проектом, который необходимо согласовать с управлением гралостроительства
- достроинельства.
 Проект договора на размещение, направленный заявителю, должен быть подписан и представлен им в Комитет не позднее 30 дней с момента его направления.
- Акт соответствия, предусмотренный разделом III настоящего Положения, в данном случае не составляется.
- Положения, в данном случае не составляется.

 5. При не заключении хозяйствующим субъектом договора на размещение в соответствии с разделом VI настоящего Положения и истечении срока размещения нестационарного торгожения и истечении срока размещения нестационарного торгожениского городского округа от 14.11.2016 № 1548 (с изменениями и дополнениями), хозяйствующий субъект утрачивает право на размещение нестационарного торгового объекта в без армиционам порязке. Памытаж нестационарного торгового объекта в без армиционам порязке. право на размещение нестационарного торгового ооъекта в оез аукционном порядке. Демонтаж нестационарного торгового объ-екта осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Положения. Заключение договора на размещение производится по итогам проведенного в порядке, установленном в приложении 1 к настоящему Положению аукциона.

Приложение 1

Положению «О порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Снежинского городского округа без предоставления земельного участка»

Порядок проведения аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов

- 1. Порядок проведения аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Снежинского городского округа (далее — Порядок проведения аукциона) устанавливает процедуру подготовки и проведе-ния аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее — договор на разме-щение), а также порядок заключения таких договоров по результатам аукциона.
- 2. По результатам аукциона на право заключения договора на размещение определяется ежегодный размер платы за разме-
- щение.

 3. Победителем аукциона признается участник аукциона, пред-ложивший наибольший размер ежегодной платы за размещение нестационарного торгового объекта.

 4. Аукцион является открытым по составу участников. Участни-ком аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационноправовой формы, формы собственности,
- от организационноправовой формы, формы сооственности, места нахождения и места происхождения капитала, или индивидуальный предприниматель.

 5. Организатор аукциона устанавливает время, место проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, размер задатка и порядок его внесения и возврата, величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»).
- начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»).
 «Шаг аукциона» устанавливается в пределах 5 процентов начальной цены предмета аукциона.
 6. Организатор аукциона обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов города Снежинска, а также на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа в сети Интернет (http://www.snzadm.ru) не менее чема. округа в сеги интернет (питу/www.sizcuni.tu) не менее чем за 30 дней до дня проведения аукциона. Информация о проведении аукциона должна быть доступна для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

 7. Извещение о проведении аукциона, подлежащее опубликования в тазете в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов города Снежинска, должно сположен в порядке, ответствующим правовых актов города Снежинска, должно сположения споряжения сположения спо
- оодержать следующие сведения:

 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона органа Органи-
- затора аукциона; 2) указание официального сайта, на котором размещено изве-
- щение о проведении аукциона; 3) место, дата, время проведения аукциона; 4) адрес места приема, дата и время начала и окончания при-
- 5) реквизиты правового акта о включении в Схему размещения
- но реконачи правови объектов; 6) предмет аукциона (местоположение, площадь и вид неста-щонарного торгового объекта); 7) начальная цена предмета аукциона.

- начальная цена предмета аукциона.
 В извещении о проведении аукциона, размещаемом на офи-заправления города Сне-в извещении о проведении аукциона, размещаемом на офи-ниальном сайте органов местного самоуправления города Сне-жинска, наряду со сведениями, содержащимися в извещении, предусмотренными пунктом 7 раздела 1 настоящего Порядка должны быть указаны следующие сведения:
 1) реквизиты решения о проведении аукциона;
 2) порядок проведения аукциона;

- 3) величина повышения начальной цены аукциона («шаг аукци-
- 4) форма заявки на участие в аукционе, порядок приема заявок

- 4) цорима заявки на участие в аукционе;
 5) порядок и срок отзыва заявки на участие в аукционе;
 6) дата рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 7) размер задатка, порядок его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка:
 - 8) срок договора на размещение:
- 9) срок, в течение которого победитель аукциона должен под-исать проект договора на размещение.
 9. Обязательным приложением к извещению об аукционе, раз-нещаемом на официальном сайте органов местного самоуправления, является:
- лния, является. 1) проект договора на размещение; 2) схема графического отображения места размещения нестаионарного торгового объекта; 3) эскизный проект.

II. Внесение изменений в извещение о проведении аукциона

1. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи зая-вок на участие в аукционе. Изменения подлежат размещению в течение одного дня со дня принятия соответствующего реше-ния в порядке, установленном для размещения извещения о про-

ведении аукциона.
При внесении изменений в извещение срок подачи заявок при внесении изменении в извещении срок подаги заявих на участие в хукционе должен быть продлен на такой срок, чтобы со дня размещения на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска изменений, внесенных в извещение, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе было не менее 15 дней.

Изменение предмета аукциона не допускается.

III. Порядок подачи документов на участие в аукционе

- 1. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие
- ленным в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка:
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя, его представителя
 - документы, подтверждающие внесение залатка
- документы, подтверждающий полномочия представителя
 Представление документов, подтверждающих внесе задатка, признается заключением соглашения о задатке.
- 3. Организатор аукциона не вправе требовать представление з. организатор аукциона не вправе гресовать представление ных документов, за исключением документов, указанных в пун-кте 1 раздела III настоящего Порядка проведения аукциона. Орга-низатор аукциона в отношении заявителей — оридических лиц и индивидуальных предпринимателей, запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственно-ственном реестре юридических лиц и едином государственно-реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием пиной системы межаепомственного электольного взаимолейединой системы межведомственного электронного взаимодейединои системы межведомственного электронного взаимодеи-ствия в федеральном органе исполнительной власти, осущест-вляющем государственную регистрацию юридических лиц, физи-ческих лиц в качестве индивидуальных предпринимателей. 4. Прием документов прекращается не ранее чем за 5 дней до дня проведения аукциона.
- до дня проведения аукциона.
 5. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие
- 6. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее посту
- 10 году.

 7. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявко, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников

IV. Порядок определения участников аукциона

- 1. Организатор аукциона рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления от заявителей задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов).

 2. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе (далее протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе (далее протокол рассмотрения заявок на участие рассмотрения заявок, в протоколе рассмотрения заявок содержатся сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатахах, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе,

сведения о заниителях, не допущенных к участию в емм.
Протокол рассмотрения заявок подписывается организатором
аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте органов местного
самоуправления города Снежинска не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола.

3 записты на поческатся к настисять закушкого в слокую

- 3. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:
- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений; 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на уча-
- стие в аукционе; 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соот-ветствии с настоящим Порядком проведения аукциона не имеет права быть участником конкретного аукциона.
- 4. Заявитель, признанный участником аукциона, становится
- направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок
- расского региля залоск. 6. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допу-щенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения
 - льок. 7. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) если на основании результатов рассмотрения заявок на уча-Прести на основании результатов раскоптрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя;

 2) если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе.

 8 г. случае если аукциод призача неостоовршимся и только
- 8. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, или в случае, если один заявитель признан участие в аукциона, или в случае, если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, организатор аукциона в течение 10 дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три эхэемпляра подписанного проекта договора и в размещение. При этом договора на размещение. При этом договора на размещение. на размещение заключается по начальной цене предмета аукци она, а размер ежегодной платы за размещение нестационарного торгового объекта определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

V. Порядок проведения аукциона

- 1. Аукцион начинается с оглашения наименования предмета аукциона, основных характеристик и начального размера ежегодной платы за размешение нестационарного торгового объекта
- нои платы за размещение негодионарного горгового объекта.

 2. Участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки, которые они поднимают после оглашения аукционистом размера ежегодной платы за размещение негационарного торгового объекта и каждого очередного размера ежегодной платы за размещение в случае, если готовы заключить договор на размещение в соответствии с объявленным размером ежегодной платы за размещение нестационарного торгового объекта. Каждый за размещение нестационарного торгового объекта. Каждым последующий размер ежегодной платы за размещение аукцио-нист назначает путем увеличения размера цены предмета аукци-она на "шаг аукциона". После объявления очередного размера ежегодной платы за размещение аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым подняя карточку, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер ежегодной платы за размещение в соответствии с "шагом аукциона". При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор на размещение нестацио-нарного торгового объекта в соответствии с названным аукцион истом размером ежегодной платы за размещение, аукционист повторяет эту цену 3 раза.
- Если после троекратного объявления очередного размера 3. Если после троекратного ооъявления очередного размера ежегодной платы за размещение и один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший раз-мер ежегодной платы за размещение.
 4. По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора на размещение, называет размер ежегодной платы за размещение и номер карточки победителя аукциона.
- аукциона.
- 5. В случае если в аукционе участвовал только один участник 5. В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одинот опредложения о цене предмета аукциона, которое предусматривалю бы более высокую цену предмета аукциона, сучасны продоста объекта страна предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.
- Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двуз экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукци-
- она. В протоколе указываются:

 сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
 предмет аукциона, в том числе сведения о местополжении,
 размере и виде нестационарного торгового объекта;
 сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях
 о цене предмета аукциона;
 наименование и место нахождения (для юридического лица), фаммлия, имя и (при наличии) отчество, место жительства
- лица), фаммлия, имя и (при лашичии) отчество, меси ожительства (для индивидуального предпринимателя) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона; 5) сведения о последнем предпожении о цене предмета аукци-она (размере ежегодной платы за размещение). 7. Протокол о результатах аукциона размещается на офици-альном сайте органов местного самоуправления города Снежин-
- ска в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.
- 8. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим
- в нем.

 9. Организатор аукциона направляет победителю аукциона или 9. организатор аукциона направляет поседителна аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора на размещение в течение 10 дней со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор на размещение заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора на размещение с единственным принявшим участие в аукциона а размещение с единственным гринявшим участие в аукциона а размещение размещение разметать за размещение рестапию. аукциона, а размер ежегодной платы за размещение нестацио аукциона, а размер ежегодной платы за размещение нестацио-нарного торгового объекта определяется в размет, от победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора на размещение с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров на размещение ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте органов местного самоуправления города Сне-
- 10. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аук-циона, а также задаток, внесенный иным лицом, с которым дого-вор на размещение заключается в соответствии с пунктом 8 раз-дела IV настоящего Порядка проведения аукциона, засчитываются в счет платы на размещение нестационарного торгового
- Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в уста
- Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в уста-новленном настоящим Порядком проведения аукциона порядке договоры на размещение вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются. 11. Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несо-стоявшимся, и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участинком аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение 30 дней со дня направления им проекта дого-вора на размещение, не подписали и не представили организа-тору аукциона указанные договоры (при наличии указанных лиц).

- 12. Если договор на размещение в течение 30 дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных догово получительного поседителю аудиопа пристого указанных дигово-ров не был им подписан и представлен организатору аукциона, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры имому участнику аукциона, который сделап предпоследнее пред-ложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.
- тельм дукциона. 13. В случае если в течение 30 дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора на размещение этот участник не предкатвия в КУИ города Снежинска подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в рамках настоящего Порядка.

Приложение 2

приложение z к Положению «О порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Снежинского городского округа без предоставления земельного участка»

Заявление

о внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строе ниях, сооружениях, находицихся в государственной или муници пальной собственности на территории Снежинского городского округа, для размещения нового нестационарного торгового объ екта

- Полное наименование и организационноправовая форма. юридический адрес (для юридических лиц); фамилия, имя, отче-ство, паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, место регистрации), ИНН (для индивидуальных предпринимателей):
- 2. Дата государственной регистрации, наименование зарегистрировавшего органа:

- 5. Местонахождение нестационарного торгового (адрес нестационарного торгового объекта или адресный ориентир, позволяющий определить фактическое местонахождение нестационарного торгового объекта):
- 6. Площадь земельного участка, здания, строения, сооружения, на котором (в котором) расположен нестационарный торговый объект, предельная площадь земельного участка, здания, строения, сооружения, на котором (в котором) планируется разместить нестационарный торговый объект (кв. метров)/кадастровый номер земельного участка, на котором расположен нестационарный торговый объект:
- 7. Площадь нестационарного торгового объекта, предельная площадь планируемого к размещению нестационарного торгового объекта (кв. метров):
- 8. Период размещения нестационарного торгового объекта
- Я, _____, согласен на обра-ботку моих персональных данных и предупрежден об ответственности за предоставление неверных или неточных сведений

Приложение к заявлению: Эскизный проект с подтверждением согласования с управлением градостроительства

Подпись Дата	201

Приложение 3

к Положению «О порядке размещения к положению чо порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Снежинского городского округа без предоставления земельного

Заявление

о намерении претендовать на право размещения нового нестационарного торгового объекта на соответствующем месте размещения, указанном в схеме размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строе-ниях, сооружениях, находящихся в государственной или муници-пальной собственности на территории Снежинского городского округа

- Информация (№, дата) о начале принятия в течении 10 календарных дней заявлений от хозяйствующих субъектов, не являющихся инициаторами включения места размещения в Схему, о намерении претендовать на право размещения неста-ционарного торгового объекта на соответствующем месте размещения, на основании которой подано заявление
- 2 Полное наименование и организационноправовая форма, юридический адрес (для юридических лиц); фамилия, имя, отче-ство, паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, место регистрации), ИНН (для индивидуальных предпринимателей):

3. Телефон контактн	ого лица		
4. Дата государствен стрировавшего органа:			зареги-
Я, ботку моих персональн ности за предоставлени	ых данных и преду	прежден об отв	етствен-
Подпись Дата	•	_	

Приложение 4 к Положению «О порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Снежинского городского округа без предоставления земельного участка» **УТВЕРЖДАЮ** Председатель Комиссии (И.О. Фамилия) 20__ г. Форма

соответствия нестационарного торгового объекта эскизному проекту, местоположению и разрешенной площади объекта

г. Снежинск

Челябинской области

Мы, нижеподписавшиеся, руководствуясь Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Снежинского городского округа без предоставления земельного участка, утвержденным

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 20 ноября 2018 года № 118

О внесении изменений в Прогнозный план (Программу) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» на 2019 год

настоящий Акт о нижеследующем: 1. Заявителем и (наименование владельца объекта) предъявлен (наименование объекта) (договор на размещение нестационарного торгового объекта) от "__" ______ 20__ г. № _____ от "." _ 20_ г. № в соответствии с засиханым проектом согласованным с управлением градостроительства администрации Снежинского городского округа _ 3. Размещение (установка) объекта осуществлено в сроки (месяц, год) РЕШЕНИЕ Представленный объект (наименование объекта) соответствует (нужное подчеркнуть) эскизпроекту, местоположению и разрешенной плошали объекта

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь Уставом муниципального образова-ния «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

PFIIIAFT:

1. Внести в Прогнозный план (Программу) приватизации муни ципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» на 2019 год, утвержденный решением Собрания депу-

согласно договору на размещение № <u> </u> ______20_ г. Причины отказа в выдаче Акта соответствия: Представитель управления градостроительства администрации города Снежинска (должность) (подпись) (И.О. Фамилия) Представитель КУИ города Снежинска ______ (должность) (подпись) (И.О. Фамилия) Представитель отдела представитель отдела инвестиций и предпринимательской деятельности, защиты прав потребителей (должность) (подпись) (И.О.Фамилия) татов города Снежинска от 28.06.2018 г. № 67 следующие

в пункте 3.2 «Перечень объектов движимого муниципального имущества, планируемого к приватизации» исключить подпункт

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликова-

Председатель Собрания депутатов Снежинского городского округа О.П. Карпов

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 20 ноября 2018 года № 119

Об утверждении перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности, предлагаемого к передаче в собственность Вишневогорского городского поселения

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный законо «Ов общих принципах органызации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 5 л. 2.2 Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Город Снежинск», утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от 18.02.200 г. № 20 (в редакции от 29.06.2017 г. № 71), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

1. Утвердить перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности, предлагаемого к передаче в собственность Вишневогорского городского поселения (прилагается).

- 2. Администрации города Снежинска направить в администрацию Вишневогорского городского поселения утвержденный перечень, указанный в пункте 1 настоящего решения, и другие документы, предусмотренные действующим законодательством
- 3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.
 Председатель Собрания депутатов

Снежинского городского округа О.П. Карпов

ПРИЛОЖЕНИЕ к решению Собрания депутатов Снежинского городского округа от 20.11.2018 г. № 119

Перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности, предлагаемого к передаче в собственность Вишневогорского городского поселения

Nº	Полное наименование организации	Адрес места нахождения организации, ИНН организации		Индивидуализирующие характеристики имуще- ства
1.	2 Муниципальное образование «Город Снежинск» в лице администрации города Снежинска	3 456770, г. Снежинск, Челябинская область, ул. Свердлова, 1 ИНН 7423004168		6 Протяженность 1779 м. Кадастровый номер: 74:09:0000000:3689

ЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 20 ноября 2018 года № 120

О присвоении звания «Почётный гражданин города Снежинска»

В соответствии с Положением «О порядке присвоения звания «Почётный граждания города Снежинска», утвержденным постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 24.11.2004 г. № 152 (с изменениями от 18.10.2018 г. № 110),

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 20 ноября 2018 года № 121

О согласии на выдвижение кандидатур в Совет директоров АО «Городской рынок»

С целью участия в деятельности акционерного общества «Городской рынок» (дапее — АО «Городской рынок»), в котором доля участия муниципального образования «Город Снежинск» составляет 100%, в соответствии с Федеральным законом РФ от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», подпунктом 11 пункта 2.3. Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муници-

руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

PFIIIAFT:

- 1. Присвоить звание «Почётный гражданин города Снежин-
- ска»:

 1) Артемьеву Олегу Германовичу, Герою Российской Федерации, космонавту Госкорпорации «Роскосмос»,— за высокие заслуги перед страной, уважение к истории России, укрепление дружбы и сотрудничества города Снежинска с космическим отря-дом Роскосмоса;
- Шубину Олегу Никандровичу, заместителю

пального образования «Город Снежинск», утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от 20.04.2017 № 34 (в редакции от 29.06.2017 г. № 71), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

PELIJAET:

ского округа: Кретов Сергей Гаврилович — председатель КУИ города Сне-

Тоболяков Сергей Николаевич — заместитель председателя

Дирекции по ядерному оружейному комплексу Департамента разработки и испытаний ядерных боеприпасог Департамента разработки и испытании ядерных боеприпасов и военных энергетических установок Госкорпорации «Росатом», доктору технических наук, старшему научному сотруднику,— за многолетний добросовестный труд, весомый вклад в укрепление обороноспособности страны и социальноэкономическое развитие города Снежинска.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию

Председатель Собрания депутатов Снежинского городского округа О.П. Карпов

КУИ города Снежинска; Васильев Дмитрий Анатольевич — депутат Собрания депутатов Снежинского городского округа; Кофанов Антон Иванович — депутат Собрания депутатов Сне-

коиранов янтон ивановия — денуват соорания денуватов сне-жинского городского округа.

2. Администрации Снежинского городского округа провести мероприятия по выдвижению в новый состав Совета директоров АО «Городской рынок» кандидатов в соответствии с пунктом 1 настоящего решения в порядке, установленном действующим законоватов страм.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов Снежинского городского округа О.П. Карпов

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 20 ноября 2018 года № 122

О согласии на выдвижение кандидатур в Совет директоров ОАО «Аптека № 1»

С целью участия в деятельности открытого акционерного общества «Аптека № 1» (далее — ОАО «Аптека № 1»), в котором доля участия муниципального образования «Город Снежинск» составляет 100%, в соответствии с Федеральным законом РФ от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», подпунктим 11 пункта 2.3. Положения «О порядке управления и ряспоряяжения имуществом, находящимся в собственности муници-

пального образования «Город Снежинск», утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от 20.04.2017 г. № 34 (в редакции от 29.06.2017 г. № 71), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

PELLIAET

1. Дать согласие на выдвижение в новый состав Совета директоров ОАО «Аптека № 1» от имени муниципального образования «Город Снежинск» спедующих кандидатов:
Востротин Дмитрий Сергевич — заместитель главы городского округа;
Тоболяков Сергей Николаевич — заместитель председателя КУИ города Снежинска;

Путинцева Ирина Михайловна — председатель Комитета экономики администрации города Снежинска; Демидкина Наталья Алексеевна — делутат Собрания депутатов города Снежинска; Бобровникова Валентина Александровна — заведующая больничной аптекой ФГБУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России.

2. Администрации города Снежинска провести мероприятия по выдвижению в новый состав Совета директоров ОАО «Аптека № 1» жандидатов в соответствии с пунктом 1 настоящего решения в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов Снежинского городского округа О.П. Карпов

ЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 20 ноября 2018 года № 123

О согласии на выдвижение кандидатур в ревизионную комиссию 000 «Школьное питание»

С целью участия в деятельности общества с ограниченной ответственностью «Школьное питание» (далее — ООО «ШП»), в котором доля участия муниципального образования «Город Снежинск» составляет 100%, в соответствии с Федеральным законом РФ от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», подпунктом 11 пункта 2.3. Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находя-

щимс», утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от 20.04,2017 г. № 34 (в редакции от 29.06.2017 г. № 71), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежин-ского городского округа

1. Дать согласие на выдвижение в новый состав ревизионной комиссии 000 «ШП» от имени муниципального образования «Город Снежинск» следующих кандидатов:

Кордов Дмитрий Николаевич — заместитель начальника юри

отдела администрации Снежинского городского округа:

Председатель Собрания депутатов Снежинского городского округа О.П. Карпов

- заместитель председателя Кон-

._____ Собрания депутатов города Снежинска от 20 ноября 2018 года № 124

О согласии на выдвижение кандидатур в Наблюдательный совет АО «Трансэнерго»

С целью участия в деятельности акционерного общества «Трансэнерго» (далее — АО «Трансэнерго»), в котором доля участия муниципального образования «Город Снежинск» составляет 49%, в соответствии с Федеральным законом РФ от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», подпунктом 11 пункта

2.3. Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Город Снежинск», утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от 20.04.2017 г. № 34 (в редакции от 29.06.2017 г. № 71), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинская колостор муниципального спород смежинская колостор муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

РЕШАЕТ:

1. Дать согласие на выдвижение в новый состав Наблюдательного совета АО «Трансэнерго» от имени муниципального образования «Город Снежинск» следующих кандидатов:
Сапрыкин Игорь Ильич — глава Снежинского городского

округа; Востротин Дмитрий Сергеевич — заместитель главы городского округа

Полозова Елена Анатольевна — главный специалист комитета

2. Администрации города Снежинска провести мероприятия по выдвижению в новый состав ревизионной комиссии ООО «ШП» кандидатов в соответствии с пунктом 1 настоящего реше-

ния в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликова-

экономики администрации города Снежинска; Шикин Артём Михайлович — заместитель

трольносчётной палаты города Снежинска.

2. Администрации города Снежинска провести мероприятия по выдвижению в новый состав Наблюдательного совета АО «Трансэнерго» кандидатов в соответствии с пунктом 1 настоящего решения в порядке, установленном действующим законода-

тельством.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликова-

Председатель Собрания депутатов Снежинского городского округа О.П. Карпов

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 20 ноября 2018 года № 125

О награждении Почетной грамотой Снежинского городского округа и Благодарностью Собрания депутатов Снежинского городского округа

В соответствии с Положением «О Почетной грамоте Снежин-В соответствии с Положением «О Почетной грамоте Снежинского городского округа, Почетной грамоте главы Снежинского городского округа, Благодарности главы Снежинского городского округа, Благодарности Собрания депутатов города Снежинска», утвержденным решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 20.04.2017 г. № 33 (в редакции от 26.04.2018 г. № 52), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

РЕШАЕТ:

1. Наградить Почетной грамотой Снежинского городского

округа:

1) за многолетний добросовестный труд, высокие личные доголижения в решении задач, стоящих перед Единой дежурнодиспетчерской службой Снежинского городского округа и в связи

Лабухина Николая Александровича, начальника единой дежур-Лаоухина гиколая илександровича, начальника единои дежур-нофиспетчерской службы Снежинского городского округа муни-ципального бюджетного учреждения «Поисково-спасательная служба города Снежинска»; 2) за большой вклад в работу Снежинской ветеранской органи-зации, активное участие в проведении мероприятий Совета вете-

ранов, патриотическое воспитание молодежи и в связи с 50-летием организации:

Сулейманова Галимьяна Лутфулловича;

Ванчонкову Людмилу Михайловну; Степовик Людмилу Емельяновну;

- Гурьеву Валентину Алексевну; 3) за большой вклад в развитие местного самоуправления

- за большой вклад в развитие местного самоуправления и в связи с кобилеем
 Рябова Анатолия Андреевича.
 Поощрить Благодарностью Собрания депутатов Снежинского городского округа:
 за добросовестное выполнение своих должностных обязанно-
- стей, проявленное усердие, инициативу и ответственность и в связи с юбилеем

и в съяза с ноилисем
Переверзину Ольгу Николаевну, диспетчера муниципального бюджетного учреждения «Поисково-спасательная служба города Снежинска».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликова-

Председатель Собрания депутатов Снежинского городского округа О.П. Карпов

Администрация Снежинс<u>кого</u> городского округа постановление от 13 ноября 2018 года № 1579

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского окпуга от 17.07.2012 № 908 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги по оформлению юридическими и физическими лицами земельных участков из постоянного (бессрочного) пользования в аренду»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Снежинского городского округа от 24.05.2011 № 570 «Об утверждежинского городского округа от 24.03.2011 № 370 «Ос утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска», распоряжением администрации Снежинского городского округа от 23.06.2011 № 207-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через АУ «МФЦ», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

постановляю:

- 1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги «Переоформление юридическими и физическими лицами земельных участков из постоянного (бессрочного) пользования в аренду», утвержденный постановлением администрации Снемоста от 27.2.2.101. № 0.08 сполном становлением в 20.08 сполном становлением в 20.08 сполном становлением в 20.08 сполном становлением стано в аренду», утвержденный постановлением администрации опо жинского городского округа от 17.07.2012 № 908, следующие
- жинского городского округа от 17.07.2012 № 908, следующие изменения:

 1) пункт 9 после слов «Предоставляемые копии документов должны быть представлены в АУ «МФЦ» вместе с оригиналами для установления их идентичности и удостоверения верности специалистом АУ «МФЦ».» дополнить словами следующего
- содержания:

 «При предоставлении муниципальной услуги КУИ города Снежинска не вправе требовать от заявителя:

 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг.
- щими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

 2) представления документов и информации, в том числе подтереждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных предоставляющих муниципальные услуги, иных государственным органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления органам размения от в предоставления местного самоуправления от в предоставления местного самоуправления от в предоставления местного самоуправления местн ведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными право-выми актами Российской Федреации, муниципальными пра-вовыми актами, за исключением документов: — документы, удостоверяющие личность гражданина Россий-ской Федерации, в том числе военнослужащих, а также доку-менты улостоверяющие личность, иностланного глажланина
- удостоверяющие личность иностранного граждани лица без гражданства, включая вид на жительство и удостовере

- о-лония... документы воинского учета; свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- документы, подтверждающие предоставление лицу специ ального права на управление транспортным средством соответ-
- ального права на управление транспортным средством соответствующего вида;
 документы, подтверждающие прохождение государственного технического осмотра (освидетельствования) транспортного средства соответствующего вида;
 документы на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;

 в том числе регистрационные документы;
- в том числе регистрационные документы;
 документы о трудовой деятельности, трудовом стаже
 и заработке гражданина, а также документы, оформленные
 по результатам расследования несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания;
 документы об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с про-
- хождением обучения, выдаваемые организациями, осуществляюшими образовательную леятельность:
- щими ооразовательную деятельность;
 справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или
 частную систему здравоохранения;
 документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством
 об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные
- архивы;
 документы, выданные (оформленные) органами дознания, следствия либо судом в ходе производства по уголовным делам, документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского или административного судопроизводства либо судопроизводства в арбитражных судах, в том числе решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных
- судов;
 учредительные документы юридического лица, за исключением представления таких документов для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
 решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами
- опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Фелерации об опеке и попечительстве:
- сииской Федерации оо опеке и попечительстве;

 правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

 документы, выдаваемые федеральными государственными
 учреждениями медикосоциальной экспертизы;

 удостоверения и документы, подтверждающие право граж-

- дания на получение социальной поддержки, аткже документы, выданные федеральными органами исполнительной власти, в которых законодательством предусмотрена военная и прирав-ненная к ней служба, и необходимые для осуществления ленси-онного обеспечения лица в целях назначения и перерасчета раз-
- документы о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия;
- первичные статистические данные, содержащиеся в формах федерального статистического наблюдения, предоставленных юридическими лицами или индивидуальными предпринима-
- ллил. Заявитель вправе представить указанные документы и инфор мацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
- 3) осуществления лействий, в том числе согласований, необхо-3) осуществления деиствии, в том числе согласовании, неоохо-димых для получения муниципальных услуг и связанных с обра-щением в иные государственные органы, органы местного само-управления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни услуг, утвержденных:

- а) постановлением Правительства Российской Федерации в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления феде-ральными органами исполнительной власти государственных
- б) нормативным правовым актом субъекта Российской Федео) нормативным правывым актом сусьекта госсииской очеде-рации — в отношении услуг, оказываемых в целях предоставле-ния исполнительными органами государственной власти субъ-екта Российской Федерации государственных услуг; в) нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления — в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами местного самоуправления
- муниципальных услуг;
- муниципальных услуг; 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первона-чальном отказе в приеме документов, необходимых для предо-ставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муни-ципальной услуги, за исключением следующих случаев: а) изменение требований нормативных правовых актов, касак-
- щихся предоставления муниципальной услуги, после первона-чальной подачи заявления о предоставлении муниципальной
- услуги, об наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципаль-ной услуги и документах, поданных заявителем после первона-чального отказа в приеме документов, необходимых для предо-ставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект локументов:
- плект документов, в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме докумен-тов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; г) выявление документально подтвержденного факта (призна-
- ошибочного или противоправного действия (бездействия) ков) ошиоочного или противоправного деиствия (оездеиствия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, привлекаемом, Моц для реализации функций в целях повышения территориальной доступности муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «Одного окна» (далее — организации, пирыехаемые МФЦ для реализации функций), при первоначальном отказе в приеме документов. необходимых лля превоставления муниципальной локументов. для реализации функций), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставления пуниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, привлекаемой МФЦ, для реализации функций, уведомляется заявитель, а также приносятся мазмиемия за поставленые неупобства» извинения за доставленные неудобства»

- раздел V изложить в следующей редакции: «V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муници-пальную услугу, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реа-лизации функций в целях повышения территориальной доступности муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна», а также их должностных лиц, муниципальных слу-
- «одного окна», а также их должностных лиц, муниципальных слу-жащих, работников 5.1. Заявитель имеет право на обжалование принятых реше-ний, осуществляемых действий (бездействия) при предоставле-нии муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке. Заявитель вправе подать жалобу на решение, действие (без-действие) органа, предоставляющего муниципальную услугу,
- деиствие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего мФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых, МФЦ для реализации функ-ций.

 5.2. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в сле-
- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предо-

ставлении

муниципальной услуги, запроса при предоставлении двух и более муниципальных услуг в МФЦ при однократном обращеи заявителя

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги парушение срока предоставления муниципальном услуги.
 в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объ еме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для
- еме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муниципальных услуг); 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для пре-
- оинском ооласти, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальными правовыми. ципальной услуги, у заявителя:
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основа-5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ расоможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по пре-
- (оездействие) которого обжаууются, возложена функция по пре-доставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муниципальных услуг); 6) затребование с заявителя внесения при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной норматив-ными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами:
- вовыми актами, 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализаций и функций, или их работников в исправлении допушенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предощенных ими опечаток и ошиоок в выданных в результате предо-ставления муниципальной услуги окументах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работ-ника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муни-
- в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муни-ципальных услуг);

 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по резуль-татам предоставления муниципальной услуги;

 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Челябинской области, муници-пальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на много функциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответ-ствии с муниципальными правовыми актами (для муниципальных
- услуг); 10) требование у заявителя при предоставлении муниципал ПО треоование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги, документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев:
 — изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муници пальной услуги и документах, поданных заявителем после первопальном услуги и документах, поданных заявителем после перво-начального отказа в приеме документов, необходимых для пре-доставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; — истечение срока действия документов или изменение
- информации после первоначального отказа в приеме докумен необходимых для предоставления муниципальной услуги
- тов, неооходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия)
 должностного лица органа, предоставляющего муниципальную
 услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника
 организации, привлекаемой МФЦ, для реализации функций, при организации, призлекаемои и исч., для реализации и рукции, при первоначальном отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов при предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов. необходимых для предоставления муниципальной
- ментов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, привляемаемой МФЦ для реализации функций, уведомляется заявитель, а также прино-сятся извинения за доставленные неудобства. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (без-действие) которого обжалуются, возложена функция по предо-ставлению соответствующим муниципальных услуга волилом бить ставлению соответствующим муниципальных услуга волилом бить завистветность в потрам бить в соответствующим муниципальных услуга в полном бить ставлению соответствующим муниципальных услуга в полном бить завистветным соответствующим муниципальным соответствующим соответствующим муниципальным соответствующим соответствующим объементым соответствующим муниципальным соответствующим соответствующим муниципальным соответствующим муниципальным соответствующим муниципальным соответствующей соответствующим муниципальным соответствующим муниципальным соответствующим муниципальным соответствующей соответствующим муниципальным соответствующей со ставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объ ставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объ-еме, включая принятие решения о предоставлении государствен-ной или муниципальной услуги или об отказе в ее предоставле-нии, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных коридически значимых действий, являющихся результатом предоставления государственной или муниципаль
- ной услуги.
 5.3. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, который нарушил порядок предоставления муниципальной услуги вследствие решений и действий (без-
- органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,

либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организа-ций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, или их работ-

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

- 5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, пре-5.4. Жалооз на решения и деиствия (оездеиствие) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационногелекоммуникационной сети интельству объему предоставляющего стимительного объему предоставляющего предоставл с использованием информационнотелекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационноглекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала посударственных и муниципальных услуга захаже может быть соотраственных и муниципальных услуга захаже может быть соотраственных и муниципальных услуга захаже может быть ной сети «Интернет», официального саита МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых, МФЦ для реализации функций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационнотелекоммуни-кационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг дости в предмежения при примем при примем развитьтя а также может быть принята при личном приеме заявителя
- услуг, а также может оыть принята при личном приеме заявителя. 5.5. Жалоба должна содержать: 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муници-пальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются
- ников, решения и деиствия (оездеиствие) которых оожалуются; 2) фамилим, имя, отчество (последнее при наличии), сведе-ния о месте жительства заявителя физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя юри-дического лица, а также момер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, долж-ностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, долж-либо муниципального служащего, МиД, работника МФЦ, органи-заций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, их работни-
- доводы, на основании которых заявитель не согласен 4) доводы, на Основании которых ажавитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие предоставляем по деле объектор в предоставляем по деле объектор в представляем по деле объектор в предоставляем по деле объек доводы заявителя, либо их копии.
- 5.6. В случае если жалоба подается через представителя, также 5.6. В случае если жалюоа подается через представителя, такж представителя документ, подтверждающий полномочия на осуществление его действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий представителя может быть представителя может быть представителя офромуленная в соответствии с законодательством Россий-соотредствительного действительного действ
- ской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Россий-Федерации доверенность, заверенная печатью юридического лица и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических
- , копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать без доверенности
- Прием жалоб в письменной форме осуществляется 3.7. Прием жалоо в інсьменном форме осудесьніяметь в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги нарушения порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявительного услуги нарушения порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявительного услуги муниципального услуги услуги в предоставления по подага услуги услуг м получен результат указанной муниципальной услуги
- 5.8. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.
- 5.9. Жалоба в письменной форме может быть направлена
- 10 потче. 5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответ-ствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.11. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:
- а) официального сайта администрации Снежинского город-
- ского округа, в сети Интернет https://snzadm.ru; 6) Портала https://do.gosuslugi.ru. 5.12. При подаче жалобы в электронном виде докумен тверждающие полномочия представителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электрон лены в форме электронных документов, подлисанных электрон-ной подписью в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя,
- Б.13. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перена-правлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня реги

- страции жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе. 5.14. При поступлении жалобы через МФЦ обеспечивается ее 5.14. при пюступівним жалобі. передоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром Челябинской области и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления услобі.
- При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную
- услугу. 5.15. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение 13. должностные лица, уполномоченные на рассмотрени об, обеспечивают: прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требовани
- ями настоящего административного регламента;

- б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение
- орган, в случае если жалоо в одлиномоченным на их рассмотрение орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков осстава предусстава признастивных правонарушениях. состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.
- 5.16. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспе-
- ливсыт. а) оснащение мест приема жалоб; б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальв местах предоставления муниципальной услуги, на официаль-ных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, Портале; в) консультирование заявителей о порядке обжалования реше-
- и действий (бездействия) органа, предоставляющего муни ципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме:
- г) заключение соглашения о взаимолействии с Многофункци ональным центром Челябинской области в части осуществлени МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмо трения жалоб
- д) формирование ежеквартально отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетво-
- и рассмотренных жалооах (в том числе о количестве удовлетво-ренных и неудовлетворенных жалоб). 5.17. Заявитель также сможет подать жалобу в электронной форме через фереральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципаль-ные услуги, их должностными лицами, государственными муниципальными служащими https://do.gosuslugi.ru (далее
- 5.18. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

 а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтвержы в порядке, установленном законодательством Российской Фелепании
- Федерации, в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответ-ствии с требованиями настоящего административного регла-мента в отношении того же заявителя и по тому же предмету
- жалобы.
 5.19. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муници-

5.19. Жалооа, поступившая в орган, предоставляющим муници-пальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня се дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, упол-номоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней, со дня ее регистрации в органе, предоставляющем муниципаль-ную услугу, если более короткие сроки рассмотрения жалобы вы установары таким останом. не установлены таким органом.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МОЦ, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, мЛИ МОЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении долущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание возврага заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Чесийской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных
- в удовлетворении жалобы отказывается

Указанное решение принимается в форме акта органа, предо-

указанное решение принимается в форме акта органа, предо-ставляющего муниципальную услугу.
При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муници-пальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, в течении 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законода-тавльством Российской българации. тельством Российской Федерации.

тельством Россииской Федерации.
Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, спедующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

- случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в мотивированном ответе заявителю, дается информация о дей ствиях, осуществляемых органом, предоставляющим муници ствиях, осуществиямых ограном, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, привъекаемой МФЦ для реализации функций, в целях незамедлительного устранения въявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной
- В случае признания жалобы не поллежащей уловлетворению в мотивированном ответе заявителю, даются аргументированных разъяснения о причинах принятого решения, а также информа-ция о порядке обжалования принятого решения, а также информа-ция о порядке обжалования принятого решения. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) его должностного лица, приняв-
- ство (последнее при наличии) его должностного лица, приняв-шего решение по жалобе; б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) кото-рого обжалуется; в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование
- заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе:
- г) основания для принятия решения по жалоое; д) принятое по жалобе решение; е) в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предостав-ления результата муниципальной услуги; ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе

5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписыва-

5.2.О. Ответ по результатам рассмотрения жалооы подписыва-ется уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рас смотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законо дательством Российской Федерации

Заявитель имеет право запрашивать и получать информацию

Администрация Снежинского городского округа постановление от 13 ноября 2018 года № 1580

О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных

На основании Федеральных законов от 29.12.2017 № 479-ФЗ, от 19.07.2018 № 204-ФЗ, распоряжения администрации Снежинского городского округа от 04.10.2018 № 310-р, постановлений администрации Снежинского городского округа от 19.10.2018 № 1385, от 30.10.2018 № 1470, целях совершенствования отношений по организации предоставления муниципальных услуг, руководствуясь статьями 34 и 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

постановляю-

- 1. Внести в административные регламенты предоставления администрацией города Снежинска муниципальных услуг по выдаче копий архивных документов, хранящихся в управлении градостроительства (утвержденный постановлением админи нии градистроительства (утвержденный постановлением админи-страции Снежинского городского округа от 28.05.2012 № 666, с изменениями, утвержденными постановлениями администра-ции Снежинского городского округа от 09.02.2016 № 136, от 26.02.2016 № 202, от 05.05.2017 № 603) «Присвоение адреса объекту недвижимости» (утвержденный постановлением адми-нистрации Снежинского городского округа от 28.12.2016 № 1382, нистрации Снежинского городского округа от 28.12.2016 № 1832. с изменениями, утвержденными постановлениями администрации Снежинского городского округа от 14.02.2017 № 205, от 04.05.2017 № 593, от 03.07.2017 № 879, от 23.08.2017 № 1068, от 10.07.2018 № 890, от 30.08.2018 № 1114) «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 29.11.2017 № 1503, с изменениями, утвержденными постановлениями администрации Снежинского городского округа от 29.11.2017 № 1503, с изменениями, утвержденными постановлениями администрации Снежинского городского округа от 17.04.2018 № 501), следующие изменения:
- 1) раздел III после последнего абзаца дополнить новым пун-(Приложение 1);
- ктом (Приложение 1);
 2) раздел V изложить в новой редакции (Приложение 2).
 2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания делутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа.
 3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляма за соба

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

ПРИПОЖЕНИЕ 1 к постановлению администрации Снежинского городского округа от 13. 11. 2018 № 1580

Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществле-ния действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируюцими отношения, возникающие в связи с предоставлением

щими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которая находится в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подторменных государственных органов. ведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами субъектов исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представять у казанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальные услуги, по отоственной инициативе; ведомственных государственным органам или органам местного

димых для получения муниципальной услуги и связанных с обрадимых для получения муниципальном услуг и и связанных с орра-щением в иные государственные органы, органы местного само-управления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первона-чальном отказе в приеме документов, необходимых для предо-ставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муни-ципальной услуги, за исключением следующих случаев: а) изменение требований нормативных правовых актов, касаю-щихся предоставления муниципальной услуги, после первона-чальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

б) наличие ощибок в заявлении о предоставлении муниципаль ной услуги и документах, поданных заявителем после первона-чального отказа в приеме документов, необходимых для предои документы, необходимые для обоснования и рассмотрения

Заявитель может получить информацию о порядке подачи одольного в мужет получить информацию о порядке и рассмотрения жалобы спедующими способами: — в здании МФЦ обратившись лично; — позвонив по номерам справочных телефонов МФЦ; — отправив письмо по почте;

- на Йортале.
- В случае несогласия с результатами досудебного (внесудеб ного) обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спор ных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответ ствии с установленным действующим законодательством поряд

- ... 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Опуоликовать настоящее постановление в газете «известия собрания делутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте администрации Снежинского город-ского округа http://www.snzadm.ru.
 Контроль за выполнением настоящего постановления возло-жить на заместителя главы городского округа Д. С. Востротина.

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

ставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект локументов:

плект документов, в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме докумен-тов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаошибочного или противоправного действия (бездействия) ков) ошиоочного или противоправного действия (оездействия) до-должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункцио-нального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо невоходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальной услуги, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необхо-димых для предоставления муниципальной услуги, либо руково-дителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель а также примосятся изживнения за лоставленные неузаявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

> ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к постановлению администрации Снежинского городского округа от 13. 11. 2018 № 1580

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций в целях повышения территориальной доступности муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

19. Заявитель имеет право на обжалование принятых решений

осуществляемых действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке. Заявитель вправе подать жалобу на решение, действие (без-действие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, действие) органа, предоставляющего муниципальную услуг, МФЦ, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ либо муниципального служащего, мнопальную услугу, или моч писмо муниципального служащего, мно-гофункциональный центр, работника многофункционального центра, а также организаций, привлекаемых МФЦ для реализа-ции функций в целях повышения территориальной доступности муниципальных услуг, предоставляемых по приципу «одного окна» (далее — организаций, привлекаемых МФЦ для реализа-ции функций).

Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе, в следуюших случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предо-

ставлении муниципальной услуги, запроса при предоставлении двух и более муниципальных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги.
 нарушение срока предоставления муниципальной услуги, в указанном случае, досудебное (внекудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актам (для муниципальных услуг).
- муниципальных услуг);

 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципаль
- ной услуги;
 4) отказ в приеме документов, представление которых предус-мотрено нормативными правовыми актами Российской Федера-ции, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муни-
- муниципальными правовыми актами для предоставления муни-ципальной услуги, у заявителя; 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основа-ния отказа не предусмотрены федеральными законами и приня-тыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами. Челябинской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалова-ние заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работние заявителем решении и делствии (чездействия) ичет, расот-ника МОЦ возможно в случае, если на МОЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по пре-доставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами
- (для муниципальных услуг); 6) затребование с заявителя внесения при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной норматив-ными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными пра
- рабовыми актами; 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ услугу, мощ, расотника мощ, организации, привлекаемых мощ для реализации функций, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работ-

ника многофункционального центра возможно в случае, если ника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункционального дентра возбиствия (бездей-ствие) которого обжалуются, возложена функция по предостав-лению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муни-ципальных услуг);

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по резуль-

татам предоставления муниципальной услуги;
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, приостановнение предоставления муниципальном услуги, если основания приостановления не предусмотрены федераль-ными законами и принятыми в соответствии с ними иными нор-мативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Челябинской области, муници-пальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (без-забатым) правовыми объемительного прина прина статом (без-забатым).

(внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актам (для муниципальных услуг). 20. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, который нарушил порядок предоставления муниципальную услугу, который нарушил порядок предоставления муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, или их работников. их работников.

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

ную услугу.
21. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица доставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте через МИОЦ, с использованием информационнотелекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг а также может быть плинята и муниципальных услуг либо регионального портала государ-ственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника может быть направлена по почте, с использованием информационнотелекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, при-врежаемых, МФЦ пля реализации мункций а также мух работы. жалооа на решения и деиствия (оездеиствие) организации, при-впекаемых, МФЦ для реализации функций, а также их работни-ков может быть направлена по почте, с использованием инфор-мационнотелекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государ-ственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

22. Жалоба должна содержать:

жалюоа должна содержать:
 наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муници-пальную услугу, либо муниципального служащего, МОЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, привлежаемых МФЦ для реализации функций, их руководителей и (или) работ-ников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
 фамилирии мина стистте (последнея — при заличим), серпа.

 фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо ния о месте жительства заявителя — физического лица лиюо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юри-дического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездей-

ствии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, органи-заций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, их работни-

- ков, 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляюс решением и деиствием (осъядеиствием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организации, привлекаемых МФЦ для реализации функций, их работников. Заявителем могут бытъ представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

 23. В случае, если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий доленомочия на осу-
- представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление его действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий представителя,
- может быть представленоваетствии с законодательством Россий-кой Федерации доверенность (для физических лиц); 6) оформленная в соответствии с законодательством Россий-
- ской Федерации доверенность, заверенная печатью юридического лица и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических
- чу, в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать без доверенности. 24. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте
- гірием жалоо в письменнои форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель поравал запрос на получение муниципальной услуги, нарушения порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем полу-чен результат указанной муниципальной услуги).
 Бремя приема жалоб должно совпадать со временем пре-доставления муниципальной услуги.

- 26. Жалоба в письменной форме может быть направлена по по
- 27. В спучае подачи жалобы при личном приеме заявитель
- 27. В случае подачи жалооы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 28. Жалоба может быть подана в электронном виде с официального сайта органов местного самоуправления Снежинского городского округа в сети Интернет https://snzadm.ru; федерального портала либо регионального портала, либо принята при личном обращении заявителя по адресу:
- по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул.Свердлова, 24, администрация Снежинского городского
- округа; по электронному адресу: adm@snzadm.ru; по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1, цокольный этаж, МФЦ города Снежинска;
- свердлова, 1, цокольным зтаж, моч города снежинска;

 по электронном адресу: mfc@snzadm.ru.

 29. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия представителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписыю в соответствии с правилами, утвержденными
 постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах
 адектронуюй подписы и спользаезаных котольх полускается полускается в электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется
- на гресуетси.

 30. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня реги-

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня реги-страции жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе. 31. При поступлении жалобы через МФЦ обеспечивается ее передача в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимо-действии между Многофункциональным центром Челябинской области и органом, предоставляющим муниципальную услугу но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную

- услугу. 32. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение
- а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требовани-

а) прием и рассмотрение жалоо в сотретствии с треоованиями настоящего административного регламента;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в компе

тенцию которого не входит принятие решения по жалобе.
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрев случае установления в ходе мин по результатам рассмогре-ния жалобы признаков состава административного правонаруше-ния, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федера-дии об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответ-ствующие материалы в органы прокуратуры. 33. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспе-чивает:

чивает

На основании Федеральных законов от 29.12.2017 № 479-ФЗ, от 19.07.2018 № 204-ФЗ, распоряжения администрации Снежинского городского округа от 04.10.2018 № 310-р, постановления администрации Снежинского городского округа от 19.10.2018 № 1385, в целях совершенствования отношений по организации предоставления муниципальных услуг, руководствуясь статьями 34 и 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

1. Внести в административный регламент предоставления администрацией города Снежинска в лице управления градостро-ительства муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурноградостроительного облика обы-екта» (утвержденный постановлением администрации Снежин-ского городского округа от 27.12.2017 № 1669) следующие изме-

1) раздел III дополнить новым пунктом 17.8 (Приложение 1); 2) раздел V изпожить в новой разречии (Приложение 1);

раздел IV изложить в новой редакции (Приложение);
 раздел V изложить в новой редакции (Приложение 2).
 Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания делутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте органов местного самоуправления Сне-

3. Контроль за выполнением настоящего постановления остав-

17.8. Уполномоченный орган, предоставляющий муниципаль

ную услугу, не вправе требовать от заявителя:

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

к постановлению алминистрации Снежинского городского округа от 13. 11. 2018 № 1581

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

а) оснащение мест приема жалоб:

городского округа

постановление

постановляю:

жинского городского округа.

ляю за собой.

Администрация Снежинского

от 13 ноября 2018 года № 1581

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муни-ципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах

служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах органа, предо-ставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, Портапе; в) консультирование заявителей о порядке обжалования реше-

- ний и действий (бездействия) органа, предоставляющего муни-ципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при лич-
- ном приеме, г) заключение соглашения о взаимодействии с Многофункци-ональным центром Челябинской области в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб
- д) формирование ежеквартально отчетности о полученных
- д) формирование ежеквартально отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетво-ренных и неудовлетворенных жалоб). 34. Заявитель также сможет подать жалобу в электронной форме через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципаль-ные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими https://do.gosuslugi.ru (далее — Система). 35. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказы-
- вает в удовлетворении жалобы в следующих случаях
- а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской
- дены в порядке, установления в порядке, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регластвии с требованиями настоящего административного регластвии с трединиту того же заявителя и по тому же предмету
- 36. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муници

36. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющим муници-пальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, упол-номоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней, со дня ее регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, если более короткие сроки рассмотрения жалобы тановлены таким органом

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МОЦ, должностного лица органа, предоставляющего муни-ципальную услугу, МОЦ, должностного лица органа, предостав-ляющего муниципальную услугу, или МОЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установлен-

срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение

5 рабочих дней со дня ее регистрации.
Приостановление рассмотрения жалобы роган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены при нятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. возврата заявителю денежных средств, взимание возврага заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Чесийской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных

орнал., 2) в удовлетворении жалобы отказывается. Указанное решение принимается в форме акта органа, предо-

указанное решение принимается в форме акта органа, предо-ставляющего муниципальную услугу.
При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муници-пальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законода-тавльством Российской българации. тельством Российской Федерации.

тельством Россииской Федерации.
Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы
направляется заявителю не позднее дня, спедующего за днем
принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя

- прияты им решения, в письменнои форме и по желанию заявителя в электронной форме.
 В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
 а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жапобе:
- шего решение по жалоче, б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) кото-рого обжалуется; в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование
- заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе:
- г) основания для принятия решения по жалоое;
 д) принятое по жалобе решение;
 е) в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
 ж) сеедения о порядке обжалования принятого по жалобе
- 37. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным
- ется уполномоченным на рассмотрение жалооы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не поздянее дня, спедующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законо-дательством Российской Федерации.
- дательством госимском счедерации.
 В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством поряд-
- Заявитель имеет право запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения

жалоры. Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы следующими способами: — в здании МФЦ обратившись лично; — позвонив по номерам справочных телефонов МФЦ;

- отправив письмо по почте:
- на Портале.
- от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Россииском Очедерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государ-ственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе; 3) осуществления действий, в том числе согласований, необхо-О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги
 - з) осуществления двиствии, в том числе согласовании, неоохо-димых для получения муниципальной услуги и связанных с обра-щением в иные государственные органы, органы местного само-управления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
 - представления документов и информации, отсутствие представления документов и ингрормации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первона-чальном отказе в приеме документов, необходимых для предо-ставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муни-ципальной услуги, за исключением следующих случаев: а) изменение требований нормативных правовых актов, касаю-муниципальной драбовых актов, касаю-
 - щихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной
 - услуги;
 б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов:
 - истечение спока лействия локументов или изменение и истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме докумен-тов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; г) выявление документально подтвержденного факта (призна-
 - ков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) ков) ошноот-чого или прогиментраемого действия (осведенствия) додаменостного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, чем первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги увеломперстов заявитель а также поиномуниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

ПРИПОЖЕНИЕ 2 к постановлению администрации Снежинского городского округа от 13. 11. 2018 № 1581

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

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

муниципальнои услуги в досуденоми (внесуденоми) порядке. Заявитель вправе подать жалобу на решение, действие (без-действие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе, в следую-

щих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги:

 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нор-мативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

4) отказ в приеме документов, представление которых предус-отказ в приеме документов, представление которых предус-мотрено нормативными правовыми актами Российской Федера-ции, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муни-ципальной услуги, у заявителя;
 отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основа-

- ния отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми и
- альтами,

 6) затребование с заявителя внесения при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной норматив-ными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами:
- вовыми актами, 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправ-
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по резуль-
- а) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
 приостановление предоставления муниципальной услуги,
 если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами.
- пальными правовыми актами.

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

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

ную услугу. 21. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, пре-

ную услугу, не вправе треоовать от заявителя: 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление

тверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которая находится в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона

11

доставляющего муниципальную услугу должностного лица доставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципаль-ного служащего, руководителя органа, предоставляющего муни-ципальную услугу, может быть направлена по почте, с использо-ванием информационнотелькоммуникационной сеги «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услугу имо рагисального поставляется и муниципальных услугу имо рагисального поставляется и муниципальных услугу муниципальных услугу. либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

услуг, а также может оыть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальную услугу, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услуги, либо муници-пальных служащих при осуществлении в отношении юридиче-ских лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенсуовектами градостроительных отношении, процедур, включет-ных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строитель-ства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим разделом административ-ного регламента, либо в порядке, установленном антимонополь-ным законодательством Российской Федерации, в антимоно-польный олган

22. Жалоба должна содержать:

жалооа должна содержать:
 наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
 фаммлию, мия, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юриминегурго, прила з тажже домен (илива) коитаждуют стведеном.

наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юри-дического лища, а также момер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездей-ствии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, долж-ностного лища органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего:

либо муниципального служащего:

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляю-щего муниципальную услугу, должностного лица органа, предо-ставляющего муниципальную услугу, либо муниципального слу-жащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
 23. В случае, если жалоба подается через представителя, также

23. В случае, если жалооа подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление его действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий представлена: а) оформленная в соответствии с законодательством Россий-ской Федерации доверенность (для физических лиц); 6) оформленная в соответствии с законодательством Россий-сий Федерации доверенность (для физических лиц);

ской Федерации доверенность, заверенная печатью юридичеуполномоченным этим руководителем лицом (для юридических

лиц); в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать

без доверенности. 24. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте 24. Прием жалоо в письменнои форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушения порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результату указанной муниципальной услуги).
25. Время приема жалоб должно совпадать со временем пре-

доставления муниципальной услуги. 26. Жалоба в письменной форме может быть направлена

27. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель редставляет документ, удостоверяющий его личность в соответ-твии с законодательством Российской Федерации.
28. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем

посредством а) официального сайта администрации Снежинского город-

сого округа, в сети Интернет https://snzadm.ru; б) Портала https://do.gosuslugi.ru.

Администрация Снежинского городского округа постановление от 13 ноября 2018 года <u>№ 1582</u>

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услу-

На основании Фелеральных законов от 29 12 2017 № 479-ФЗ от 19.07.2018 № 204-03, распоряжения администрации Снежин-ского городского округа от 04.10.2018 № 310-р, постановлений администрации Снежинского городского округа от 19.10.2018 № 1385, от 30.10.2018 № 1470, целях совершенствования отношений по организации предоставления муниципальных услуг, руководствуясь статьями 34 и 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

постановляю:

1. Внести в административный регламент предоставления администрацией города Снежинска в лице управления градостро администрацием города Снежинска в лице управления градостро-ительства муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной соб-ственности или государственная собственность на которые не разграничена и земель и (или) земельных участков, находя-щихся в частной собственности» (утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 10.05.2017 № 6.13) спетуощие измерения: № 613) следующие изменения:

№ 613) следующие изменения:

1) раздел II дополнить новым пунктом 2.25 (Приложение 1);

2) раздел V изложить в новой редакции (Приложение 2).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой

пяю за собой

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

29. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия представителя, могут быть представ тверждающие полномочия представителя, могут оыть представ-лены в форме электронных документов, подписанных электрон-ной подписью в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

, требустел. 30. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в тече-ние трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправле-

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе. 31. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение

жалоб обеспечивают:

малю, очеспечивают.

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;
б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в комперан, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в комперан, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в комперан, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в комперан, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в комперан, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в комперан, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в комперан, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в комперан за случае в случае в

тенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрев случае установления в ходе или по результатам рассмотре-ния жалобы признаков состава административного правонаруше-ния, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федера-ции об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

32. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспе-

чивает:
а) оснащение мест приема жалоб;
б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу,

портален, в) консультирование заявителей о порядке обжалования реше-ний и действий (бездействия) органа, предоставляющего муни-ципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме

формирование ежеквартально отчетности о полученных

г) формирование ежеквартально отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных жалоб).

33. Заявитель также сможет подать жалобу в электронной форме через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного обжалования решений и действий (бездействия), совершенных облаговании решении и денегати (осордаются и муниципальных услуг при предоставляещим государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципаль-ные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими https://do.gosuslugi.ru (далее —

з4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; б) подача жалобы пицом, полномочия которого не подтверж-дены в порядке, установленном законодательством Российской

дены в порядке, установленном законодатор.
Федерации;
в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответмента в отношении того же заявителя и по тому же предмету

жалосы. 35. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муници-пальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к постановлению алминистрации Снежинского городского округа от 13. 11. 2018 № 1582

2.25. Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

ную услугу, не вправе треоовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе под-

тверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которая нахолится в распоряжении орга муниципальной услуги, которая находится в распоряжении орга-нов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государ-ственных органов, органов местного самоуправления либо под-ведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Росуслуг, в соответствии с нормативными правовыми актами гос-сийской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государ ственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

услуги, по собственной инициативе;
3) осуществлення действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самогравления, организиции, за исключением получения услуги получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставленных в перечных в херенных в хе No 210-Φ3;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлени ципальной услуги, за исключением следующих случаев:

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляю-щего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае

заявителем нарушения установленного срока таких исправле ний жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня е регистрации

Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

По результатам рассмотрения жалюбы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих

решении...
1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены при-нятого решения, исправления допущенных органом, предостав-ляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных

орнал., 2) в удовлетворении жалобы отказывается. Указанное решение принимается в форме акта органа, предоставляющего муниципальную услугу. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муници-

при удовлетворении жалооы орган, предоставляющим муници-пальную услуг, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законода-тельством Российской Федерации.

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы

направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя

приятиля решения, в письменнои форме и по желанию заявителя в электронной форме. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: а) намиенование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе:

номер дата место принятия решения включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) кото-

о должностном лице, решение или действие (оездействие), кото-рого обжалуется; в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование

г) основания для принятия решения по жалобе;

г) основания для принятия решения по жалоое;
 д) принятое по жалобе решение;
 е) в случае, если жалоба признана обоснованной, — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
 ж) сеедения о порядке обжалования принятого по жалобе

шения. 36. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.
По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписько уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица

и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации

В случае несогласия с результатами досудебного (внесудеб-ного) обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спор-ных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответ-ствии с установленным действующим законодательством поряд-

Заявитель имеет право запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения элооы. Заявитель может получить информацию о порядке подачи

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

1) обратившись лично;
2) позвонив по номерам справочных телефонов органа, предо-

ставляющий муниципальную услугу; отправив письмо по почте;
 на Портале.

а) изменение требований нормативных правовых актов, касаюшихся предоставления муниципальной услуги, после первона подачи заявления о предоставлении муниципальной альной

услуги;
б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект локументов:

плект документов; в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме докумен-тов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; г) выявление документально подтвержденного факта (призна-

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного лил противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя многофункционального муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя органа, предоставления муниципальной откуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уверомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неузаявитель, а также приносятся извинения за доставленные неулобства.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к постановлению администрации Снежинского городского округа от 13. 11. 2018 № 1582

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций в целях повышения территориальной доступности муниципальных услуг, предоставляемых по прин-ципу «одного окна», а также их должностных лиц, муниципальных

5.1. Заявитель имеет право на обжалование принятых решений, осуществляемых действий (бездействия) при предоставле-

нии, осуществляемых деиствии (оездеиствия) при предоставле-нии муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке. Заявитель вправе подать жалобу на решение, действие (без-детвие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, должностного лица органа, предоставляющего муници-пальную услугу, или МФЦ либо муниципального служащего, многофункциональный центр, работника многофункционального центра, а также организаций, привлекаемых МФЦ для реализа-ции функций в целях повышения территориальной доступности муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна» (далее — организаций, привлекаемых МФЦ для реализа иции функций).

Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе, в следую-

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предо-

муниципальной услуги, запроса при предоставлении двух и более муниципальных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

нарушение срока предоставления муниципальной услуги.
 указанном случае дослувеное (внекудебное) обжалование зав-вителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (без-действие) которого обжалуются, возложена функция по предо-ставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объ-еме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муниципальных услуг);
 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нолмативными правовыми актами Российской Федерации, ноо-

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципаль

нои услуги, 4) отказ в приеме документов, представление которых предус-мотрено нормативными правовыми актами Российской Федера-ции, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя:

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основа-5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ расоможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по пре-(чездействие) которого объядуются, возлюжева функция по пре-доставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муниципальных услуг); 6) затребование с заявителя внесения при предоставлении

муниципальной услуги платы, не предусмотренной норматив-ными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами:

вовыми актами, 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализаций и функций, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предощенных ими опечаток и ошмоок в выданных в результате предо-ставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работ-ника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муни-

в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муни-ципальных услуг);

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по резуль-татам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами мативными правовыми актами Регизийского области, муници-пальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (енесудебное) обжалование заявителем решений и действой (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) кото-рого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответ-ствии с муниципальными правовыми актами (для муниципальных

услуг).
5.2. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, который нарушил порядок предоставления муниципальной услуги вследствие решений и действий (безния муниципальной услуги вследствие решений и деиствии (оез-действия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункциональ-ного центра, работника многофункционального центра, а также организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, или

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

ную услугу.
5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальоргана, предоставляющего муниципальную услугу, муниципаль-ного служащего, руководителя органа, предоставляющего муни-ципальную услугу, может быть направлена по почте через МФЦ, с использованием информационногелекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальных услугу, адиного портала государ-ственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника может быть направлена по почте, чеспользованием информационаровскомичесционального потравлена по почте, чеспользованием информационаловскомичесционального почте, (оездействие) мФц. расотника может объть направлена по почте, с использованием информационнотелекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых. МФЦ для реализации функций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационнотелекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя

при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, привлежаемых МФЦ для реализации функций, их урководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

ников, решения и деиствим (оездеиствия, которых охмалуются, 2) фамилимо, имя, отчество (последнее — при наличии), сведе-ния о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — пори-дического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителя; 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездей-ствим) ослава, полеоставляющието муниципальнум услугу, полуж-

ствии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, долж-ностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МиД, работника МФЦ, органи-заций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, их работни-

ков;
4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляюс решением и деиствием (оездеиствием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организации, привлекаемых МФЦ для реализации функций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя, также представленся, подтверждающие доленомучи на ссу-

5.5. В случае если жалюта подается через представителя, также представителя документ, подтверждающий полномочия на осуществление его действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий представителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Россий-Федерации доверенность, заверенная печатью юридического лица и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических

, копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии которым такое физическое лицо обладает правом действовать без доверенности

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется 3.0. трием жалоо в письменном форме обуществляется, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где зая-витель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушения порядка которой обжалуется, либо в месте, где заяви-

телем получен результат указанной муниципальной услуги). 5.7. Время приема жалоб должно совпадать со временем пре-

доставления муниципальной услуги.
5.8. Жалоба в письменной форме может быть направлена

по почте:

5.9. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель
представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Жалоба может быть подана в электронном виде с официзального сайта органов местного самоуправления Снежинского городского округа в сети Интернет https://snzadm.ru; федерального портала либо регионального портала, либо принята при личном обращении заявителя по адресу:

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

округа

округа;
— по электронному адресу: adm@snzadm.ru;
— по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1, цокольный этаж, МФЦ города Снежинска;
— по электронному адресу: mtc@snzadm.ru.
5.11. При подаче жалобы в электронном виде документы, под-тверждающие полномочия представителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронный полимсью в соответствии с плавилами утвержденным ной подписью в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя,

ребуется. 12. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в ком петенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрен орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы

давлении жалооы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня реги-рации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе. 5.13. При поступлении жалобы через МФЦ обеспечивается ее

передача в орган, предоставляющий муниципальную услугу. в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаим действии между Многофункциональным центром Челябинской области и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную

услугу. 5.14. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение

малю, очеспечивают.

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;
б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в комперан, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в комперан, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в комперан, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в комперан, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в комперан, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в комперан, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в комперан, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в комперан за случае в тенцию которого не входит принятие решения по жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонаруше-

..., предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федера ции об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.15. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспе-

львых... а) оснащение мест приема жалоб; б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления

в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, Портале; в) консультирование заявителей о порядке обжалования реше-

ний и действий (бездействия) органа, предоставляющего муни ципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при лич-

служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при лич-ном приеме; г) заключение соглашения о взаимодействии с Многофункци-ональным центром Челябинской области в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб:

д) формирование ежеквартально отчетности о полученных

д) формирование ежеквартально отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетво-ренных и неудовлетворенных жалоб). 5.16. Заявитель также сможет подать жалобу в электронной форме через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при продостатреним. Согдарством на манимали и устра-тивать простатратом. при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципаль-ные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими https://do.gosuslugi.ru (далее —

Система).
5.17. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказы-

вает в удовлетворении жалооы в следующих случаях.

а) наличие вступившего в законную силу решения суда
по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской
Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответ-

ствии с требованиями настоящего административного регла-мента в отношении того же заявителя и по тому же предмету

жалоов: 5.18. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муници-пальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, упол-

номоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней, со дня ее регистрации в органе, предоставляющем муниципаль ную услугу, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены таким органом

не установлены таким органом. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муни-ципальную услугу, МФЦ, должностного лица органа, предостав-ляющего муниципальную услугу, или МФЦ в приеме документов заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установлен-

. о срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение

строма таких иней со дня ее регистрации.
Приостановление рассмотрения жалобы реган, предоставляющий образьных рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены при- жалооа удовлетворяется, в том числе в форме отмены при-нятого решения, исправления допущенных органом, предостав-ляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской доставляющим правовыми актами. Федерации, нормативными правовыми актами Чепябинской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных

фирмах, 2) в удовлетворении жалобы отказывается. Указанное решение принимается в форме акта органа, предо-ставляющего муниципальную услугу. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муници-

пальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, в течении 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодаьством Российской Федерации.

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме

в электронном форме.
В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
а) наименование органа, предоставляющего муниципальную
услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется:

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование

иявителя; г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной.устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги; ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе

решения.
5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписыва-ется уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответ-ствии с установленным действующим законодательством поряд-

ком.
Заявитель имеет право запрашивать и получать информацию
получать информацию в правобоснования и рассмотрения и документы, необходимые для обоснования и рассмотрени:

Заявитель может получить информацию о порядке подачи

заявитель может получить информацию о порядке и рассмотрения жалобы следующими способами: — в здании МФЦ обратившись лично; — позвонив по номерам справочных телефонов МФЦ; — отправив письмо по почте; — на Портале.

дминистрация С<mark>нежинского</mark> городского округа постановление от 13 ноября 2018 года № 1584

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 22.01.2018 № 56 «Об утверждении админиокруга стративного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги «Предоставление в аренду, безвозмездное пользование, оперативное управление, доверительное управление имущества, находящегося в муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 В соответствии с чедеральным законом от 2.70...2010 № 210-03 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Снежинского городского округа от 24.05.2011 № 570 ~ 0б утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска», распоряжением администрации Снежинского городского округа от 23.06.2011 № 207-р. «Об утвержлении перечера услуг слазъваемых уеле» АУ «МЮП» «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через АУ «МФЦ» руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

постановляю:

- 1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги нию имуществом города Снежинска» муниципальной услуги «Предоставление в аренду, безвозмездное пользование, оперативное управление, доверительное управление имущества, нахо-дящегося в муниципальной собственности», утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 22.01.2018 № 56, следующие изменения:

 1) пункт 2.8 дополнить подпунктом 2.8.4 следующего содержания:
- и. «2.8.4. При предоставлении муниципальной услуги Комитет
- не вправе требовать от заявителя:

 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением
- щими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

 2) представления документов и информации, в том числе подтереждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных предоставляющих муниципальные услуги, иных государственным органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления органам размения от в предоставления местного самоуправления от в предоставления местного самоуправления от в предоставления местного самоуправления местн ведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов:

 — документы, удостоверяющие личность гражданина Россий-ской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, правования в пражданина пражданина пражданиты и проговере.
- лица без гражданства, включая вид на жительство и удостовере ние бежениа
- документы воинского учета;
 свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
 документы, подтверждающие предоставление лицу специ-
- ального права на управление транспортным средством соответствующего вила:
- локументы, полтвержлающие прохожление госуларствен-

- документы, подтверждающие прохождение государственного технического осмотра (освидетельствования) транспортного средства соответствующего вида;
 документы на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;
 документы о трудовой деятельности, трудовом стаже и заработке гражданина, а также документы, оформленные по результатам расследования несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания;
 документы об образования и (лии) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением обучения, выдаваемые организациями, осуществляющими образоваетивную деятельность; щими образовательную деятельность:
- справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или
- низациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравохоранения;
 документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;
- локументы, выданные (оформленные) органами дознания — документы, выданные (оформленные) органами дознания, следствия либо судом в ходе производства по уголовным делам, документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского или административного судопроизводства либо судопроизводства в арбитражных судах, в том числе решения, приговоры, опреде-ления и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных
- учредительные документы юридического лица, за исключе-— учредительные докумены юридического линда, за исключе-нием представления таких документов для осуществления госу-дарственного кадастрового учета и (или) государственной реги-страции прав на объекты недвижимости; — решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Рос-
- сийской Федерации об опеке и попечительстве;
- правоустанавливающие документы на объекты недвижимо-— правоуставливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
 — документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медикосоциальной экспертизы;
 — удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки, а также документы, нализи, фароала, импортамам, исполняты и под датьсти.
- выданные федеральными органами исполнительной власти в которых законодательством предусмотрена военная и прирав-ненная к ней служба, и необходимые для осуществления ленси-онного обеспечения лица в целях назначения и перерасчета раз-мера пенсий;

- документы о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия;
- первичные статистические данные, содержащиеся в фор мах фелерального статистического наблюдения. ных юридическими лицами или индивидуальными предпринима-
- Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
- осуществления действий, в том числе согласований, необхоз) осуществлении действии, в том чисте согласовании, неохох-димых для получения муниципальных услуг и связанных с обра-щением в иные государственные органы, органы местного само-управления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни
- услуг, утвержденных: а) постановлением Правительства Российской Федерации в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления феде-ральными органами исполнительной власти государственных
- услуг,
 б) нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления исполнительными органами государственной власти субъекта Российской Федерации государственных услуг;
- в) нормативным правовым актом представительного органа
- в) нормагивным правовым актом представительного органа местного самоуправления в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг;

 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первона-чальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муни-
- ципальной услуги, за исключением следующих случаев: а) изменение требований нормативных правовых актов, касаю-щихся предоставления муниципальной услуги, после первона-чальной подачи заявления о предоставлении муниципальной
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципаль ной услуги и документах, поданных заявителем после первона-чального отказа в приеме документов, необходимых для предо-ставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муни-ципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; в) истечение срока действия документов или изменение
- информации после первоначального отказа в приеме докумен тов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
- тов, неооходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, привлекаемой, МФЦ для реализации функций в целях повышения территориальной для реализации функции в целях повышения территориальном доступности мункципальных услуг, предоставляемых по прин-ципу «одного окна» (далее — организаций, привлекаемые МФЦ для реализации функций), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставв письменном виде за подписью руководителя органа, предостав-ляющего муниципальную услугу, руководителя многофункцио-нального центра при первоначальном отказе в приеме докумен-тов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, привлекаемой МОСЦ, для реали-зации функций, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства»;
 - раздел V изложить в следующеи редакции.
 «V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

жаших, работников.

- и действий (бездействия) органа, предоставляющего муници-пальную услугу, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реа-лизации функций в целях повышения территориальной доступ-ности муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна», а также их должностных лиц, муниципальных слу-
- 5.1. Заявитель имеет право на обжалование принятых реше-3.1. Заквитель имеет право на обжализование приянтых реше-ний, осуществляемых действий (бездействия) при предоставле-нии муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке Заявитель вправе подать жалобу на решение, действие (без-
- действие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых, МФЦ для реализации функ
- 5.2. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе, в сле-
- ощих случаях. 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предо-
- муниципальной услуги, запроса при предоставлении двух и более муниципальных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя:
- нии замвителя, 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование зав-вителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предо
- деиствие) которого оожалуются, возложена срункция по предо-ставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объ-еме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муниципальных услуг); 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челя-вичской областы муниципальными правовыми актами Челя-
- Российской Федерации, нормативными правовыми актами челя-бинской области, муниципальными правовыми актами для пре-доставления муниципальной услуги; 4) отказ в приеме документов, представление которых предус-мотрено нормативными правовыми актами Российской Федера-ции, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя:
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основа 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рагибинской области, муниципальными правовыми актами Чагибинской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муниципальных услуг);

- 6) затребование с заявителя внесения при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной норматив-ными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными пра-
- ообыми актами, 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, или их работников в исправлении допу-щенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предощенных мим инстачот к и ошного в выданных в результате предо-ставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работ-ника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездей-ствие) которого обжалуются, возложена функция по предостав-рению, солгаетствующим умуниципальных услуги в полном объеме лению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муни-

циплальных услуг);

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги;

- если основания приостановления не предусмотрены федераль если основания приостановления не предусмотрены федераль-ными законами и приятыми в соответствии с ними иными нор-мативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника много-(бездействия) иноточрункциональног одентра, расиотилка много-функционального центра возможно в случае, если на много-функциональный центр, решения и действия (бездействие) кото-рого обжалуются, возложена функция по предоставлению соот-ветствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответ-ствии с муниципальным правовыми актами (для муниципальных
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципаль 10) треоование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной кологи.
- ..., Напичие оппибок в заявлении о прелоставлении муници пальной услуги и документах, подалных заявителем после перво-начального отказа в приеме документов, необходимых для пре-доставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленый ранее
- комплект документов; истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме докумен-
- информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, выявление документально подтвержденного факта (призна-ков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, привлежаемой МФЦ, для реализации функций, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставлениим муниципальной услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставлениям муниципальной ментов, необходимых для предоставлениям муниципальной ментов, необходимых для предоставления муниципальной
- ментов, неооходимых для предоставления муниципальном услуги, либо руководителя организации, привлекаемой МФЦ для реализации и функций, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставления соответствующих муниципальных услуга вологом ставления соответствующих муниципальных услуга в пользо и ставления ставления соответствующих муниципальных услуга в пользо и ставления соответствующих муниципальных и ставления ставления соответствующих муниципальных и ставления ст деиствие) которот обжалуются, возлижена функции по предо-ставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объ-еме, включая принятие решения о предоставлении государствен-ной или муниципальной услуги или об отказе в ее предоставле-нии, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных коридически значимых действий, являющихся результатом предоставления государственной или муниципаль-
- Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, который нарушил порядок предоставления муниципальной услуги вследствие решений и действий (без-
- органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального цен-тра, работника многофункционального центра, а также организа-ций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, или их работ-

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

- непосредственно тлавои органа, предоставляющего муниципаль-ную услугу.

 5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, пре-доставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципаль-ного служащего, руководителя органа, предоставляющего муни ципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационногелекоммуникационной сеги с использованием информационногелекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть притат при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационнотелекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала по постем «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала по постем «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала посталаственных и муниципальных услуги. нои сети «интернет», официального саита имчц, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых, МФЦ для реализации функций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационнотельекоммуни-кационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услугибо региозального дологать госумарственных и муниципальных услугибо региозального дологать госумарственных и муниципальных услугибо региозального дологать госумарственных и муниципальных услугим образовленных и муниципальных образовленных и муниципальных услугим образовленных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных
- услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя; 5.5. Жалоба должна содержать: 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муници-

- пальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, их руководителей и (или) работ-ников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; 2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведе-ния о месте жительства заявителя физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя юри-лического лица а тажже номер (номерай контактного телефока дического лица, а также номер (номера) контактного телефона адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю:
- адрес, по которым должен оыть направлен ответ заявителю;

 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципального должишего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, их работни-
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляю-щего муниципальную услугу, должностного лица органа, предо-ставляющего муниципальную услугу, либо муниципального слу-жащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
- 5.6. В случае если жалоба подается через представителя, также 5.6. В случае если жалюоа подается через представителя, также представителя также представителя документа, подтверждающий полномочия на осуществление его действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий представителя, может быть представителя, может быть представлена:
 а) офромъленная в соответствии с законодательством Россий-
- ской Федерации доверенность (для физических лиц); б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью юридиче-ского лица и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать без доверенности
- Прием жалоб в письменной форме осуществляется 3.7. трием жалоо в інсьменном форме обуществіянство в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где зая-витель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушения порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).
- 5.8. Время приема жалоб должно совпадать со временем пре-
- доставления муниципальной услуги.
 5.9. Жалоба в письменной форме может быть направлена
- 5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответ-ствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.11. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:
- а) официального сайта администрации Снежинского горол-
- официального салга администрации снежинского город-о округа, в сети Интернет https://snzadm.ru; Портала https://do.gosuslugi.ru. 12. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия представителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронлены в форме электронных документов, подписанных электрон-ной подписью в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя,
- 5.13. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в ком-5.1.3. В случае, если жалюоа подана заявителем в орган, в ком-петенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган на письменной форме информирует заявителя о перена-правлении жалобы.

правлении жалочы.
При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня реги-

рации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе. 5.14. При поступлении жалобы через МФЦ обеспечивается ее 5.14. При поступлении жалооы через мифц ооеспечивается ве передача в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимо-детствии между Многофункциональным центром Челябинской области и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня реги

страции жалобы в органе, предоставляющем муниципальную

- услугу. 5.15. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение
- малю, обеспечивают.

 а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;
 б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе.
- В случае установления в ходе или по результатам рассмотрев случае установления в ходе или по результатам рассмотре-ния жалобы признаков состава административного правонаруше-ния, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федера-ции об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.
- 5.16. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспе-
- оснащение мест приема жалоб:
- а) оснащение мест приема жалоо, б) информирование заявителей о порядке обжалования реше-ний и действий (бездействия) органа, предоставляющего муни-ципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу и МФЦ. Портале:
- и мод., портави:
 в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме:
- г) заключение соглашения о взаимодействии с Многофункциональным центром Челябинской области в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмо-
- д) формирование ежеквартально отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).
- 5.17. Заявитель также сможет подать жалобу в электронной 5.17. Заявитель также сможет подать жалооу в электронном форме через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими https://do.gosuslugi.ru (далее — Система).
- 5.18. Опган, предоставляющий муниципальную услугу, отказы-
- вает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

 а) наличие вступившего в законную силу решения суда
 по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

 б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверж-
- дены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:
- одерация, в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответ-вии с требованиями настоящего административного регла-ента в отношении того же заявителя и по тому же предмету
- 5.19. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

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

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего мунив случае оожалования отказа органа, предоставляющего муни-ципальную услугу, МОЦ, должностного лица органа, предостав-ляющего муниципальную услугу, или МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечатох и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установлен-ного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение ного срока таких исправления досторации.

5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены при- 1) жалоча удовлетворяется, в том числе в форме отмены при-нятого решения, исправления допущенных органом, предостав-ляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами, а также в иных

формах, 2) в удовлетворении жалобы отказывается. Указанное решение принимается в форме акта органа, предо-ставляющего муниципальную услугу. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муници-

плун удовлетворении жалговог огран, предроставляющим муница-пальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, в течении 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законода-тельством Российской Федерации. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поинатия решения в лисъменной бномы и по желанию заявителя

принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

- влектроппои форме. В спучае признания жапобы полпежащей уловпетворению в мотивированном ответе заявителю, дается информация о дей-ствиях, осуществляемых органом, предоставляющим муници-пальную услугу, МОЦ либо организацией, привыекаемом МОЦ для реализации функций, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги. а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необхо димо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению
- в мотивированном ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
- В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: в ответе по результатем рессмотрения жалооы указываются;
 а) наименование органа, предоставляющего муниципальную
 услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
 б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения
- о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование

- извителя, г., остоят принятия решения по жалобе; д) принятое по жалобе решение; е) в случае, если жалоба признана обоснованной,устранения выявленных нарушений, в том числе срок предостав-
- ления результата муниципальной услуги; ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе
- решения».

 5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.
 По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения

жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего жалооы может оыть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рас-смотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законо-дательством Российской Федерации.

Заявитель имеет право запрашивать и получать информацию

и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения

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

— в здании МФЦ обратившись лично;

— позвонив по номерам справочных телефонов МФЦ;

отправив письмо по почте; на Йортале.

- В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спор-ных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответ-ствии с установленным действующим законодательством поряд-
- ком».
 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте администрации Снежинского город-
- ского округа http://www.snzadm.ru. 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 13 ноября 2018 года № 1585

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 23.01.2018 № 58 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги «Передача в муниципальную собственность вновь построенных объектов недвижимого имущества и объектов незавершенного строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 $\mbox{No}\ 210-\mbox{--}\ 3.06$ организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Снежинского городского округа от 24.05.2011 $\mbox{--}\ 8.70$ «Об утвержде-жинского городского округа от 24.05.2011 $\mbox{--}\ 8.70$ «Об утверждежинского городского округа от 24.95.2011 № 570 «Огверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска», распоряжением администрации Снежинского городского округа от 23.06.2011 № 207-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через АУ «МФЦ», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

постановляю:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги «Передача в муниципальную собственность вновь построенных объектов недвижимого имущества и объектов незавершенного строительства», утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 23.01.2018 № 58, следующие изменения:

- пункт 2.8 дополнить подпунктом 2.8.4 следующего содержания
- л. «2.8.4. При прелоставлении муниципальной услуги Комитет
- «2.8-4. При предоставлении муниципальнои услуги комитет не вправе требовать от заявителя;
 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирую-щими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтвержлающих внесение заявителем платы за прелоставлен тверждающих внесение замениелем платы в за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении орга-нов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государ-ственных органов, органов местного самоуправления либо под-ведомственных государственным органам или органам местного ведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов:

 — документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, има без гоаживанства, и упостоверяющие личность иностранного гражданина, праводения в пражданина, има без гоаживанства, и упостоверяющие личность и упостоверением праводения в уживыство и упостоверением стамов праменьства и упостоверением праменьства и упостоверением праменьства и упостоверением праменьствением праме
- лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженіга:
- документы воинского vчета:
- свидетвые зогосударственной регистрации актов гражданского состояния;
 документы, подтверждающие предоставление лицу специ-
- ального права на управление транспортным средством соответствующего вида;
- локументы, полтвержлающие прохожление госуларствен документы и подтверждающие прохождение тоухрарствея— ного технического окомотра (освидетельствования) транспортного средства соответствующего вида; — документы на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;

- документы о трудовой деятельности, трудовом стаже и заработке гражданина, а также документы, оформленные по результатам расследования несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания;
- документы об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением обучения, выдаваемые организациями, осуществляю-
- лождением обучения, выдаваемые организациямия, осуществляющими образовательную деятельность;
 справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения; — документы Архивного фонда Российской Федерации и дру-
- гие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальны
- ьы, документы, выданные (оформленные) органами дознания, следствия либо судом в ходе производства по уголовным делам, документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского или административного судопроизводства либо судопроизводства в арбитражных судах, в том числе решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных

— учредительные документы юридического лица, за исключе-нием представления таких документов для осуществления госу-дарственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

страции прав на ооъекты недвижимости;

— решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

— правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

— покументы выдавамые федеральными соответственном реестре недвижимости;

– документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медикосоциальной экспертизы:

— удостоверения и документы, подтверждающие право граж-данина на получение социальной поддержки, а также документы, выданные федеральными органами исполнительной власти, в которых законодательством предусмотрена военная и прирав-

ненная к ней служба, и необходимые для осуществления пенсионного обеспечения лица в целях назначения и перерасчета размера пенсий:

мера пенсии;
— документы о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия;
— первичные статистические данные, содержащиеся в формах федерального статистические наблюдения, предоставленных юридическими лицами или индивидуальными предпринима-

Заявитель вправе представить указанные документы и инфор

- заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни
- в результате предоставления тамих услуг, кылюченных в перечни услуг, утвержденных:

 а) постановлением Правительства Российской Федерации в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных
- б) нормативным правовым актом субъекта Российской Феде о) нормативным правовым актом суоъекта госсииской чедерации— в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления исполнительными органами государственной власти субъекта Российской Федерации государственных услуг; в) нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления — в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами местного самоуправления
- муниципальных услуг; 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первона-чальном отказе в приеме документов, необходимых для предо-ставления мунициальной услуги, либо в предоставлении муни-ципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касаю щихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной

- услуги, б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципаль-ной услуги и документах, поданных заявителем после первона-чального отказа в приеме документов, необходимых для предо-ставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее ком-
- ципальном услуги и не включенных в представленным ранее ком-плект документов; в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме докумен-тов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; г) выявление документально подтвержденного факта (призна-ка) оциблическ мил противоплачного пейстеми (безпайствия)
- ков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, привлекаемой, МФЦ для реализации функций в целях повышения территориальной доступности муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «Одного окна» (далее — организаций, привлекаемые МФЦ для реализации функций), при первонагальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем услуги, лиоо в предоставлении муниципальном услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предо-ставляющего муниципальную услугу, руководителя многофунк-ционального центра при первоначальном отказе в приеме доку-ментов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, привлекаемой МФЦ, для реализации функций, уведомляется заявитель, а также прино сятся извинения за доставленные неудобства»;

- раздел V изложить в следующей редакции:
 «V. Досудебный (внесудебный) порядок обжапования решений
 и действий (бездействия) органа, предоставляющего муници-пальную услугу, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций в целях повышения территориальной доступности муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.
- 5.1. Заявитель имеет право на обжалование принятых решений, осуществляемых действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.
- нии муниципіальном услуги в досуденном (енесуденном) порядке. Заявитель вправе подать жалобу на решение, действие (без-действие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых, МФЦ для реализации функ-
- ций. 5.2. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:
- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предо-

муниципальной услуги, запроса при предоставлении двух и более муниципальных услуг в МФЦ при однократном обраще-

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги нарушение срока предоставления муниципальном услуги.
 указанном случае досудебное (внесудебное) обжапование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муниципальными правовыми актами (для муниципальными правовыми актами) муниципальных услуг);
- 3) требование у заявителя документов или информации либо треобвание у заявитвия документов или информации лико осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челя-бинской области, муниципальными правовыми актами для пре-доставления муниципальной услуги;
 токаз в приеме документов, представление которых предус-ставления муниципальной услуги;
- мотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области,
- ции, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальными суслуги, узаявителя;

 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном

объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами

- (для муниципальных услуг);
 6) затребование с заявителя внесения при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной норматив-ными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными пра-
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, или их работников в исправлении допу-щенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предо-ставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и рабствий (безпействам) многобичкимонального центра лаботи действий (бездействия) многофункционального центра, работ ника многофункционального центра возможно в случае ника мио оцупнационального центра в озвижило в отрас, ости на многофункциональный центр, решения и действия (бездей-ствие) которого обжалуются, возложена функция по предостав-лению соответствующих муниципальных услуг в полном объем-в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муниципальных услуг);
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по резуль-
- татам предоставления муниципальной услуги;

 9) приостановление предоставления муниципальной услуги. приостановление предоставления муниципальном услуги, если основания приостановления не предусмотрены (федераль-ными законами и принятыми в соответствии с ними иными нор-мативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Чаглобинской области, муници-пальными правовыми актами. В указанном случае досудебное объекты правовыми в (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (внесудеоное) оожалование заявителем решении и деиствии (бездействия) многофункционального центра, работника много-функционального центра возможно в случае, если на многофунк-циональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответ-ствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муниципальных услуг).
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципаль 10) треоование у заявителя при предоставлении муниципаль-ной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:
- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первона-чальной подачи заявления о предоставлении муниципальной
- услуги;
 наличие ошибок в заявлении о предоставлении муници-пальной услуги и документах, поданных заявителем после перво-начального отказа в приеме документов, необходимых для пре-доставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов:
- комплект документов;

 истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставления муниципальной услуги, выявление документально подтвержденного факта (призна-
- ков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) ков) ошиоочного или противоправного действия (оездействия) додожностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, привлекаемой МФЦ, для реализации функций, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью в предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью в предоставления муниципальной услуги. руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме доку
- руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, привлекаемой МФЦ для реализации функций, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. В указанном случае досудебное (енесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном быеме, включая принятие решения о предоставлении государственной или муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных рокрически значимых действий, являющихся надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления государственной или муниципаль
- ной услуги.
 5.3. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, который нарушил порядок предоставления муниципальной услуги вследствие решений и действий (бездействия)
- органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального цен-тра, работника многофункционального центра, а также организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, или их работ-

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

ную услугу.
5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниного служащего, руководителя органа, предоставляющего муни-ципальную сулгуу, может быть направлена по потте, через МФЦ, с использованием информационнотелекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государ-ственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена от потте, систовъзованием инфолмационногенскуммуникали. (оездействие) мОЧ, раоотника мОЧ, может оыть направлена по почте, с использованием информационногелекоммуникаци-онной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого пор-тала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых, МФЦ для реализации функций, а также их работников может быть направреализации функции, а также их раоогников может оыть направ-лена по почте, с использованием информационнотелекоммуни-кационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организа-ций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя; 5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; 2) фамилим, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте муниципального лица либо наимернование сведения о месте нахожения заявителя — или для или раминерноваящеговерным о месте нахожения заявителя — или для мого намерноваящеговерным о месте нахожения заявителя — или для мого намерноваящеговерным о месте нахожения заявителя — или намерноваящеговерным о месте нахожения заявителя — или намерноваящеговерным о месте нахожения заявителя — или намерноваящеговерным объектельного намерноваящеговерным объектельного намерновающего на пределаменновающего намерновающего на пределаменновающего на пределаменновающего на пределаменновающего намерновающего на пределаменновающего на пределаменнова
- наименование, сведения о месте нахождения заявителя дического лица, а также номер (номера) контактного телефона,

дического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличим) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должноб муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, их работников:

- ков;
 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реапизации функций, их работников. Заявителем могут
- мощ для реализации функции, их раоотников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. 5.6. В случае, если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление его действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий представителя, может быть представлена:
- а) оформленная в соответствии с законодательством Россий-
- а) оформленная в соответствии с законодательством России-ской Федерации доверенность (для физических лиц); б) оформленная в соответствии с законодательством Россий-ского мед и подписанная руководителем юримического лица и подписанная руководителем юримического лица и подписанная руководителем лицом (для юридических
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать
- с которым такое физическое лицо обладает правом действовать без доверенности.

 5.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушения порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

 5.8. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

 5.9. Жалоба в письменной форме может быть направлена

- по почте.
 5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответ-ствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.11. В электронном виде жалоба может быть подана заявите-
- 3.11. В электронном виде жалооа может оыть подана заявите-лем посредством:
 а) официального сайта администрации Снежинского город-ского округ, в сети Интернет https://snzadm.ru;
 б) Портала https://do.gosuslugi.ru.

- Портала https://do.gosusiugi.ru.
 При подаче жалобы в электронном виде документы, под-типи подаче жалобы в электронном виде документы, под-могут быть представ-5.12. При подаче жалооы в электронном виде документы, под-тверждающие полномочия представителя, могут быть представ-лены в форме электронных документов, подписанных электрон-ной подписью в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства РО от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных работ в доступальность завительного завительного завительного. УСЛУГ», При этом документ, удостоверяющий личность заявителя. не требуется.
- не треоуется.

 5.13. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в ком-петенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня реги-

при этом срок рассмотрения жалоов и сучисляется со дня реги-страции жалобы в упольмоченном на ее рассмотрение органе. 5.14. При поступлении жалобы через МФЦ обеспечивается ее передача в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимо-действии между Многофункциональным центром Челябинской области и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную

- услугу. 5.15. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:
- а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями
- а) прием и рассмотрение жалоо в соответствии с треоованиями настоящего административного регламента;

 б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в компе-тенцию котрорго не входит принятие решения по жалобе. В случае установления в ходе или по результатам рассмотре-
- ния жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерания, предусмогренного статьем 3.50 кодекса госсииской очедера-дии об административых правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответ-ствующие материалы в органы прокуратуры. 5.16. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспе-

- чивает:

 а) оснащение мест приема жалоб;

 б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайхах оргама препоставляющего муниципальных слугу. ных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, Портале;
- в) консультирование заявителей о порядке обжалования решен) консультирование заматнетний готирулах сомализоватия реше-вий и действий (бездействия) органа, предоставляющего муни-ципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальны-служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при лич-ном приеме;
- г) заключение соглашения о взаимодействии с Многофункциональным центром Челябинской области в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб:
- д) формирование ежеквартально отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетво-ренных и неудовлетворенных жалоб). 5.17. Заявитель также сможет подать жалобу в электронной

форме через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципаль-ные услуги, их должностными пицами, государственными и муниципальными служащими https://do.gosuslugi.ru (далее

- 5.18. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказы-
- 5.18. Орган, предоставляющим муниципальную услугу, отказывает в удовлетворения жалобы в следующих случаях:

 а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе отом же предмете и по тем же основаниям;
 б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Согорошим. Федерации:
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регла-мента в отношении того же заявителя и по тому же предмету
- жалосы. 5.19. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муници-пальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней. номоченным на рассмотрение жалов, в течение то расочих днеи, со дня ее регистрации в органе, предоставляющем муниципаль-ную услугу, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены таким органом. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муни-ципальную услугу, МОЦ, должностного лица органа, предостав-ляющего муниципальную услугу, или МОЦ в приеме документов

лякищего муниципальную услугу, win мичус, в прияме документою у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установлен-ного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляю-щий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены при-

нятого решения, исправления допущенных органом, предостав-ляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах,

возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации. Нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных

ормах, 2) в удовлетворении жалобы отказывается. Указанное решение принимается в форме акта органа, предо

ставляющего муниципальную услугу. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципри удовлетворении жалооы орган, предоставляющим муници-лальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, в течении 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законода-тельством Российской Федерации. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы заправления заявитальной при получием при спримущего за пнам

направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в эпектронной форме

- в электронной форме. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в мотивированном ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, привлекаемой МФЦ для реализации функций, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и укаа намк припосить и может по доставляют по доставляют по доставля и может по доставля
- ги. случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в мотивированном ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения
- ция о порядке оожалования принятого решения.

 В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

 а) наименование органа, предоставляющего муниципальнук услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения
 о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование

- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение:
- в случае, если жалоба признана обоснованной. сроки нения выявленных нарушений, в том числе срок предостав-презультата муниципальной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе
- шения». 5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным
- ется уполномоченным на рассмотрение жалооы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы, должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы, должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законо-дательством Российской Федерации.

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

жалобы.
Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы следующими способами
 — в здании МФЦ обратившись лично;

- позвонив по номерам справочных телефонов МФЦ;
- отправив письмо по почте:
- на Портале.
- на портале.
 В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством поряд-
- ии».
 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Опуоликовать настоящее постановление в газете «известия Собрания делутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте администрации Снежинского город-ского округа http://www.snzadm.ru.
 Контроль за выполнением настоящего постановления возло-жить на заместителя главы городского округа Д. С. Востротина.

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

Администрация Снежинского городского округа постановление от 13 ноября 2018 года № 1590

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 29.08.2018 № 1107 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление Почетным гражданам города Снежинска мер социальной поддержки за счет средств местного бюджета»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органыми исполнительной власти Челябинской области» и решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 25.01.2018 № 7 «О внесении изменений в Положение «О порядке присвоения звания «Почетный гражданин города Снежинска», Федральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон соб организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных (муницинональных центрах предоставления государственных центрах предоставления государственных центрах предоставления посударственных центрах предоставления посударственных предоставления посударственных центрах предоставления посударственных предост В соответствии с Федеральным законом «Об организации прециональных центрах предоставления государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», руководствуясь статьей 34 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

постановляю:

- 1. Внести изменения в постановление администрации Снежин-ского городского округа от 29.08.2018 № 1107, изложив раздел V в новой редакции (прилагается).
- услуги «Предоставление Почетным гражданам города Снежинска услуги «Предоставление Почетным гражданам города снежинска мер социальной поддержки за счет средств местного бюджета» руководствоваться разделом V административного регламента в редакции настоящего постановления.

 3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации Снежинского городского
- округа».

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа И.В. Мальцеву

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Снежинского городского округа От 13.11. 2018 № 1590

- и действий (бездействия) органа, предоставляющего муници-пальную услугу, МФЦ, организаций, привлежаемых МФЦ для реа-лизации функций в целях повышения территориальной доступно-сти муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
- 35. Заявитель имеет право на обжалование принятых решений
- осуществляемых действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке. Заявитель вправе подать жалобу на решение, действие (без-действие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную

услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых, МФЦ для реализации функ-ций в целях повышения территориальной доступности муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна» (далее организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций)

Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе, в следуюизытыты могут обратитыся с жалооом, в том тисле, в следую-случаях: нарушение срока регистрации запроса заявителя о предо-

- муниципальной услуги, запроса при предоставлении двух и более муниципальных услуг в МФЦ при однократном обраще нии заявителя:
- нии заявителя;
 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предодействие) которого обжалуются, возложена функция по предодействие) ставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объ еме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для
- еме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муниципальных услуг);

 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для пре-
- оинскои ооласти, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными

правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, v заявителя:

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основа-5) отказ в предоставлении муниципальнои услуги, если основа-ния отказа не предусмотрены федеральными законами и приня-тыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалова-ние заявительем решений и действии (бездействия) МФЦ, работ-ника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействены) котолого обжалуются, возоложена физикия по пов-серательных отклого обжалуются, возоложена физикия по пов-(бездействие) которого обжалуются, возложена функция по пре (оездействие) которого обжалуются, возложена функция по пре-доставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муниципальных услуг); 6) затребование с заявителя внесения при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной норматив-ными правовыми актами Российской Федерации, нормативными
- правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами
- вовыми актами, 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, или их работников в исправлении допушенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предо щенных ими опечаток и ошиоок в выданных в результате предо-ставления муниципальной услуги окументах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работ-ника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездей-ствие) которого обжалуются, возложена функция по предостав-ревиму соответствующим уминициальных услуги с, полном объвме лению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для мунинипальных услуг);

 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

 9) приостановление предоставления муниципальной услуги,

если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нор мативными правовыми актами Российской Федерации, законами мативными правовыми актами Россииской Федерации, законами и иными нормативными актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услугие, в полочим объемые в соответветствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муниципальных

услуг); 10) требование у заявителя при предоставлении муниципаль 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, лабо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:
— изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муници-— наличие ошноок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представлений ранее комплект документов;

— истечение срока действия документов или изменение информации после первочачального отказа в приеме получения после первочачального отказа в приеме получения.

информации после первоначального отказа в приеме докумен-

информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
— выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальную услугу, муниципальную организации, привлекаемой МФЦ, дая реализации функций, при вредоставляющего муниципальную органы при в приментов, необходимых при вредоставляющего муниципальную органы в приеме приментов, необходимых при вредоставляющего действия приментов, необходимых при вредоставляющего действия приментов, необходимых при организации, привлекаемой МФЦ, для реализации функций, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя обрементов, предоставления ментов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, привлекаемой МФЦ для реализации функций, уведомляется заявитель, а также прино-сятся извинения за доставленные неудобства. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (без-действие) которого обжалуются, возложена функция по предо-ставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объ-

ставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении государственной или муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных иоридически значимых действий, являющихся результатом предоставления государственной или муниципаль-

36. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим 36. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, который нарушил порядок предоставления муниципальной услуги вспедствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, а также организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, или му паботников. их работников. Жалобы на решения, принятые главой органа, предоставляю-

жаловы на решения, приязыве главом органа, представляю-щего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой органа, предоставляющего муниципаль-

ную услугу.
37. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, пре-37. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, ожег быть направлена по почте, через Мирц с использованием информационнотелекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, атакже может быть направлена при опочте, с использованием информационнотелекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, диного портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть ринята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) бездействие) муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых, МФЦ для и действия (бездействия) организаций, привлекаемых, МФЦ для реализации функций, а также их работников может быть направреализации функций, а также их работников может быть направ лена по почте, с использованием информационнотелекоммуни

кационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организа-

кационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Зв. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юри-дического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый

адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю:

адрес, по которым должен оыть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципального должений и муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, их работни-

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляю-щего муниципальную услугу, должностного лица органа, предо-ставляющего муниципальную услугу, либо муниципального слу-жащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

39. В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление его действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий представителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Россий-

а) фиримпенна в сиответствии с законодательством госсии-ской Федерации доверенность (для физических лиц); 6) оформленная в соответствии с законодательством Россий-ской Федерации доверенность, заверенная печатью юридиче-ского лица и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц):

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать веренности

40. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте гірмен жалоо в інкъменной форме осуществіяется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушения порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги)

41. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

42. Жалоба в письменной форме может быть направлена

случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством

а) официального сайта алминистрации Снежинского горол-

a) официального сами администрации снежинског кого округа, в сети Интернет https://snzadm.ru; 6) Портала https://do.gosuslugi.ru. 45. При подаче жалобы в электронном виде докумен тверждающие полномочия представителя, могут быть представ лены в форме электронных документов, подписанных электрон ной подписью в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах постановнением правительства г ч от годо.ситг к чоз ч о видах электронной подписи, к спользование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя,

в требуется. 46. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в тече-ние трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправле-

нии жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня реги-страции жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

47. При поступлении жалобы через МФЦ обеспечивается ее 47. При поступлении жалооы через имед очесленивается е передача в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимо-действии между Многофункциональным центром Челябинской области и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную

48. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение

48. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают: а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требовани-ями настоящего административного регламента; б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в компе-

орган, в случае если жалооа подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по малобе. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие матремалы в олезы прокулатуры. ствующие материалы в органы прокуратуры.

49. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспе-

чивает:
а) оснащение мест приема жалоб;
б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу и МФЦ, Портале;

и мод., портав; в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме:

г) заключение соглашения о взаимолействии с Многофункци-заключение соглашения о взаимодеиствии с инпотфункци ональным центром Челябинской области в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмо трения жалоб;

д) формирование ежеквартально отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетво-

ренных и неудовлетворенных жалоб). 50. Заявитель также сможет подать жалобу в электронной форма через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муници ные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими https://do.gosuslugi.ru (далее —

оти. Істан, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
а) наличие вступившего в законную силу решения суда
по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Фелепации

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответс требованиями настоящего административного регла-в отношении того же заявителя и по тому же предмету

52. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муници

52. жалюза, поступившая в орган, предоставляющии муници-пальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня се дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, упол-номоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней, со дня ее регистрации в органе, предоставляющем муниципаль-ную услугу, если более короткие сроки рассмотрения жалобы на установары таким останом. не установлены таким органом.

не установлены таким органом. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муни-ципальную услугу, МФЦ, должностного лица органа, предостав-ляющего муниципальную услугу, или МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установлен-ного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих

решении.

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены при-нятого решения, исправления допущенных органом, предостав-ляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Фелерации нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, а также в формах;
2) в удовлетворении жалобы отказывается

в удовлетворении жалооы отказывается.
 Указанное решение принимается в форме акта органа, предо-

ставляющего муниципальную услугу. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципри удовлетворении жалооы орган, предоставляющим муници-лальную услугу, принимает исчерпьавающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законода-тельством Российской Федерации.

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы

направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя

принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в мотивированном ответе заявителю, дается информация о дей-ствиях, осуществляемых органом, предоставляющим муници-пальную услугу, МФЦ либо организацией, привлекаемой МФЦ для реализации функций, в целях незамедлительного устранения рил региментых нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и ука-зывается информация о дальнейших действиях, которые неоко-димо совершить заявителю в целях получения муниципальной

лути. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в мотивированном ответе заявителю, даются аргументированные

в мотивированном ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информа-ция о порядке обжалования принятого решения. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отче-ство (последнее — при наличии) его должностного лица, приняв-шего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) кото-

о должностном лицо, россолис рого обжалуется; в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;
 е) в случае, если жалоба призв

 е) в случае, если жалоба признана обоснованной, — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги; ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе

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

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

Завритель имеет плаво запращивать и получать информацию Заявитель имеет право запрашивать и получать информацию

и документы, необходимые для обоснования и рассмотрен

жалоры. Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы следующими способами: — в здании МФЦ обратившись лично; — позвонив по номерам справочных телефонов МФЦ;

отправив письмо по почте:

на Портале

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

Администр<u>ация Снежинского</u> городского округа постановление от 13 ноября 2018 года № 1591

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 02.12.2016 № 1657 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 Новлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области», Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФоЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» последеном ности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», руководствуясь статьей 34 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

постановляю:

Внести изменения в постановление администрации Снежин-ского городского округа от 02.12.2016 № 1657, изложив раздел V в новой редакции (прилагается).
 Муниципальному казённому учреждению «Управление соци-альной защиты населения города Снежинска» (Федорова Ю. Н.),

Автономному муниципальному учреждению муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (Капустин Н. А.) при предоставлении муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим долж-

ние и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим долж-ности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образова-ния «Город Снежинск» руководствоваться разделом V админи-стративного регламента в редакции настоящего постановления. 3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия

Собрания депутатов и администрации Снежинского городского

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возло-

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению алминистрации к постановления админительного скруга Снежинского городского округа От 13. 11. 2018 № 1591

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решениі и действий (бездействия) органа, предоставляющего муници-пальную услугу, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций в целях повышения территориальной доступности муниципальных услуг, предоставляемых по принципу оодного

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

муниципальнои услуги в досудеоном (внесудеоном) порядке. Заявитель вправе подать жалобу на решение, действие (без-действие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых, МФЦ для реализации функций в целях повышения территориальной доступности муници

пальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна» (далее — организаций, привлекаемых МФЦ для реализации Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе, в следую-

ших случаях

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предо-

муниципальной услуги, запроса при предоставлении двух более муниципальных услуг в МФЦ при однократном обраще-

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. нарушение срока предоставления муниципальном услуги.
 руказанном случае досудебное (внесудебное) обжалование зав-вителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (без-действие) которого обжалуются, возложена функция по предо-ставлению соответствующих муниципальных услуг в полном обы-еме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муниципальных муслуг. муниципальных услуг);

3) требование у заявителя документов или информации либо 3) преиование у заявителя документов міл информация лико осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челя-бинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено номативными правовыми актами Российской Фелера.

мотрено нормативными правовыми актами Российской Федера-ции, нормативными правовыми актами Челябинской области,

ции, нормативными правовыми актами челяомнской ооласти, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами челябинской области, муниципальными правовыми актами. актами Челяоинскои ооласти, муниципальными правовыми матами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалова-ние заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работ-ника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по пре-доставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами

(для муниципальных услуг);

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

 отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу Л отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, или их работников в исправлении долу-щенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предо-ставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работ-ника многофункционального центра, в домужен в случае если нижа многофункционального. ника многофункционального центра возможно в случае на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставствие) которио оожалуются, возложена функция по предостав-лению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муни-ципальных услуг);

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по резуль-

татам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, приостановнение предоставления муниципальном услуги, если основания приостановления не предусмотрены федераль-ными законами и принятыми в соответствии с ними иными нор-мативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (блезудебное) муниципальными решений и действий (внесудеоное) оожалование заявителем решении и деистыми (бездействия) многофункционального центра, работника много-функционального центра возможно в случае, если на многофунк-циональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответ-ствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муниципальных услуг).

10) требование у заявителя при предоставлении муниципаль

ющихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после перво-начального отказа в приеме документов, необходимых для пре-доставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленый ранее комплект документов:

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, мибо в предоставления муниципальной услуги, — выявление документально подтвержденного факта (призна-

ков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) ков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, привлекаемой МФЦ, для реализации функций, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме докуруководителя мисч при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, привлекаемой МФЦ для реализации функций, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) струков случае, в случае досудебное услучае услучае

действие) которого обжалуются, возложена функция по предодеиствие) которого оожалуются, возложена срункция по предо-ставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объ-еме, включая принятие решения о предоставлении государствен-ной или муниципальной услуги или об отказе в ее предоставле-нии, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления государственной или муниципаль-

43 Жалоба рассматривается органом предоставляющим 43. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, который нарушил порядок предоставления муниципальной услуги вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункциональную услугу, либо муниципального служащего, многофункциональную ставляющего в предоставляющего при муниципального служащего предоставляющего предоставления муниципальной услуги вследствие решений и действий (бездействия) предоставления муниципальной услуги вследствие предоставления муниципальной услуги предоставления предоставления предоставления предоставления предоставляющего муниципальную услугу, предоставления услуги предоставляющего муниципальную услугу, предоставляющего муниципальну ного центра, работника многофункционального центра, а также организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, или

щего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются епосредственно главой органа, предоставляющего муниципаль

ную услугу.

44. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, пре-доставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципаль-ного служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационнотелекоммуникационной сети (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационногелекоммуникаци-онной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого пор-тала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жапоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых, МФЦ для реализации функций, а также их работников может быть направ-лена по почте, с использованием информационнотелекоммуни-кационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организа-ций единого, полтала соучаютственых и мунициальных услугиелиного портала госуларственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя

45. Жалоба должна содержать:

43. жалюча должна содержать.
1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
2) фаммлию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо

о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юри-дического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направляе ответ заявителю; 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездей-ствии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, долж-

ностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, органи-заций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, их работни-

ков:

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

46. В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление его действий. В качестве документа, подтверждающий шего полномочия на осуществление его действий. В качестве документа, подтверждающий полномочия на осуществление рействий представителя.

щего полномочия на осуществление действий представителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Россий-

а) сформленам в систветствии с законодательством госсии-ской Федерации доверенность (для физических лиц); 6) оформленная в соответствии с законодательством Россий-ской Федерации доверенность, заверенная печатью юридиче-ского лица и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических

в) копия пешения о назначении или об избрании либо приказа в) коним решения с назначения или осморании личого приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать без доверенности.

47. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте

предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель предоставления муниципальной услуги (в месте, тде заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушения порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).
48. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.
49. Жалоба в письменной форме может быть направлена

50. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законолательством Российской Фелерации

51. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем

посредством:

а) официального сайта администрации Снежинского городского округа, в сети Интернет https://snzadm.ru;

 б) Портала https://do.gosuslugi.ru.
 При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия представителя, могут быть представ-лены в форме электронных документов, подписанных электрон-ной подписью в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется

53. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компе-35. в случае, если жалюча подана заявителем в орган, в компе-тенцию котрорго не входит принятие решения по жалобе, в тече-ние трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со лня реги-

при этом срок рассмотрения жалооы исчисляется со дня реги-страции жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе. 54. При поступлении жалобы через МФЦ обеспечивается ее передача в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимо-действии между Многофункциональным центром Челябинской области и органом, предоставляющим муниципальную услугу но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления обы

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня региии жалобы в органе, предоставляющем муници

услугу. 55. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение

жалоб, обеспечивают: а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требовани-

ями настоящего административного регламента;
б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в компе-

тенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В случае установления в ходе или по результатам рассмотре-

в случае установления в ходе мил по результатам рассмотре-ния жалобы признаков состава административного правонаруше-ния, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федера-ции об административных гравонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответ-ствующие материалы в органы прокуратуры. 56. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспе-чивает:

а) оснащение мест приема жалоб:

 а) оснащение мест приема жалоо;
 б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ. Портале:

и моче, портале, в) консультирование заявителей о порядке обжалования реше-ний и действий (бездействия) органа, предоставляющего муни-ципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при лич-

г) заключение соглашения о взаимодействии с Многофункциальным центром Челябинской области в части осуществле МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб

д) формирование ежеквартально отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

57. Заявитель также сможет подать жалобу в электронной заявитель также сможет подать жалогу в электронном форме через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципаль-ные услуги, их должностными лицами, государственными муниципальными служащими https://do.gosuslugi.ru (далее

оксіема). 58. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях: а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтвержы в порядке, установленном законодательством Российской Фелепании

Федерации, в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответ-ствии с требованиями настоящего административного регла-мента в отношении того же заявителя и по тому же предмету

59. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муници

59. Жалюа, поступившая в орган, предоставляющии муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней, со дня ее регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, если более короткие сроки рассмотрения жалобы в муниципальную услугу, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены таким органом

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МОЦ, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, мЛИ МОЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении долущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отме налоча удоветвормется, в том чисте в форме ответы при-титого решения, исправления допущенных органом, предостав-ляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных

в удовлетворении жалобы отказывается

г) в удовлетворении жаліото і отказываетих.
Указанное решение принимается в форме акта органа, предоставляющего муниципальную услугу.
При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской болералии тельством Российской Федерации.

тельством Российской Федерации.
Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.
В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению

в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в мотивированном ответе заявителю, дается информация о дей-ствиях, осуществляемых органом, предоставляющим муници-пальную услугу, МФЦ либо организацией, привлежаемой МФЦ для реализации функций, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и ука-зывается информация о дальнейших действиях, которые необхо-димо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в случае признания жалобы не подръежащей удовлетворению в мотивированном ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информа-ция о порядке обжалования принятого решения. В В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услуги досмотревшего указобу, получость, фамирия мия отве-

услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе:

6) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) кото-рого обжалуется; в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование

заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе:

д) принятое по жалобе решение:

д) припиток пожалого решения;
 в) в случае, если жалоба признана обоснованной, — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предостав-ления результата муниципальной услуги;
 ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе

60. Ответ по результатам рассмотрения жалобы полписыва

об. Ответ по результатам рассмотрения жалобы должностным гест уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рас-смотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законо-дательством Российской Федерации. Заявитель имеет право запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения

Заявитель может получить информацию о порядке подачи

и рассмотрения жалобы следующими способами:
 — в здании МФЦ обратившись лично;

позвонив по номерам справочных телефонов МФЦ;

- позволив пи смонерам справочных телефонов мофц, - отправив письмо по почте; - на Портале. случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством поряд-

Администрация Снежинского городского округа постановление от 14 ноября 2018 года № 1595

О внесении изменений в постановление админи-Снежинского городского от 07.09.2016 № 1181

В целях приведения в соответствие с требованиями Федерального закона от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг, руководствуясь статьми 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

постановляю:

- 1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги, утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 07.09.2016 № 1181 страции снежинског городского округа от U7.09.2016 № 1181 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные уреждения дополнительного образования» (в редакции, утвержденной постановлением администрации Снежинского городского округа от 29.10.2018 № 1462) следующие изменения:

 а) в пункте 7.5 раздела 7 административного регламента:

 а) в подпункте 3 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не препусмотрено».

Администрация Снежинского городского округа постановление от 14 ноября 2018 года № 1601

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 05.10.2012 № 1246

В целях приведения в соответствие с требованиями Федерального закона от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг, руководствуясь статьми 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

постановляю-

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги, утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 05.10.2012 № 1246 страции снежинског оториского округа от 03.10.2012 № 12-40 «Об утверждении административного регламента предоставления Муниципальным бюджетным учреждением «Клубное объединение «Октябръ» муниципальной услуги по предоставлению информации о времени и месте проведения культурнодосуговых мероприятий» (в редакции, утвержденной постановлениями администрации Снежинского городского округа от 23.11.2015 № 1488, от 02.08.2016 № 1022, от 29.10.2018 № 1464) следующие

Администрация Снежинского городского округа постановление от 14 ноября 2018 года № 1602

О внесении изменений в постановление админи-Снежинского городского от 12.08.2016 № 1085

В целях приведения в соответствие с требованиями Федерального закона от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг, руководствуясь статьми 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

постановляю-

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги, утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 12.08.2016 № 1085 «Об утверждении админинстративного регламента предоставления Муниципальным бюджетным учреждением «Клубное объединение «Октябрь» муниципальной услуги по зачислению в любительские творческие коллективы, кружки, студии, объединения, клубы по интересам различной направленности и другие клубные формирования» (в редакции, утвержденной постановлением администрации Снежинского городского округа от 29.10.2018 № 1465) следующие изменения:

Администрация Снежинского городского округа постановление от 14 ноября 2018 года <u>№ 1603</u>

О внесении изменений в постановление алмини-Снежинского страции городского округа от 12.08.2016 № 1086

В целях приведения в соответствие с требованиями Федерального закона от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг, руководствуясь статьми 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

- б) дополнить подпунктом 10 следующего содержания:
- о) дополнить подпунктом то следующего обдержателении муниципаль-ной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
- а) изменение требований нормативных правовых актов, касаюшихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной
- услуги;
 б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов:
- в) истечение срока лействия локументов или изменение в) истечение Срика действия документов или жаменение иформации после первоначального отказа в приеме докумен-в, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ибо в предоставлении муниципальной услуги; г) выявление документально подтвержденного факта (призна-
- ошибочного или противоправного действия (бездействия) ков) ошиои-япо или прогиментравного действия (оседействия) доржностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальную служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотрен-
- 1) в пункте 23 раздела V административного регламента:
 а) в подпункте 3 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществения действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;
- дополнить подпунктом 10 следующего содержания:
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципаль «10) треоование у заявителя при предоставлении муниципаль-ной услуги, документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: а) изменение требований нормативных правовых актов, касаю-
- щихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:
- нои подачи заявления о предоставлении о предоставлении муниципальной услуги и б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленый ранее ком-
- плект документов; в) истечение срока действия документов или изменение
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме докумен-тов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; г) выявление документально подтвержденного факта (призна-ков) ошмбочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункцио-нального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной
- в пункте 5.5 раздела 5 административного регламента
- а) в подпункте 3 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых
- вления деиствии, представление win осуществление которых не предусмотрено»; 6) дополнить подпунктом 10 следующего содержания; «10) требование у заявителя при предоставлении муниципаль-ной услуги документов или информации, отсутствие и (или) услуги документов или эпиформация, отсутствое и (или) недостоверность которых не указыватись при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением спедующих случаев:

 а) изменение требований нормативных правовых актов, касаю-щихся предоставления муниципальной услуги, после первона-чальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:
- отуги, б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первона-чального отказа в приеме документов, необходимых для предо-ставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муни-ципальной услуги и не включенных в представленный ранее ком-
- плект документов;
 в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов. тов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
- тов, неооходимых для предоставления муниципальном услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; г) выявление документально подтвержденного факта (призна-ков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункцио-нального центра, работника организации, предусмотренно частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

ной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставле добства.»:

- добства.»;

 2) в пункте 7.10 раздела 7 административного регламента:
 а) в абзаце 1 слова «указанных в пункте 5.9» заменить словами
 «указанных в пункте 7.9»;
 б) дополнить абзацами 2 и 3 следующего содержания:
 «В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению
 в ответе заявителю о результатах ее рассмотрения дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим миции о демотомать, обудествленного ругативность развиждения муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и ука-зывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.
- и муниципальной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю о результатах ее рассмотрения даются аргу-ментированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого реше-
- . Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте администрации Снежинского городского округа http://www.snzadm.ru.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возпожить на заместителя главы городского округа И.В. Мальцеву.

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муници-пальной услуги, либо руководителя организации, предусмотрен-ной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неулобства.»

- пункт 28 раздела V дополнить абзацами следующего содер-
- жании.
 «В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю о результатах ее рассмотрения дается инфор-мация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за лоставленные неулобства и ука-
- а также приносятся извинения за доставленные неудобства и ука-зывается информация о дальнейших действиях, которые необхо-димо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю о результатах ее рассмотрения даются аргу-ментированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения»
- ния».
 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте администрации Снежинского городского округа http://www.snzadm.ru.
 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возло-
- жить на заместителя главы городского округа И.В. Мальцеву

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрык

муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя услуги, о чем в инсьменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муници-пальной услуги, либо руководителя организации, предусмотрен-ной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неу-лобства»: добства.»

- пункт 5.10 раздела 5 дополнить абзацами следующего
- содержания:
 «В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю о результатах ее рассмотрения дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной
- димо совершить заявителю в целях получения государственнои или муниципальной услуги.

 В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю о результатах ее рассмотрения даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия
- опуоликовать настоящее постановление в тазете «известия собрания депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте администрации Снежинского город-ского округа http://www.snzadn.ru.
 Контроль за выполнением настоящего постановления возло-жить на заместителя главы городского округа И. В. Мальцеву.

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

постановляю:

- 1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги, утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 12.08.2016 № 1086 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным бюджетным учреждением «Парк культуры и отдыха» муниципальной услуги по реализации путевок в латеря дневного пребывания в клубах по месту жительства» (в редакции, утвержденной постановлением администрации Снежинского городского округа от 29.10.2018 № 1463) следующие изменения:

 1) в пункте 3.5 раздела 5 административного регламента:

 а) в подпункте 3 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрены»;

- вления деиствии, представление win осуществление которых не предусменть; обраговательной последующего содержания: «10) требование у заявителя при предоставлении муниципаль-ной услуги документов или информации, отсутствие и (или)

недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касам-

- щихся предоставления муниципальной услуги, после первона-чальной подачи заявления о предоставлении муниципальной
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первона-чального отказа в приеме документов, необходимых для предо-ставления муниципальной услуги, либо в предоставления мун ципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов:
- истечение срока лействия локументов или изменение инствение срока деиствял документов лии живеление информации после первоначального отказа в приеме докумен-тов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; г) выявление документально подтвержденного факта (призна-

ков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) ков) ошноот-чого или прогиментраемого действям (оседенствия) досаженствия услугу, муниципальную услугу, муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренночастью 1.1 статьи 16 Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, имбо в предоставления услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя постана препоставляющегом муниципальном услугу, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муници-пальной услуги, либо руководителя организации, предусмотрен-ной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, уведомляется

заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»:

2) пункт 5.10 раздела 5 дополнить абзацами следующего ..у...к. эжания

содержания. «В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю о результатах ее рассмотрения дается инфор-мация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и укаа нам. приножно изовления за доставления грудоства и ука-зывается информация о дальнейших действиях, которые необхо-димо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению

в случае приманния жалоов не подлежащем удовлеворению в ответе заявителю о результатах ее рассмотрения даются аргу-ментированные разъяснения о причинах принятого решения», 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска», и на официальном сайте администрации Снежинского горо-ского округа http://www.snzadm.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа И.В. Мальцеву.

> Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

Администрация Снежинского городского округа постановление от 14 ноября 2018 года № 1604

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 05.10.2012 № 1247

В целях приведения в соответствие с требованиями Федерального закона от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления допол нительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

1. Внести в административный регламент предоставления вести в задминистративный регламент предоставления муниципальной услуги, утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 05.10.2012 № 1247 «Об утверждении даминистративного регламента предоставления Муниципальным казённым учреждением «Городская библиотека» муниципальной услуги по предоставлению доступа к справочнопоисковому аппарату, базам данных муниципальных библиотек, подведомотвенных Управлению культуры и молодежной политики» (в редакции, утвержленией, постановлениямим). ной политики» (в редакции, утвержденной постановлениями администрации Снежинского городского округа от 23.11.2015 № 1487, от 02.08.2016 № 1023, от 29.10.2018 № 1461), следующие

 в пункте 23 раздела V административного регламента:
 в в подпункте 3 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

 о) дополнить подпунктом и с оледующего содержащее «10) требование у заявителя при предоставлении муниципаль-ной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первона-чальной подачи заявления о предоставлении муниципальной

чального пидати законовыми.

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первона-чального отказа в приеме документов, необходимых для предоципальной услуги и не включенных в представленный ранее ком-

ы истечение срока действия документов или изменение в) истечение срока действия документов информации после первоначального отказа в приеме докумен-тов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) ков) ошиоочного или противоправного деиствия (оездеиствия) до должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункцио-нального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотрен-ной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неу-

2) пункт 28 раздела V дополнить абзацами следующего содер

жания:
«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю о результатах ее рассмотрения дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной измунимательной услуги или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю о результатах ее рассмотрения даются аргу-ментированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого реше-

ния».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте администрации Снежинского городского округа http://www.snzadm.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возло-

жить на заместителя главы городского округа И.В. Мальцеву

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

Администрация Снежи<u>нского</u> городского округа постановление от 16 ноября 2018 года № 1622

Об утверждении Реестра муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования в Снежинском городском округе

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 ${\tt N}_{\tt M}$ 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского

наземного электрического транспорта», частью 1 статьи 25 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транслирных перевозок пассажиров и оагажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспотов в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

постановляю:

1. Утверлить:

Утверцины.) Ревстр муниципальных маршрутов регулярных пассажир-х перевозок автомобильным транспортом общего пользова-в Снежинском городском округе (Приложение 1).

 График движения по маршруту № 23 (Приложение 2).
 Признать утратившим силу постановление администрации снежинского городского округа от 13.01.2017 № 25 «Об утверждении Рестра муниципальных маршругов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользова-

ских перевозок автомооильным транспортом оощего пользова-ния в Снежинском городском округе».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия» Собрания депутатов и администрации города Снежинска и разме-стить на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2019

 Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к постановлению администрации Снежинского городского округа от 16. 11. 2018 № 1622

Реестр муниципальных маршрутов

			реі улярных па	ссажирских перевозок автомоой		THANGIOPTOM OU	щего поль.	зивания	на территории снеж	инского город	цского округа	1
Реги- стра- цион- ный номер	Ne n/n	Наименование маршрута	Наименование остановочных пунктов	Наименование улиц, дорог	Протяженность маршрута, км	Порядок посадки, высадки	Вид перевозок	Вид и Классы ТС	Экологические харак- теристики ТС	Дата начала перевозок	Наименование, место нахожде- ния перевоз- чика	Планируемое расписание движения по маршруту
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
7030	1	Город	Автовокзал Бассейн — ЗАГС пл. Победы ул. Победы — Синара — Гор- больница Поликлиника Авто- вокзал — Горгаз — РСУ — ОРС Хлебозавор — Мор- ская — Гаражи Южная — Швейная (жосмомо-ская — Мира — ПЛ-120 — Автовокзал — Бас- сейн — ЗАГС — пл. Победы ул. Победы — Синара — Гор- больница — Автовокзал	іпр. Мира ул. Забабажина ул. Ломинского ул. Забакина ул. Ломинского ул. Вархинкохого ул. Пабеды пр. Шелкина ул. Победы гр. Шелкина ул. Дзержинского ул. Поминског Глопол (Автовская)	16,7	Только в установ- ленных остано- вочных лунктах по маршурту регулярных пере- возок	Регулируе- мым тарифам	Автобус большой класс	4 класс 5 вд., 2 класс 8 вд., 2 класс 12 вд., класс не определен 9 вд.	07.08.2009	ОАО «Трансэ- нерго»	Январь, февраль, март, апрель, май, монь, моль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь Рабочие дни. 6-08 6-45 7-15 7-45 8-30 9-40 10-40 11-45 12-10 13-40 14-40 15-40 16-45 17-1017-30 18-15 20-30 21-35 Выходиные дни. 7-15 7-40 8-00 9-40 10-40 11-45 12-30 13-30 14-30 15-30 16-45 17-15 18-15 19-40 20-40 21-35 Монь, моль, август Рабочие дни: 6-05 6-45 7-15 7-35 8-30 9-30 10-30 11-45 12-10 12-45 13-10 13-50 14-80 16-45 17-10 18-15 20-30 21-35 Выходиные дни. 7-20 8-30 10-30 14-50 16-45 17-10 18-15 20-30 21-35 Выходиные дни. 7-20 8-30 10-30 1-45 2-45 13-20 14-20 15-20 17-20 19-20 20-20 21-35
7059	2	Город кольцевой	Автовокаал — Бассейн — ЗАГС п. Победы ул. Победы ул. Победы ул. Победы — Синара — Горобольница — Поликлиника — Автовокаал — ПЛ-120 — Мария — Забабахина — Чка-люская — Нечая — Ломинского, 35 — Ломинского, 9 — Автовокаал — Бассейн — ЗАГС — пл. Победы — ул. Победы — Синара — Горбольница Автовокаал	Город (Автовокзал) ул. Ломинского ул. Дзержинского — ул. Васильева ул. Победь, пр. Шелкина ул. Дзаржинского — ул. Ломинского ул. Варжинского ул. Едэржинского ул. Томава ул. Нечая ул. Нечая ул. Нечая ул. Победь пр. Шелкина пр. Победь пр. Щелкина ул. Поминского ул. Ломинского	12,3	только в установ- ленных остано- вочных пунктах по маршруту регулярных пере- возок	Регулируе- мым тарифам		4 класс 5 ед., 2 класс 6 ед., 2 класс 12 ед., класс не определен 9 ед.	01.01.2015	ОАО «Трансэ- нерго»	Январь, февраль, март, апрель, май, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь Рабочие дни: 6-15 (1) 8-40 (1) 7-00 (1) 7-20 (1) 7-35 (1) 8-00 (1) 9-10 (1) 10-05 (1) 11-09 (1) 11-09 (1) 11-05 (1) 11-09 (1) 11-15 (1) 11-35 (1) 18-30 (1) 13-45 (1) 14-35 (1) 16-50 (1) 17-15 (1) 17-35 (1) 18-30 (1) 19-15 (1) 10-15 (1

7032	3	Город кольцевой	Автовокзал — Бассейн — ЗАГС пл. Победы — Синара — Гор- больница — Поликлиника — СГФТА — Комсомольская — Чуйкова — Забабахина — Меркурий — Библистка — Меркурий — Библиотека — Нечая — Ломинского, 35 — Ломинского, 9 — Автовокзал — Бассейн — ЗАГС — пл. Победы — ул. Победы — Синара — Горбольница Автовокзал	Город (Автовокзал) ул. Ломинского ул. Дзержинского — ул. Васильева ул. Победы пр. Щелкина ул. Дзержинского — ул. Комсомоль- ская — ул. Чуйкова пр. Мира — ул. Нечая — ул. Ломин- ского ул. Дзержинского — ул. Васильева — ул. Победы пр. Щелкина — ул. Дзержинского ул. Дзержинского ул. Ломинского город (Автовокзал)	12,7	только в установ- ленных остано- вочных пунктах по маршруту регулярных пере- возок	Регулируе- мым тарифам	Автобус большой класс	4 класс 5 ед., 2 класс 5 ед., 2 класс 12 ед., класс не определен 9 ед.	07.08.2009	ОАО «Трансэ- нерго»	Январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь, но
7060	21	Город— пос. Сокол	Бассейн ЗАГС л. Победы — Синара — Гор- больница — Поликлиника — Автовокаал — ПЛ-120 — Мария — Забабахина — Уральская — Швейная фабрика — Южная — Свера- гаражи" — Морская" — Озер- ная" — Нефтеваза" Теплицы" — КПП-1 — Б. Бере- говой" — Каспинская" — Озер- ная" — Сунгуль "— Соколе- нок — Орленок "— Срес- кито — Свера — Соколе- нок — Орленок "— Срес- кито — Свера — Околе- КПП-1 — Плицы" — Нефтебаза" — Озерная" — Морская" — Гаражи "— Обжная — Швейная фабрика — Уральская — Забабахина — Меркурий — ПЛ-120 — Бассейн — ЗАГС пл. Победы ул. Победы — Синара — Гор- больница — Автовокаал	Бассейн ул. Васмызева ул. Победы ул. Воржинского ул. Васмызержинского ул. Забабажина ул. Дэержинского ул. Забабажина ул. Еврезовая ул. Еврезовая ул. Еврезовая ул. Еврезовая ул. Еврезовая ул. Еврезовая ул. Строителей ул. Широкая а/д «Каслинское шоссе» — а/д подъезд к г. Снежинску от автодороги тобух — Кыштым а/д «Снежинск — поселок Сокол» ул. Парковая пос. Сокол ул. Парковая и/д «Снежинск — поселок Сокол» ул. Парковая и/д «Снежинск — поселок Сокол» ул. Парковая и/д «Снежинск — поселок Сокол» ул. Парковая ул. Строителемы — а/д «Каслинское шоссе» — ул. Широкая ул. Строителем — ул. Строителем ул. Торипствен ул. Победы гр. Церкина ул. Дзержинского ул. Лавржинского ул. Лавржинского ул. Лавржинского	53,1	только в установ- ленных остано- вочных пунктах по маршруту регулярных пере- возок	Регулируе- мым тарифам	Автобус большой класс	4 класс 5 ед., 2 класс 8 ед., 2 класс 12 ед., класс не определен 9 ед.	01.01.2015	ОАО «Трансэ- нерго»	Январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь Рабочие дии: От Бассейна Урал 5-25 (1) 6-20 (1) 8-10 (1) 13-55 (1) 16-10 (1) 19-10 (1) пос. Сокол: 6-20 (1) 7-20 (1) 9-10 (1) 14-55 (1) 17-10 (1) 20-10 (1) Выходные дни: От Бассейна Урал: 6-10 (1) 8-00 (1) 10-00 (1) 14-45 (1) пос. Сокол: 7-10 (1) 9-00 (1) 11-00 (1) 15-45 (1)
7061	21 5	Город — пос. Сокол в пос. Сокол в пос. Береговой)	Бассейн ЗАГС пл. Победы ул. Победы ул. Победы — Гор- больница — Поликлиника — Автовокзал — ПЛ-120 — Мария — Забабахина — Уральская — Швейная фабрика — Гожная — Озер- ная" — Нефтебаза" — Теллицы" — КПП-1 — Теллицы" — Каслинская" — Озерки" — Орленок" — Око- нок — Орленок" — Око- ная" — Каслинская" — КПП-1 — Теллицы" — Нефте- база — Озерная" — Мор- база — Озерная" — Мор- фарика — Уральская — Забабахина — Меркурий — ПЛ-120 — Бассейн — ЗАГС пл. Победы ГП-120 — Бассейн — ЗАГС пл. Победы ГП-16ра — Синара — Гор- больница — Автовокзал	Бассейн ул. Васильева ул. Победы гл. Победы гл. Победы гл. Пофеды гл. Поминского ул. Забабажина ул. Парезава ул. Пофеды гл. Поминского ул. Забабажина ул. Березовая ул. Березовая ул. Березовая ул. Березовая ул. Строителей гл. Широкая гл. «Каспинское шоссе» — а/д подъ- взд к г. Снежинску от автодороги тобух — Кыштым ул. Центральная пос. Беретовой ул. Центральная гл. Снежинску от автодороги Тобух — Кыштым гл. Снежинску гл. Снежинску гл. Снежинску гл. Парковая гл. Стокоп гл. Парковая гл. Строителей гл. Снежинску гл. Пофеды гл. Забабажина ул. Сроктистова ул. Торичтелей гл. Забабажина ул. Торичтелей гл. Победы гл. Победы гл. Парековая гл. Победы гл. Парковая гл. Победы гл. Победы гл. Парековая гл. Парековая гл. Парековинского гл. Парековкая гл. Парекова	55,3	только в установ- ленных остано- вочных пунктах по маршруту регулярных пере- возок	Регулируе- мым тарифам	Автобус большой класс	4 класс 5 ед., 2 класс 8 ед., 2 класс 12 ед., класс не определен 9 ед.	01.01.2015	ОАО «Трансэ- нерго»	Январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь, Рабочие дни: От Бассейна Урал 11—15 (1) 15—05 (1) 17—20 (1) 20—20 (1) 12—30 (1) 16—10 (1) 18—30 (1) 21—20 (1) 8ыходные дни: От Бассейна Урал: 12—30 (1) 17—10 (1) 19—20 (1) пос. Сокол: 12—30 (1) 17—10 (1) 19—20 (1) пос. Сокол: 13—35 (1) 18—20 (1) 20—20 (1)
7034	219	Город — сады «Улыбка»	Бассейн ЗАГС п. Победы ул. Победы ул. Победы ул. Победы ул. Победы ул. Победы пл. 120 — Мария — Забаба-хина — Уральская " Шейна фабрика" — Юхная — Гаражи" — Морская " — Озерная" — КПП-1 — Сады «Улыбка» — КПП-1 — Сады «Улыбка» — КПП-1 — Сады на фабрика " — Уральска" — Забабахина — Мерхерий — Пл. 120 — Бассейн — ЗАГС пл. Победы ул. Победы — Синара — Горбольница — Автовокзал	Применен Примене	32,5	только в установ- ленных остано- вочных пунктах по маршруту регулярных пере- возок	Регулируе- мым тарифам	Автобус большой класс	4 класс 5 ед., 2 класс 8 ед., 2 класс 12 ед., класс не определен 9 ед.	07.08.2009	ОАО «Трансэ- нерго»	Апраль, Сентябрь Рабочие дни: Она говохала:

				естия Соорания депутатов и	од	ограции гор	ода опол.		(000) 20	,,,op,, 2010		
7034 a	23	Город — село Вос- кресен- ское	Бассейн ЗАГС победы (победы по победы по победы по синара — Гор- больница — Поликлиника — Автовокаал — ПЛ-120 — Ураль- ская — Цвейная фабрика — (Южная — КПП-20 — КП	Бассейн ул. Васильева ул. Победы пр. Щелкина ул. Дзержинского ул. Забабахина пр. Мира ул. Комсомольская — ул. Чуйкова ул. Строителей ул. Широкая а/д подъезд к г. Снежинску от автодороги М 5 подъезд к г. Екатеринбург село Воскресенское Село Воскресенское — а/д подъезд к г. Снежинску от автодороги М 5 подъезд к г. Екатеринбург ул. Широкая ул. Строителей ул. Забабахина ул. Забабахина ул. Забабахина ул. Зарежинского — ул. Васильева ул. Победь пр. Щелкина ул. Дзержинского ул. Ламенского	26,9	ТОЛЬКО В УСТАНОВ- ЛЕННЫХ ОСТАНО- ВОЧНЫХ ПУНКТАХ ПО МАРШРУТУ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРВ- ВОЗОК	Регулируе- мым тарифам	большой класс	4 класс 5 ед., 2 класс 8 ед., 2 класс 12 ед., класс не определен 9 ед.	07.08.2009	ОАО «Трансэ- нерго»	Каждый год разрабатывается график с учетом церковных праздников, рабо- чих и выходных дней (Приложение 2)
7035	24	Город — сады 24	Бассейн ЗАГС л. Победы ул. Победы — Синара — Гор- больница ПЛ-120 — Мария — Забаба- хина — Уральская* — Швей- ная фабрика* — Южная — КПП-2 с. Воскресенское — Сады-24 с. Воскресенское — КПП-2	Бассейн ул. Васильева ул. Победы гр. Цвлкина ул. Двержинского ул. Транспортная ул. Фектистова ул. Совожина ул. Еврежинского ул. Транспортная ул. Фектистова ул. Строителей ул. Еврежинского ул. Совожина ул. Еврежинского ул. Широкая а/д подъезд к Т. Снежинску от автодороги МБ подъезд к Т. Екатеринбург а/д Воскресенское — Воздвиженка Сады 24 Сады 24 — а/д воскресенское Боздвиженка Сады 25 Сады 26 Сады 26 Сады 26 Сады 26 Сады 27 Транспортная ул. Строителей ул. Совожина ул. Фектистова ул. Строителей ул. Забабамина ул. Фектистова ул. Пороктистова ул. Победы гр. Цверкина ул. Варежинского ул. Повинского ул. Парежинского ул. Парежинского ул. Парежинского ул. Парежинского ул. Парежинского ул. Парежинского Гором (Автовская)	26,1	только в установ- ленных остано- вочных пунктах по маршурту регулярных пере- возок	Регулируе- мым тарифам	большой класс	4 класс 5 ед., 2 класс 8 ед., 2 класс 12 ед., класс не определен 9 ед.	07.08.2009		Январь (с 02.01.2019 г.), февраль, март, октябрь (с 16.10. по 31.10), ноябрь, декабрь Выходные дни: остановка «Бассейн «Урал»»: 10–30 (1) 15–20 (1) От Садов: 11–15 (1) 16–05 (1) Апрель, сентябрь Рабочие дни: остановка «Бассейн «Урал»: 10–00 (1) От Садов: 11–10 (1) Выходные дни: остановка «Бассейн «Урал»: 10–05 (1) 13–30 (1) 14–40 (1) От Садов: 11–40 (1) 14–15 (1) 15–30 (1) Май, монь, моль, август Рабочие дни: остановка «Бассейн «Урал»: 10–05 (1) 13–15 (1) 15–30 (1) Май, монь, моль, август Рабочие дни: остановка «Бассейн «Урал»: 11–10 (1) 20–50 (1) Выходные дни: остановка «Бассейн «Урал»: 11–10 (1) 20–50 (1) Выходные дни: остановка «Бассейн «Урал»: 18–30 (1) 10–55 (1) 11–40 (1) 18–30 (1) От Садов: 9–00 (1) 11–45 (1) 15–30 (1) 19–30 (1) Октябрь (с 01.10 по 15.10.)
7062	24 A	Город — сады «Окун- куль»	III. поведы — Синара — Гор- больница — Омария — Забаба- хина — Уральская" — Швей- ная фабрика" — Южная — КПП-2 — Свественское Сады-24 Сады-24 Сады-24 Ожрабуна" — Ираньская" — Забабажна — Меркурий — ПП-120 — Бассейн — ЗАГС пл. Победы ул. Победы — Синара — Гор- больница — Автовокзал	Бассейн ул. Васильева ул. Победы гл. Победы гл. Преметортная ул. Дэержинского ул. Транспортная ул. Фоктистова ул. Совозамина ул. Берозовая ул. Строителей г. Снежинску от автодороги М5 подъезд к г. Снежинску от автодороги М5 подъезд к г. Катеринбург а/д Воскресенское — Воздвиженка — Проезд к садам «Окункуль» Сады «Окункуль» — а/д Воскресенское — Воздвиженка — а/д подъезд к г. Снежинску от автодороги М5 подъезд к г. Скатеринбург г. Снежинску от автодороги м5 подъезд к г. Снежинску от автодороги м5 подъезд к г. Скатеринбург ул. Сироителей ул. Строителей ул. Строителей ул. Забабамина ул. Фоктистова ул. Транспортная ул. Транспортная ул. Транспортная ул. Варежинского ул. Лаержинского ул. Лаержинского ул. Дзержинского ул. Дзержинского ул. Дзержинского ул. Дзержинского ул. Дзержинского	54,2	только в установ- ленных остано- вочных пунктах по маршруту регулярных пере- возок	Регулируе- мым тарифам	Автобус большой класс	4 класс 5 ед., 2 класс 8 ед., 2 класс 12 ед., класс не определен 9 ед.	01.01.2015	ОАО «Трансэ- нерго»	Апрель, май, иконь, иколь, август, сентабрь Рабочие дии От «Бассейн «Урал»: 8-00 (1) 13-50 (1) 18-00 (1) От Садов: 9-25 (1) 15-15 (1) 19-25 (1) Выходные дни: От «Бассейн «Урал» 9-00 (1) 17-00 (1) От Садов: 10-25 (1) 18-25 (1) Ожтябрь (с 01-10, по 15.10.) Выходные дни: От «Бассейн «Урал» 9-00 (1) 17-00 (1) От Тадов: 10-25 (1) 18-25 (1)
7037	40	Город — сады 40	«ул.Феоктистова» ПЛ-120 — Мария — Мира — Бассейн — ЗАГС — пл. Победы — ул. Победы — Щел- кина — ЛЭП* — Сады-40 — ПЛЭП* — Феоктистова — ПЛ-120 — Мария — Мира —	«ул. Феоктистова» ул. Забабахина пр. Мира ул. Комсомольская — ул. Дзержинского — ул. Васильева ул. Победы пр. Щелкина — Автодорога № 1 — а/дорога к КПП-5 Сады 40 Сады 40 — а/дорога к КПП-5 — Автодорога № 1 — пр. Щелкина — ул. Феоктистова ил. Забабахина пр. Мира ул. Комсомольская — ул. Дзержинского — ул. Васильева ул. Победы ул. Дзержинского Город (Автовокзал)	21,5	только в установ- ленных остано- вочных пунктах по маршруту регулярных пере- возок	Регулируе- мым тарифам	большой класс	4 класс 5 ед., 2 класс 8 ед., 2 класс 12 ед., класс не определен 9 ед.	07.08.2009	ОАО «Трансэ- нерго»	Январь (с 02.01.2019 г.), февраль, март, октябрь, иоябрь, декабрь Выходные дни: остановка «ул. Фекктистова»: 10–30 (1) 15–40 (1) От Садов: остановка «ул. Фекктистова» 11–05 (1) 16–10 (1) Алревь, сентябрь Рабочие дни: остановка «ул. Фекктистова» 9–15 (1) 14–10 (1) 17–55 (1) От Садов: 10–00 (1) 14–50 (1) 18–35 (1) Выходные дни: остановка «ул. Фекктистова» 9–20 (1) 13–30 (1) 16–15 (1) От Садов: 10–10 (1) 14–50 (1) 14–50 (1) 16–50 (1) Май. монь, моль, август Рабочие дни: остановка «ул. Фекктистова» 9–20 (1) 14–10 (1) 17–55 (1) От Садов: 10–10 (1) 14–50 (1) 18–35 (1) 19–55 (1) 15–15 (1) 19–55 (1) 15–15 (1) 19–55 (1) 18–30 (1) 18–30 (1) 18–30 (1) 18–30 (1) 18–30 (1) 11–20 (1) 11–20 (1) 15–15 (1) 19–50 (1) 11–20 (1) 11–20 (1) 11–20 (1) 11–20 (1) 11–20 (1) 11–20 (1) 11–20 (1) 19–20 (1) 11–20 (1) 11–20 (1) 11–20 (1) 11–20 (1) 19–20 (1) 11–20

7063	41	Город — Клад бище	«ул.Феоктистова» ПЛ-120 — Мария — Забаба- хина — Чуйкова — Комсо- мольская — Бассейн — ЗАГС пл. Победы ул. Победы — Щелкина — Кладбище — Феоктистова ПЛ-120 — Мария — Забаба- хина — Чуйкова — Комсо- мольская — Бассейн — ЗАГС пл. Победы ул. Победы — Синара — Гор-	чул Фемктистова» ул. Заобажина ул. Чуйкова — ул. Комсомольская — ул. Дэержинского — ул. Васильева ул. Победы пр. Щелкина — Автодорога № 1 — подъезд к кладбищу — Кладбищу — Кладбище — подъезд к кладбищу — Автодорога № 1 — пр. Щелкина ул. Фемктистова ул. Заобажина ул. Забажина ул. Забажина ул. Забражина ул. Туйкова ул. Комсомольская — ул. Дзержинского — ул. Васильева ул. Победы ул. Дзержинского — пр. Люминского	24,0	только в установ- ленных остано- вочных пунктах по маршругу регулярных пере- возок	Регулируе- мым тарифам	Автобус большой класс	4 класс 5 ед., 2 класс 8 ед., 2 класс 12 ед., класс не определен 9 ед.	01.01.2015	ОАО «Трансэ- нерго»	07 мая 2019 г. (Радоница) остановка «ул.Фектистова» 11-00 (1) 13-00 (1) 15-00 (1) 17-00 (1) 8 обратном направлении с кладбища 11-40 (1) 13-40 (1) 15-40 (1)
7063	42	Город — Клад бище	Южная Швейная фабрика — Ураль- ская — Чкаловская — Нечая — Ломинского, 35 — Ломинского, 9 — Горгаз — РСУ — ОРС — Хлебозаорд — Кладбице — Южная — Швей- ная фабрика — Уральская — Чка- ловская — Нечая — Ломин- ского, 35 — Ломинского, 9	Город (Автовокзал) Город (ост. Южная) ул. Строителей — ул. Озабабахина — ул. Чуйкова — ул. Нуйкова — ул. Нукова — ул. Нукова — ул. Пуакова — ул. Транспортная — Автодорога № 1 — подъезд к кладбищу — Кладбище — подъезд к кладбищу — Автодорога № 1 — ул. Строителей — ул. Строителей — ул. Строителей — ул. Забабахина — ул. Нукова — ул. Пуакова — ул. Нукова — ул. Нукова — ул. Нукова — ул. Нукова — ул. Пуакова — ул. Нукова — ул. Пуакова — ул. Нукова — ул. Пуакова — ул. Пуакова — ул. Пуакова — ул. Пуаковост — ул. Пуакова — у	24,0	ТОЛЬКО В УСТАНОВ- ЛЕННЫХ ОСТАНО- ВОЧНЫХ ПРИМТАХ ПО МАДИВУТУ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРВ- ВОЗОК	Регулируе- мым тарифам	большой	4 класс 5 ед., 2 класс 8 ед., 2 класс 12 ед., класс не определен 9 ед.	01.01.2015	ОАО «Трансэ- нерго»	07 мая 2019 г. (Радоница) остановка «ул.Фекситстова» 11—00 (113—00 (1) 15—00 (1) 17—00 (1) в обратном направлении с кладбища 11—30 (1) 13—30 (1) 15—30 (1) 17—30 (1)
7064	46	Город — пос. Бере- говой	Бассейн ЗАГС лл. Победы — Синара — Гор- больница — Поликлиника — Автовоха — Поликлиника — Автовоха — Поликлиника — Автовоха — Шевйная фабрика — Южная — Сверная "— Ожная — Гаражи" — Морская "— Озерная" — Озерная "— Нефтебаза" — Теплицы" — КПП-1 — Б. Бере- говой (конечная) — КПП-1 — Б. Бере- говой (конечная) — КПП-1 — Гаражи" — Ифжная — Шевйная фабрика — Уральская — Забабажина — Меркурий — ПЛ-120 — Бассейн — ЗАГС пл. Победы — Синара — Гор- больница — Автовокзал	Город (ост. Бассейн) ул. Васильева ул. Победы пр. Шелкина ул. Победы ул. Двержинского ул. Ломинского ул. Ломинского ул. Ломинского ул. Томинского ул. Томинского ул. Березовая ул. Строителей ул. Еврезовая ул. Строителей ул. Широкая а/д «Каслинское шоссе» — а/д подъеза к г. Снежинску от автодороги Тобук — Кыштым ул. Центральная а/д подъеза, ул. Снежинску от автодороги Тобук — Кыштым — а/д «Каслинское ул. Пентральная а/д подъеза, ул. Томинского ул. Томинского ул. Томинского ул. Забабажия ул. Фостистова ул. Томинского ул. Победы ул. Победы ул. Победы ул. Победы ул. Побера ул. Павсимьева ул. Павсинского ул. Ломинского ул. Ламинского ул. Даминского	31,4	только в установ- пенных остано- вочных пунктах по марширут регулярных пере- возок	Регулируе- мым тарифам	большой класс	4 класс 5 ед., 2 класс 8 ед., 2 класс 12 ед., класс не определен 9 ед.	01.01.2015	ОАО «Трансэ- нерго»	Январь, февраль, март, апрель, май, монь, могь, август, сентибрь, октябрь, новы, доступентибрь,
7039	50	Город — сады 50	больница ПЛ-120 — Мария — Забаба- хина — Уральская* — Швей- ная фабрика* — Южная —	Бассейн ул. Васильева ул. Победы пр. Цёлким ул. Даржинского ул. Гранспортная ул. Фоктистова ул. Сабазамна ул. Сарожана ул. Спроизвая ул. Садовая — а/д «Каслинское шоское» — ул. Садовая — подъезд к садам ул. Садовая — а/д «Каслинское ул. Садовая — ул. Широкая — ул. Стро- ил. Садовая ул. Паранспортная ул. Паранспортная рл. Целкима лл. Победы лл. Паранского ул. Ломинского Город (Автовокзал)	29,5	только в установ- ленных остано- вочных пунктах по маршурту регулярных пере- возок	Регулируе- мым тарифам	Автобус большой класс	4 класс 5 ед., 2 класс 8 ед., 2 класс 12 ед., класс не определен 9 ед.	07.08.2009	ОАО «Трансэ- нерго»	Январь (с 02.01.2019 г.), февраль, март, октябрь, мобрь, декабрь Выходные дни: 07 «Бассейн «Урал»: 9-05 (1) 13-20 (1) 07 Садов: 9-50 (1) 14-05 (1) Апрель, сентябрь Рабочие дни: 07 «Бассейн «Урал»: 9-05 (1) 10-25 (1) 13-40 (1) 17-50 (1) 10-00 (1) 11-20 (1) 14-30 (1) 18-40 (1) 18-50 (1) 18-40 (1) 19-50 (1) 18-40 (1) 19-50 (1) 18-40 (1) 10-25 (1)

_												
7040	51	Город — сады Иткуль	«ул. Феоктистова» ПЛ-120 — Мария — Мира — Бассейн — ЗАГС — пл. Поберы — ул. Поберы — Цел- кина — Кладбице — Ключи — Сады-51 — Ключи — Ключи — Сады-51 — Ключи — Ключи — Беоктистова ПЛ-120 — Мария — Мира — Бассейн — ЗАГС — пл. Поберы — ул. Поберы — Синара — Горболь- ница — Автовокзал	«ул. Феоктистова» ул. Забабахима пр. Мира ул. Комсомольская — ул. Дзержин- ского — ул. Васильева ул. Победы пр. Щелкина — Автодорога № 1 — Автодорога № 2 — а/д «Снежинск — Иткуль» — Сады Иткуль — Автодорога № 2 иткуль — Автодорога № 2 — Авто- дорога № 1 ул. Феоктистова ул. Забабахина пр. Мира ул. Комсомольская — ул. Дзержин- ского — ул. Васильева ул. Победы ул. Поминского город (Автовокзал)	49,3	только в установ- ленных остано- вочных пунктах по маршруту регулярных пере- возок	Регулируе- мым тарифам	Автобус большой класс	4 класс 5 ед., 2 класс 8 ед., 2 класс 12 ед., класс не определен 9 ед.	07.08.2009	ОАО «Трансз- нерго»	Январь, февраль, март, октябрь, новорь, рекафоь Рабочие дник От ул. Феоктистова 14—25 (1) 17—40 (1) 8—35 (1) (вторник, четверг) Ост сады: 15—25 (1) 18—40 (1) 9—35 (1) (вторник, четверг) Ост сады: 15—25 (1) 18—40 (1) 9—35 (1) (вторник, четверг) Выходные дник: От ул. Феоктистова 6—25 (1) 14—100 (1) 16—25 (1) Ост сады: 7—30 (1) 15—10 (1) 17—30 (1) Апрель (с 0.10.4.2019 г. по 14.0.4.2019 г., по 15.0.4.2019 г., по 25.0.4.2019 г., по 25.0.2019 г., по
7041	52	Город — сады 52	Бассейн ЗАГС пл. Победы ул. Победы — Синара — Гор- больница ПЛ-120 — Мария — Забаба- жина — Уральская* — Швей- ная фабрика* — Озер- ная — Моргока* — Ожная — Моргока* Забабахина — Меркурий — ПЛ-120 — Бассейн — ЗАГС пл. Победы ул. Победы — Синара — Гор- больница — Автовокзал	Бассейн ул. Васильева ул. Победы пр. Щелкин ул. Варижинского ул. Транспортная ул. Фектистова ул. Сабазима ул. Барожина ул. Барожина ул. Барожина ул. Барожина ул. Барожина ул. Барожина ул. Спроителей ул. Сарам 52 — а/д «Каслинское шоссе» — ул. Широкая ул. Строителей — ул. Забабажина ул. Транспортная ул. Поведы ул. Васильева ул. Победы гл. Барожинского ул. Ломинского Город (Автовокзал)	27,7	только в установ- ленных отгано- венных кунктах по маршурух регулярных пере- возок	Регулируе- мым тарифам	Автобус большой класс	4 класс 5 ед., 2 класс 8 ед., 2 класс 12 ед., класс не определен 9 ед.	07.08.2009	ОАО «Трансэ- нерго»	(f) 19-20 (1) Янарь (с) 2012-019 г.), февраль, март, октябрь, ноябрь, декабрь Выходные для»: 9-15 (1) 13-340 (1) От Садов: 10-05 (1) 14-20 (1) Апрель, сентябрь Рабочев на Урал»: 9-16 (1) 13-30 (1) 14-00 (1) 17-55 (1) От Садов: 10-05 (1) 14-20 (1) 14-50 (1) 18-45 (1) 10-05 (1) 11-20 (1) 14-50 (1) 18-45 (1) 10-05 (1) 11-20 (1) 14-50 (1) 18-45 (1) 15-50 (1) 17-10 (1) 10-10 (1) 11-35 (1) 10-10 (1) 11-35 (1) 10-10 (1) 11-35 (1) 10-10 (1) 11-35 (1) 10-10 (1) 11-35 (1) 10-10 (1) 11-35 (1) 10-10 (1) 11-35 (1) 10-10 (1) 11-35 (1) 10-10 (1) 11-35 (1) 10-10 (1) 11-35 (1) 10-10 (1) 11-35 (1) 10-10 (1) 11-35 (1) 11-35 (1) 11-35 (1) 11-35 (1) 11-35 (1) 11-35 (1) 11-35 (1) 11-35 (1) 11-35 (1) 11-35 (1) 11-35 (1) 11-35 (1) 11-35 (1) 11-35 (1) 11-35 (1) 11-35 (1) 11-35 (1) 11-35 (1) 11-34 (1) 11-35 (1
7058	85	Город — сады 52	Бассейн — ЗАГС пл. Победы ул. Победы — Синара — Гор- больница — Поликлиника — Автовскал — ПЛ-120 — Мария — Бойлиотека — Мор- ская — Озерная — Фок «Айсберг» — Библиотека — ПЛ-120 — Бассейн.	Город (ост. Бассейн) ул. Васильева ул. Победы пр. Щелкина ул. Дзержинского ул. Ломинского ул. Забабажина пр. Мара — а/д «Каслинское шоссе» — подъезд к садам 52 — Сады 52 — подъезд к садам 52 — сады 52 — лодъезд к садам 52 — ул. Забабажина и садам 52 — ул. Забабажина — ул. Ломинского ул. Забабажина — ул. Ломинского — ул. Дзержинского — ул. Васильева	21,6	только в установ- ленных остано- вочных пунктах по маршруту регулярных пере- возок	Нерегули- руемым тарифам	Автобус малый класс	0 класс — 2 ед.	15.04.2015	ИП Гарипов Гайфулла Гарфуллович г. Снежинск, ул. Ленина, д. 35, кв 60 (8) 922–714– 65–99	Майсентябрь Рабочие дни: От бассейна: 8-1010-2014-5017-4519-50 От садов: 8-409-4011-0615-2518-2020-20 Выходные дни: 0т бассейна: 8-009-1010-3513-1015-4016-5518- 20 От садов: 8-359-4511-1013-4516-1517-3019- 00
7045	87	Город — сады 50	Бассейн — ЗАГС пл. Победы — Синара — Гор- больница — Поликлиника — Автовокзал — ПЛ-120 — Мария — Бойлиотека — Мор- ская — Озерная — Теплицы — Сады-50 — Озерная — Теплицы — ФОК «Айсберг» — Библиотека — ПЛ-120 — Автовок- зал — Бассейн	Голол (от. Бассейн) ул. Васильева ул. Победы ул. Победы ул. Победы ул. Победы ул. Победы ул. Поминского ул. Забабажина пр. Мира — а/д «Каслинское шоссе» — ул. Саровая — подъезд к садам — Сады 50 — подъезд к садам — ул. Са	22,2	в любом не запрещенном правилами дорожного дви- жения месте по маршруту регулярных пере- возок	Нерегули- руемым тарифам	Автобус особо малый класс	4 класс — 1 ед., 3 класс — 1 ед., класс отсут. — 2 ед.	26.01.2010	ИП Назин Олег Вячеспаро-вич, г. Снежинск, ул. Комсомольская д. 16, кв 66 (8–351) 9061716	
7028	93	Город кольцевой	Южная — Швейная фабрика — Уральская — Забабахина — Меркурий — ПП-120 — Автовокая — Бассейн — ЗАГС — пл. Победы — ул. Победы — Омара — Попикличика — Автовокая — ПП-120 — Мария — Забабахина — Уральская — Швейная фабрика — Южная	Город (ост. Южная) ул. Строителей ул. Забабахина ул. Ломинского — Дзержинского ул. Васильева лр. Щелкина ул. Дзержинского — ул. Ломинского ул. Забабахина ул. Березовая ул. Березовая ул. Строителей Город (ост. Южная)	11,2	в любом не запрещенном правилами дорожного дви- жения месте по маршруту регулярных пере- возок	Нерегули- руемым тарифам	Автобус особо малый класс	4 класс — 1 ед., 3 класс — 6 ед., 2 класс — 7 ед., класс отсут. — 2 ед.	29.01.2008	ИП Назин Олег Вячеславо-вич, г. Снежинск, ул. Комсомольская д. 16, кв. 66 (8–351) 9061716	Рабочие дни: с 07.00 до 18.30 интервал движения 8-12 минут Выходные и праздничные дни: с 10.00 до 16.00 интервал движения 30 минут

7056		Город кольцевой	ул. Пооеды — Синара — Тор- больница — Поликлиника — Автовокзал — Ломинского, 9 — ФОК «Айсберг» — Библиотека пр. Мира — Комсомольская — Чуйкова — Забабахина — Меркурий — Библиотека — Нечая — Ломинского, 35 — Ломинского, 9 — Автовок- зал — Бассейн	Город (ост. Бассейн) ул. Васильева ул. Победы ул. Победы пр. Щелкина ул. Дзержинского ул. Поминского ул. Нема — пр. Мира — ул. Комсомольска — ул. Чуйкова ул. Забабамна пр. Мира — ул. Поминского ул. Дзержинского — ул. Васильева Город (ост. Бассейн)	11,5	в любом не запрещенном правилами дорожного дви- жения месте по маршруту регулярных пере- возок	Нерегули- руемым тарифам	Автобус малый класс	0 класс 2 ед.	20.12.2014	Гарфуллович г. Снежинск, ул. Ленина.	с 08.00 до 09.30 интервал 20 минут с 09.30 до 12.00 интервал 35 минут с 12.00 до 13.00 обед с 13.00 до 15.30 интервал 35 минут с 15.30 до 19.00 интервал 20 минут
7048		Город кольцевой	Меркурий — ПЛ-120 — Авто- вокаал — Бассейн — ЗАГС — пл. Победы — ул. Победы — Синара — Горбольница — Поликлиника — Автовокаал — ПЛ-120 — Мария — Библиотека — ФОК «Айсберг» — Библио-	Город (Меркурий) ул. Забабахина ул. Ломинского ул. Дзержинского — ул. Васильева ул. Победы пр. Щелкина — ул. Дзержинского — ул. Ломин- ского — Забабахина пр. Мира ул. Комсомольская — ул. Чуйкова ул. Забабахина Город (Меркурий)	10,5	в любом не запрещенном правилами дорожного дви- жения месте по маршруту регулярных пере- возок	Нерегули- руемым тарифам	Автобус особо малый класс	3 класс — 1 ед.	21.11.2011	г. Снежинск, ул. Чуйкова,	с 15 октября по 15 апреля по рабочим дням: с 13-00 до 19-30 с 10-00 до 10-20 интервал — 25 минут с 13-30 до 18-30 интервал — 25 минут
7040 a	51 a	Город — сады Иткуль	Феактистова ПЛ-120 — Мария — Мира — Бассейн — ЗАГС — пл. Победы — ул. Победы — Щел- кина — Кладбице — Ключи — Сады-51 — Ключи — Клад- бище — пл. № 9 — Феокти- стова ПЛ-120 — Мария — Мира — Бассейн — ЗАГС — пл. Победы — ул. Победы — Синара — Горбольница — Аятовская —	ул. Феактистова ул. Забабахина пр. Мира ул. Комсомольская — ул. Дзержинского — ул. Васильева пр. Шелкина — Автодорога № 1 — Автодорога № 2 — Автодорога № 2 — Автодорога № 3 — Автодорога № 1 — Автодорога № 4 — Автодорога № 4 — Автодорога № 4 — Автодорога № 4 — Автодорога № 5 — Автодорога № 6 —	50	только в установ- ленных остано- вочных пунктах по маршурту регулярных пере- возок	Регулируе- мым тарифам	большой класс	4 класс 5 ед., 2 класс 8 ед., 2 класс 12 ед., класс не определен 9 ед.	01.01.2017	ОАО «Трансэ- нерго»	Рабочие дни: От Автовокзала: 6-00 Ост сады: 6-50

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к постановлению администрации Снежинского городского округа От 16. 11. 2018 № 1622

График движения по маршруту № 23

	і рафик движения по жарш	5 y 1 y 11 2 2 0
Маршрут №	23	
Дата	Пункт отправления	Расписание автобусов (коли- чество автобу- сов)
Январь		
02.01.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 11-45 (1)
04.01.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 11-45 (1)
05.01.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1) 19-00 (1)
06.01.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1) 22-00 (1) 12-20 (1)
07.01.2019	с.Воскресенское (конечная) остановка «Бассейн «Урал»»	
08.01.2019	с.Воскресенское (конечная) остановка «Бассейн «Урал»»	4-00 (1) 8-00 (1)
12.01.2019	с.Воскресенское (конечная) остановка «Бассейн «Урал»»	11–30 (1) 15–00 (1) 19–00 (1)
	с.Воскресенское (конечная) остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1) 15-00 (1)
13.01.2019	с.Воскресенское (конечная)	12–20 (1) 19–00 (1)
14.01.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 11-45 (1)
15.01.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1)
17.01.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	11–45 (1) 15–00 (1) 19–00 (1)
18.01.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1) 22-00 (1)
	с.Воскресенское (конечная) остановка «Бассейн «Урал»»	12–45 (1)
19.01.2019	с.Воскресенское (конечная)	4-20 (1) 19-00 (1)
20.01.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-20 (1)
25.01.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 11-30 (1)
26.01.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1)
27.01.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-20 (1)

Маршрут №	23	
Дата	Пункт отправления	Расписание авто- бусов (количе- ство автобусов)
Февраль		, ,
02.02.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1) 19-00 (1)
03.02.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-20 (1)
06.02.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 11-45 (1)
09.02.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1)
10.02.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-20 (1)
14.02.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1)
15.02.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-00 (1)
16.02.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1)
17.02.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-20 (1)
23.02.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1) 19-00 (1)
24.02.2019	с.Воскресенское (конечная) остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-20 (1)

Маршрут №	23	
Дата	Пункт отправления	Расписание авто- бусов (количество автобусов)
Март		, ,
01.03.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1) 19-00 (1)
02.03.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 15-00 (1) 11-45 (1) 19-00
03.03.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-20 (1)
09.03.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1)
10.03.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-40 (1)
11.03.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-40 (1)
12.03.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-40 (1)
13.03.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-40 (1)

14.03.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
14.03.2019	с.Воскресенское (конечная)	12-40 (1)
15.03.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
13.03.2019	с.Воскресенское (конечная)	12–30 (1)
	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1) 15-00 (1)
16.03.2019	с.Воскресенское (конечная)	11–20 (1) 19–00
17.03.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
17.03.2019	с.Воскресенское (конечная)	12-30 (1)
	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1) 15-00 (1)
22.03.2019	с.Воскресенское (конечная)	12–15 (1) 19–00
	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1) 15-00 (1)
23.03.2019	с.Воскресенское (конечная)	11–30 (1) 19–00
	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
24.03.2019	с.Воскресенское (конечная)	12-20 (1)
07.00.0040	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
27.03.2019	с.Воскресенское (конечная)	12–15 (1)
29.03.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1)
29.03.2019	с.Воскресенское (конечная)	19-00 (1)
	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1) 15-00 (1)
30.03.2019	с.Воскресенское (конечная)	11–30 (1) 19–00 (1)
	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
31.03.2019	остановка «рассеин «урал»»	12-20 (1)
	с.Воскресенское (конечная)	112-20 (1)

Маршрут №	23	
Дата	Пункт отправления	Расписание автобусов (количество автобусов)
Апрель		
03.04.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
03.04.2013	с.Воскресенское (конечная)	12–15 (1)
05.04.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1)
03.04.2013	с.Воскресенское (конечная)	19-00 (1)
06.04.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1) 15-00 (1)
00.04.2013	с.Воскресенское (конечная)	11-30 (1) 19-00 (1)
07.04.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1) ' ` ` '
07.04.2013	с.Воскресенское (конечная)	12-20 (1)
10.04.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1) °
10.04.2013	с.Воскресенское (конечная)	13-30 (1)
12.04.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1)
12.04.2013	с.Воскресенское (конечная)	19-00 (1)
13.04.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1) 15-00 (1)
13.04.2013	с.Воскресенское (конечная)	11–30 (1) 19–00 (1) 8–00 (1)
14.04.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
14.04.2013	с.Воскресенское (конечная)	12-20 (1)
17.04.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
17.04.2019	с.Воскресенское (конечная)	12–15 (1)
19.04.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1)
19.04.2019	с.Воскресенское (конечная)	118-45 (1)
20.04.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1) 15-00 (1)
20.04.2019	с.Воскресенское (конечная)	11-30 (1) 19-00 (1)
21.04.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
21.04.2019	с.Воскресенское (конечная)	12–30 (1) 8–00 (1)
22.04.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
22.04.2019	с.Воскресенское (конечная)	111–50 (1)
23.04.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
23.04.2019	с.Воскресенское (конечная)	11-50 (1)
24.04.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1) 15-00 (1)
24.04.2019	с.Воскресенское (конечная)	11-50 (1) 18-20 (1)
25.04.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1) 15-00 (1)
25.04.2019	с.Воскресенское (конечная)	12-30 (1) 19-00 (1)
26.04.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1)
26.04.2019	с.Воскресенское (конечная)	119-45 (1)
27.04.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1) 22-00 (1)
27.04.2019	с.Воскресенское (конечная)	12-35 (1)
28.04.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	
20.04.2019	с.Воскресенское (конечная)	4-00 (1)
	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
30.04.2019	с.Воскресенское (конечная)	11-20 (1)

імаршрут № 2	3	
Дата	Пункт отправления	Расписание автобусов (количество автобусов)
Май		
03.05.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
00.00.2010	с.Воскресенское (конечная)	11-25 (1)
04.05.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1) 15-00 (1) 11-20 (1) 18-30 (1)
	с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1)
05.05.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	
	с.Воскресенское (конечная) остановка «Бассейн «Урал»»	12-20 (1) 8-00 (1) 15-00 (1)
06.05.2019		12-00 (1) 19-00 (1)
	с.Воскресенское (конечная)	08-00 (1)
07.05.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	12-00 (1)
	остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1)
11.05.2019	с.Воскресенское (конечная)	19-00 (1)
	остановка «Бассейн «Урал»»	08-00 (1)
12.05.2019	с.Воскресенское (конечная)	12-20 (1)
	остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1)
18.05.2019	с.Воскресенское (конечная)	19-00 (1)
10.05.0010	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
19.05.2019	с.Воскресенское (конечная)	12-20 (1)
01.05.0010	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
21.05.2019	с.Воскресенское (конечная)	11-30 (1)
22.05.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
22.05.2019	с.Воскресенское (конечная)	12-00 (1)
24.05.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1) °
24.03.2019	с.Воскресенское (конечная)	11-30 (1)
25.05.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1)
23.03.2013	с.Воскресенское (конечная)	19-00 (1)
26.05.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	[8-00 (f) [*]
20.03.2013	с.Воскресенское (конечная)	12-20 (1)

Маршрут №	20	Расписание автобусов
Дата	Пункт отправления	(количество автобусов)
Июнь		
01.06.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1) 19-00 (1)
00.00.0010	с.Воскресенское (конечная) остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
02.06.2019	с.Воскресенское (конечная)	12-20 (1)
05.06.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1)
00 00 0040	с.Воскресенское (конечная) остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
06.06.2019	с.Воскресенское (конечная)	12-20 (1)
07.06.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1) 11-30 (1)
00 00 0040	с.Воскресенское (конечная) остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1)
08.06.2019	с.Воскресенское (конечная)	19-00 (1)
09.06.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-20 (1)
11000010	остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1)
14.06.2019	с.Воскресенское (конечная)	19-00 (1)
15.06.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 15-00 (1) 12-00 (1) 19-00 (1)
16.06.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
10.00.2019	с.Воскресенское (конечная)	12-45 (1)
17.06.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 11-35 (1)
22.06.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1)
22.00.2019	с.Воскресенское (конечная)	19-00 (1)
23.06.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-20 (1)
29.06.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1)
29.00.2019	с.Воскресенское (конечная)	19-00 (1)
30.06.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-20 (1)

Маршрут № 23			
Дата	Пункт отправления	Расписание автобусов (количество автобусов)	
Июль			
06.07.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1) 19-00 (1)	
07.07.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-20 (1)	
11.07.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1)	
12.07.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-00 (1)	
13.07.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1) 19-00 (1)	
14.07.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-20 (1)	
17.07.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 11-45 (1)	
18.07.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 11-45 (1)	
20.07.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1)	
21.07.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-20 (1)	
24.07.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 11-30 (1)	
27.07.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1)	
28.07.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-20 (1)	

Маршрут № 2	23	
Дата	Пункт отправления	Расписание автобусов (количество автобусов)
Август		
01.08.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1) 11-45 (1)
02.08.2019	с.Воскресенское (конечная) остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
02.00.2019	с.Воскресенское (конечная) остановка «Бассейн «Урал»»	12-00 (1) 15-00 (1)
03.08.2019	с.Воскресенское (конечная)	19-00 (1)
04.08.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
00.00.0010	с.Воскресенское (конечная) остановка «Бассейн «Урал»»	12-20 (1) 8-00 (1)
09.08.2019	с.Воскресенское (конечная)	12-00 (1)
10.08.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1)
11.08.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1) 12-20 (1)
14.08.2019	с.Воскресенское (конечная) остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
14.06.2019	с.Воскресенское (конечная) остановка «Бассейн «Урал»»	11–45 (1) 15–00 (1)
17.08.2019	с.Воскресенское (конечная)	119-00 (1)
18.08.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1) 15-00 (1) 12-20 (1) 19-00 (1)
19.08.2019	с.Воскресенское (конечная) остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
	с.Воскресенское (конечная) остановка «Бассейн «Урал»»	12-00 (1) 15-00 (1)
24.08.2019	с.Воскресенское (конечная)	19-00 (1)
25.08.2019	Гостановка «Бассеин «Урал»»	8-00 (1) 12-20 (1)
27.08.2019	с.Воскресенское (конечная) остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1)
	с.Воскресенское (конечная) остановка «Бассейн «Урал»»	19-00 (1)
28.08.2019	с.Воскресенское (конечная)	12-00 (1)
31.08.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1)
	с.Воскресенское (конечная)	119-00 (1)

Маршрут № 23

Дата	Пункт отправления	Расписание автобусов (количество автобу- сов)
Сентябрь	-	1008)
01.09.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-20 (1)
07.09.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1)
08.09.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-20 (1)
10.09.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1)
11.09.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 11-45 (1)
14.09.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1)
15.09.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1)
20.09.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1)
21.09.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 15-00 (1) 12-00 (1) 19-00 (1)
22.09.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-20 (1)
25.09.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 11-30 (1)
26.09.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1)
27.09.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-00 (1)
28.09.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1) 19-00 (1)
29.09.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-20 (1)

Маршрут № 23			
Дата	Пункт отправления	Расписание автобусов (количество автобу- сов)	
Октябрь			
05.10.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1) 19-00 (1)	
06.10.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-20 (1)	
08.10.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 11-30 (1)	

АДМИНИСТРАЦИЯ СНЕЖИНСКОГО	
городского округа	
постановление	
от 16 ноября 2018 года № 1623)

О проведении публичных слушаний по проекту бюджета Снежинского городского на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов

В целях доведения до населения полной и точной информации по проекту бюджета Снежинского городского округа на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов, в соответствии с требованиями пункта 3 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Положением «О боджетном процессе в Снежинском городском округе-утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 18.12.2014 № 116 (в редакции от 13.04.2017 № 20), пунктами 7.1 ораздела Положения «О публичных слушаниях в городе Снежинске», утвержденного постановлением Собрания депутатов города Снежинска от 17.08.2005 № 78 (в редакции от 26.03.2015

09.10.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 11-30 (1)
12.10.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1)
13.10.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 15-00 (1) 12-20 (1) 19-00 (1)
14.10.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-00 (1)
15.10.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с. Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 11-30 (1)
19.10.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1) 19-00 (1)
20.10.2019	с.Воскресенское (конечная) остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
24.10.2019	с.Воскресенское (конечная) остановка «Бассейн «Урал»»	12-20 (1) 8-00 (1)
	с.Воскресенское (конечная) остановка «Бассейн «Урал»»	11-30 (1)
26.10.2019	с.Воскресенское (конечная) остановка «Бассейн «Урал»»	19-00 (1) 8-00 (1)
27.10.2019	с.Воскресенское (конечная)	12-20 (1)

Маршрут № 2	3	
Дата	Пункт отправления	Расписание автобусов (количество автобусов)
Ноябрь		,
01.11.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1) 19-00 (1)
02.11.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 15-00 (1) 11-45 (1) 19-00 (1)
03.11.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-20 (1)
04.11.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 11-45 (1)
09.11.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1) 19-00 (1)
10.11.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-20 (1)
16.11.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1)
17.11.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 12-20 (1)
20.11.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	15-00 (1) 19-00 (1)
21.11.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с.Воскресенское (конечная)	8-00 (1) 11-45 (1)
23.11.2019	остановка «Бассейн «Урал»» с Воскресенское (конечная)	15-00 (1)

№ 25), Уставом муниципального образования «Город Снежинск
постановляю:

- 1. Провести публичные слушания по инициативе главы Сне-
- 1. Провести публичные слушания по инициативе главы Снежинского городского округа по проекту бюджета Снежинского городского округа на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов.
 2. Назначить дату проведения публичных слушаний 29 ноября 2018 года. Место проведения публичных слушаний: город Снежинск, икола № 125, актовый зал. Время проведения публичных слушаний с 17.00 до 18.00.
 3. Определить срок подачи предложений и рекомендаций не позднее 17 часов 27 ноября 2018 года по адресу: город Снежинск, ул. Свердлова, д.24, каб. 305 с 08.30 до 12.00 и с 13.00 до 17.30.

4. создать комиссию — организатора проведения публичных слушаний (далее — комиссия) в составе: Ташбулатов М.Т.— заместитель главы городского округа, председатель комиссии Ремезов А.Г.— заместитель председателя Собрания депутатов города Снежинска, заместитель председателя комиссии (по согласованию)

остановка «Бассейн «Урал» 24.11.2019 остановка «Бассейн «Урал с Воскресенское (конечна: 26.11.2019 30.11.2019

		Расписание автобусо
Дата	Пункт отправления	(количество автобу-
	, , , , , , , ,	COB)
Декабрь		,
01.12.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
01.12.2019	с.Воскресенское (конечная)	12-20 (1)
03.12.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1)
03.12.2019	с.Воскресенское (конечная)	19-00 (1)
04.12.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
04.12.2013	с.Воскресенское (конечная)	12-00 (1)
07.12.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1)
07.12.2013	с.Воскресенское (конечная)	19-00 (1)
08.12.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
00.12.2013	с.Воскресенское (конечная)	12-20 (1)
09.12.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1)
03.12.2013	с.Воскресенское (конечная)	19-00 (1)
10.12.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
10.12.2013	с.Воскресенское (конечная)	12-00 (1)
14.12.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1)
14.12.2013	с.Воскресенское (конечная)	19-00 (1)
15.12.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
10.12.2013	с.Воскресенское (конечная)	12-20 (1)
18.12.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1)
10.12.2013	с.Воскресенское (конечная)	19-00 (1)
19.12.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
13.12.2013	с.Воскресенское (конечная)	12-00 (1)
21.12.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1)
21.12.2013	с.Воскресенское (конечная)	19-00 (1)
22.12.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
22.12.2013	с.Воскресенское (конечная)	12-20 (1)
26.12.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
20.12.2013	с.Воскресенское (конечная)	11-20 (1)
28.12.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	15-00 (1)
20.12.2013	с.Воскресенское (конечная)	19-00 (1)
29.12.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
20.12.2013	с.Воскресенское (конечная)	12-20 (1)
31.12.2019	остановка «Бассейн «Урал»»	8-00 (1)
01.12.2013	с.Воскресенское (конечная)	12-00 (1)

члены комиссии:

Басалыко А. В. — заместитель руководителя МКУ «Финансовое управление Снежинского городского округа» (по согласова-

Коломиец Е. И. — главный специалист бюджетного отдела МКУ коломиец Е. И. — главным специалист окужетного отдела мку «Финансовое управление Снежинского городского округа», секретарь комиссии Круглик Н. Ю. — руководитель МКУ «Финансовое управление Снежинского городского округа» (по согласованию) Ягафаров М. Р. — депутат Собрания депутатов города Снежинска (по согласованию). 5. Комиссии обеспечить выполнение мероприятий по подготовке и проведению любицицых слушамий

комиссии офеспечить выполнение мероприятии по подготовке и проведению публичных слушаний.
 Настоящее постановление и проект решения Собрания депутатов города Снежинска «Об утверждении бюджета Снежинского городского округа на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

Администрация Снежинского городского округа

Заключение по результатам публичных слушаний по рассмотрению проекта Стратегии социально-экономического развития Снежинского городского округа на период до 2035 года

г. Снежинск от 16.11.2018 г.

На публичных слушаниях по рассмотрению проекта Стратегии социально-экономического развития Снежинского городского округа на период до 2035 года, которые состоялись 12.11.2018 г. было зарегистрировано 63 участника.
До проведения публичных слушаний и в ходе публичных слушаний поступили предложения по внесению изменений в проект Стратегии социально-экономического развития Снежинского городского округа на период до 2035 года:

No n/n	Автор предложения	Содержание предложения	Обоснование предложения	Решение	Обоснование решения комиссии
1	МКУ «УГХ»	Приложение 4 и 5 к Стратегии изложить в новой редакции		Учесть в проекте Стра- тегии	Уточнены названия мероприятий, дополнены новыми мероприятиями, перенос ряда мероприятий и приложения 5 в приложение 4, уточнен объем финансирования, изменена нумерация в приложении 4
2	председатель 00 «Федерация горно- лыжного спорта города Снежинска» Губайдулин Р. Р.	Строительство Центра зимних видов спорта на г. Лысая.	Развитие массовой физической культуры и спорта в городе	Уже учтено в Стратегии	в пункте 3 приложения 5 к Стратегии предусмотрено мероприятие «Строительство спортивно- досугового парка на горо «Лысая» с предполагаемым объемом финансирования в 2023 году в сумме 32 млн. руб.
3	Нестеренко Б. М.	Строительство в городе подземных и надземных много- этажных парковок для личных автомобилей на коммер- ческой основе.	Снижение дефицита парковоч- ных мест на улицах города осо- бенно в часы пик	Не включать в проект Стратегии	В проектах планировки генерального плана предусмотрены места для строительства многоэтажных парковок. В настоящее время заинтересованные инвесторы отсутствуют.
4	Нестеренко Б. М.	Создание в городе на коммерческой основе Центра по IT — технологиям, в частности, по написанию и вне- дрению новых игровых, поисковых, обучающих и других программ гражданской направленности для всех возрас- тов.	Возможность использовать огромный потенциал в IT — сфере жителей нашего города	Не включать в проект Стратегии	Не целесообразно включать в Стратегию, т.к. отсутствуют заинтересованные инвесторы, и финансовые, организационные, кадровые предпосылки реализации проекта
5	Нестеренко Б. М.	Создание в городе в долгосрочной перспективе музея военной, автомобильной и иной техники под открытым небом	воспитание патриотизма, любви к Родине.	Не включать в проект Стратегии	На сегодняшний день создание музеев не входит в полномочия органов местного самоуправле- ния. Музей может быть иной формы собственности, в том числе частным или ведомственным. Поз- тому рассмотрение возможности осуществления подобного проекта возможно после появления реального заинтеревсованного частного инвестора, которому будет сказано содействие
6	Нестеренко Б. М.	Создание альманаха воспоминаний, рассказов о себе бывших снежинцев, родившихся, окончивших школу в Снежинске и по разным причинам (после окончания института, переезд на новое место жительства и т.д.) оставшихся жить и работать за поведелами Снежинска.	альманах может дать импульс коммерческим предложениям со стороны бывших снежинцев для реализации в Снежинске.	Не включать в проект Стратегии	Предложить следующий выпуск альманаха посвятить воспоминаниям бывших жителей Снежинска и осуществить его реализацию через Совет ветеранов и Городской музей, как это и осуществлялось с 2009 по 2017 гг.
7	Нестеренко Б. М.	Организация в городе клуба пожилых людей с возможностью танцев под духовой оркестр и свободным вхо- дом.	дань уважения пожилым людям, возможность полезного обще- ния.	Не включать в проект Стратегии	В 2017 году во Дворце культуры «Октябрь» был сформирован танцевальный колляктив «Суда- рыни» под руководством балатиействар 10. Малышева. Первые занятия начались в январе 2018 года. Основное направление — занятия танцами для пожилых людей. Состав на сегодняш- ний день — 40 человек. Кроме того, в ДК «Октябрь» осуществляет свою деятельность Симфонический оркестр дирижера В. Андрева. Предложение будет направлено в КО «Октябрь» для рассмотрения возможности практической певализации.
8	Нестеренко Б. М.	Внедрение в г. Снежинске цифровых технологий во все народно-хозяйственные отрасли города: муниципальное управление (дассь много сделано), местана промышлен- ность, сфера услуг, в первую очередь ЖКХ, медицина, образов	развитие г. Снежинска в концепции умного города.	Уже учтено в Стратегии	В Стратегии предусмотрены мероприятия: в п. 41-42 приложения 5: «Внедрение во всех подразделениях запектронного документооброга в целях оптимазации даботы медицинского даботника и повышения удовлетворенности населения качеством медицинской помощи» и «Развитие и совершенствование телемерицинскох и помощу даленного консультирования врачей при оказании медицинской помощи пациентам»; в п. 1-2 приложения 6: «Обковление информационно-телемомучикационной инфраструктуры в муниципальных учреждениях города» и «Реализация комплекса мероприятий по енедрению в Сиежинском городском округе цифровой плат-формы «Умый» город» с предполагаемым объемом финакторования — 411.6 млн. руб.
9	Нестеренко Б. М.	Создание в г. Снежинске Центра по сбору, обработке и внедрению инновационных предложений во всех народно-хозяйственных сферах деятельности города, региона и страны	использование огромного и делового потенциала жителей нашего города в интересах создания новых производств, технологий, машин, приборов, механизмов, программ для промышленности, и индивидуального потребления.	Не включать в проект Стратегии	Не целесообразно включать в Стратегию, т. к. отсутствуют финансовые, организационные, кадровые предпосылки для создания такого центра. В настоящее время внедрение инновационных предпожений реализуется на градообразующем предприятии в рамках производственной деятельности.
10	Кабарин И.И.	Создание на базе поселков Ближний Береговой и пл.21 производств, условий для занятости жителей Снежинска предпенсионного и пенсионного возрастов.	возможность для жителей города более безболезненно адаптиро- ваться к новым срокам выхода на пенсию.	Не включать в проект Стратегии	Основным способом создания новых рабочих мест является запуск, функционирование и разви- тие ТОСЭР Онежинск. Проектиом Стратегии передусмотрено увеличение площади замельных участ- ков ТОСЭР с 30,1 га в 2018 г., до 120 га к 2035 г., поэтому при наличии интереса со сторомы инвекторав воможно в ключение в ТОСЭР участков, находящихся в Б. Береговом и пл. 21

					Любые услуги, в том числе и по ремонту мотовелотехники, в Российской Федерации с 1992 года
11	Кабарин И.И.	Создание на производственной базе бывших ПЛ-80 и ПЛ-120 на условиях Государственно-частного партнерства мастерских по ремонту мотовелотехники.	создание в городе данной услуги, которая на сегодня официально отсутствует	Не включать в проект Стратегии	лновае услуги, в том чясле в по ремонту моговетовлениям, в тоссимском седераций с тэзг симом регулируется исключительно рыночными способами, основанными на предприянимательской инициативе, экономической эффективности, анализе спроса и предприянимательской инициативе, экономической эффективности, анализе спроса и предпожения. Предпожения по заинтересованных инвесторов в развитии делнови когут не поступало. В настоящее время данную услугу оказывает велоклуб «Крыпья» и магазин «Норд». На сеголящимий день вопрос по установлению деловых контактор с ОЩ «Сириус» находится
12	Кабарин И.И	Управлению образования города, центру "Бизнес-инку- батор" установить творческие и деповые контакты с творческим молодежным объединением "Сириус" из г. Сочи Краснодарского края.	использование опыта молодежного объединения «Сириус» для развития научного и технического творчества молодежи г. Снежинска.	Не включать в проект Стратегии	па сегодилалити деле вопрос по установлению деливых контактов с од чолитуст находится в активной фазе. Ведется подготовительная работа по формированию обращения-заявки в ОЦ «Сириус» на созда- ние филилал по типу «Сириус» на базе МАУ ДОЦ «Орлёнок». По результататм конкурсных отбо- ров юные снежинцы становятся участниками профилиных смен в ОЦ «Сириус». Включение в Стратегию на данном этале не целекообразно.
13	Кабарин И.И	Создать патентную службу на базе Бизнес-инкубатора		Не включать в проект Стратегии	Не относится к полномочиям органов местного самоуправления.
14	Ковалев В.П.	Фильтровальную станцию перевести на современные методы очистки/дезинфекции воды.	Улучшение экологической ситуа- ции в городе	Уже учтено в Стратегии	п.13-14 приложения 4 Стратегии предусмотрены мероприятия: "Реконструкция водопроводных очистых сооружений с выерением мембранной технологи очистим водовы и «Рендерением мембранной технологии очистих воды» и «Рендерением мембранной технологии очистих воды» и «Рендерением системы очистки промывных вод на очистных сооружениях пл.29» с предполагаемым объемом финакциорающия — 445,28 млн. руб.
15	Ковалев В.П.	3 аменить трубы от фильтровальной станции до города.		Уже учтено в Стратегии	п/п/ 2.1 приложения 4 Стратегии пр́едусмотрено мероприятие: «Строительство разгрузочного водовода 600 мм и L=2900 м от колодца 49 а насосной станции 2-го подъема до проспекта им К.Я. Щелкина- с предполагаемым объемом финансирования — 65 млн. руб.
16	Ковалев В. П.	Установить очистные сооружения на городских стоках в Синару.		Уже учтено в Стратегии	п. 5 приложения 4 Стратегии предусмотрено мероприятие: «Проектирование и строительство объектов и сооружений ливневых сточных вод» с предполагаемым объемом финансирования —
17	Вакуров А.В.	Организовать адресное информирование о проводимых в городе мероприятиях для людей старшего возраста		Не включать в проект Стратегии	462 млн. руб. Проводится адресное информирование по мероприятиям проводимым УСЗН через Совет ветера- нов, мероприятия, проводимые УК и УФиС размещаются на официальном сайте ОМСУ: <u>www.</u>
18	Вакуров А.В.	Организовать биржу труда, где можно будет найти		Не включать в проект	! snzadm_ru в разделе «эфиша», кроме того мероприятия освящаются на ТВ. Вся информация, связанная с рынком труда, аккумулируется в ОКУ Центр занятости населения г. Снежинска. Большой массив информации по разовым работам представлен в печатных СМИ
-	Daitypoo 71. D.	работников на разовую работу		Стратегии	города (грузоперевозки, ремонт и пр.) В настоящее время существует МУ «КЦСОН», где работает «Телефон доверия» 4-05-03, на кото-
19	Вакуров А.В.	Создать кризисный центр, где пенсионерам будет пре- доставлена психопогическая медицинская, коридическая помощь, а также место, где они могут жить до разреше- ния ситуации		Не включать в проект Стратегии	рый могут обратиться граждане города, находящиеся в трудной жизненной ситуации. п. 22 приложения 5 предусмотрено мероприятие «Строительство либо адагация имеющихся зданий под дом-интернат для престарелых и инвалидов малой вместимости «Дом ветеранов» (на 30-50 мест)», где можно предусмотреть функционирование социальной гостиницы для людей пожилого возраста попавших в ТКС.
20	Вакуров А.В.	Организовать услугу по оказанию помощи в приведении в порядок могил родных и близких.		Не включать в проект Стратегии	Данная услуга оказывается в городе рядом коммерческих предприятий и МКУ «Ритуал»
21	Вакуров А.В.	Создать проект по оказанию мелкой бытовой помощи старшему поколению (сборка малогабаритной мебели, мелкий бытовой ремонт, и т. д.).		Не включать в проект Стратегии	Большой массив информации по разовым работам представлен в печатных СМИ города, в т. ч. и по мелким бытовым работам
22	Вакуров А.В.	Организовать услугу по оказанию помощи специалиста в настройке оборудования для пожилых людей (подклю- чение ПК, настройка телевизора, ТВ-каналов, смарт- фона).		Не включать в проект Стратегии	Услуги по настройке ТВ-оборудования производит ООО «Вега-интернет»; подключение ПК, настройка смартфона осуществляется организациями, продающими и ремонтирующими элек- тронную технику
23	Вакуров А.В.	Организовать услугу по оказанию помощи в содержании дачного участка.		Не включать в проект Стратегии	Большой массив информации по разовым работам представлен в печатных СМИ города
24	Вакуров А. В.	Оказание содействия в приеме лекарства в строго фик- сированное время.		Не включать в проект Стратегии	Регулирование приема лекарств относится только к компетенции медицинских учреждений
25	Вакуров А. В.	Услуги сиделок для пожилых людей и инвалидов с еди- ными государственными тарифами.		Не включать в проект Стратегии	Уход за пожилыми и инвалидами осуществляет отдел социального обслуживания населения МУ «КЦООН» на платной основе
26	Вакуров А. В.	Содействие в организации отдыха (поиск санаториев, заказ билетов, сопровождение до вокзала и пр.).		Не включать в проект Стратегии	Поиск мест отдыха и заказ билетов, заказ такси для доставки к месту отправления осуществляют туристические агентства города.
27	Вакуров А. В.	Помощь в подготовке к празднику на дому (уборка, приготовление пищи, украшение помещения).		Не включать в проект Стратегии	Данные услуги оказывает отдел социального обслуживания населения МУ «КЦСОН» на платной основе
28	Вакуров А.В.	Помощь и содействие оплаты жилья и коммунальных услуг (снятие показаний электро- и водосчетчиков, заполнение квитанций, посещение организаций ЖКХ).		Не включать в проект Стратегии	Данные услуги оказывает отдел социального обслуживания населения МУ «КЦСОН» на платной основе
29	Вакуров А.В.	Помощь в уходе за домашним питомцем (стрижка, мытье, сушка и укладка феном, подрезание когтей, гигиеническая стрижка пап, обработка ушей — чистка, подстригание и выципывание волос из ушной раковины, чистка глаз пасчесніямим сладения колитунов).		Не включать в проект Стратегии	Значительная часть данных услуг оказывается ветеринарной клиникой «Ветпрактика»
30	Вакуров А. В.	вины, чистка глаз, расчесывание, удаление колтунов). Организовать услугу по поиску могил на городских кладбищах.		Не включать в проект Стратегии	Информацию по захоронениям можно получить в МКУ «Ритуал»
31	Вакуров А. В.	Медсестра для лежачих больных на полный день или сутки.		Не включать в проект Стратегии	Данная услуга реализуется медицинскими организациями и частными лицами на платной основе
32	Вакуров А.В.	Предоставлять напрокат медицинское оборудование, не являющееся одноразовым (глюкометры, ингаляторы, аппараты физиотерапевтические, аппарат ультразвуко- вой физиотерапевтический, коляски, мед. кушетки и т.д.).		Не включать в проект Стратегии	Средства реабилитации предоставляются во временное пользование на безвозмездной основе через пункт проката МУ «КЦСОН». Остальное оборудование по гигиеническим соображениям предоставлять напрокат не целесообразно.
33	Вакуров А. В.	Группы развития активности речи для людей, перенес- ших инсульт.		Не включать в проект Стратегии	Услуга реализуется в рамках федеральных программ в медицинских учреждениях (при наличии финансирования)
34	Вакуров А.В.	Тренинги по развитию мелкой моторики рук, полезные для профилактики болезней у пожилых людей		Не включать в проект Стратегии	Услуга реализуется в рамках федеральных программ в медицинских учреждениях (при наличии финансирования)
35	Вакуров А. В.	3 анятия по улучшению зрения.		Не включать в проект Стратегии	Услуга реализуется в рамках федеральных программ в медицинских учреждениях (при наличии финансирования)
36	Вакуров А.В.	Обучение родственников приемам оказания помощи и ухода за лежачими больными для создания необходи- мого психологического комфорта в домашних условиях.		Не включать в проект Стратегии	Данная услуга оказывается МУ «КЦСОН» на платной основе
37	Вакуров А.В.	Создание форума для взаимодействия врачей и администрации поликлиники с пациентами.		Уже учтено в Стратегии	п. 41 приложения 5 Стратегии предусмотрено мероприятие «Развитие и совершенствование телемедицинских консультаций для удаленного консультирования врачей при оказании медицин-
38	Вакуров А. В.	0 повещать пациентов об отпуске врачей с указанием		Не включать в проект	ской помощи пациентам» Данная услуга предусмотрена сайтом: gorpol.cmsh-15.ru
39	Вакуров А.В.	даты выхода на работу. Получение результатов анализов на электронную почту		Не включать в проект	Данная услуга реализуется коммерческими организациями
40	Вакуров А. В.	О рганизация горячей линии для консультации молодых родителей.		Стратегии Не включать в проект	В настоящее время молодые родители широко используют сеть «Интернет», поэтому востребованность данной услуги сомнительна.
41	Вакуров А.В.	родителен. Информирование пациентов о необходимости плановых осмотров и вакцинации.		Стратегии Не включать в проект Стратегии	вельного делого усил и сомплиствена Информация в авкцинации постоянно освещается в ходе традиционных пятничных встреч в администрации города руководителя Межрегионального управления № 15 ФМБА России с главными редакторами СМИ и размещается на соответствующих информационных ресурсах. Информация о плановых осмотрах размещается на информационных стендах поликлиники ЦМСЧ-15
42	Вакуров А.В.	Установка в стационаре и детской поликлинике автоматов с подгузниками.		Не включать в проект Стратегии	Ланный вопрос решается в рамках текущего взаимолействия межлу учреждениями здраворура-
43	Дмитриев В.М.	Отсутствие механизмов ГЧП и МЧП в Стратегии		Не включать в проект Стратегии	нения и предпринимателями, при условии целесообразмости данной услуги Механизмы практической реализации ГЧП и МЧП предусмотрены Федеральным законом от 13.07.2015 № 224-Ф3 (ред, от 29.07.2018) «О государственно-частном партнерстве, муници- пально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные зако- нодательные акты Российской Федерации» и обязательны для цсполнения ОМСУ
44	Дмитриев В.М.	Невозврат выпускников Снежинских школ после обучения в иногородних ВУЗах		Уже учтено в Стратегии	В Стратегии предусмотрено функционирование и развитие ТОСЭР, что позволит создать новые рабочие места, кроме того предусмотрено развитие социальной сферы (строительство детских
45	Дмитриев В. М.	Проблемы Озера Синара		Не включать в проект Стратегии	Садов. школ. объектов физической культуры). Проектом Стратегии (Приложение 4) предусмотрены дорогостоящие мероприятия, связанные с улучшением состояния озера Синара, а именно: 4. Проектирование и строительство объектов системы водоотведения города Снежинска (1079.8 млн. руб.), 5. Проектирование и строительство объектов и сооружений ливневых сточных вод (462 млн. руб.), 4.5. Багоустройство территории Парка культуры и отдыха (в том числе и большого участка бере-
46	Представитель д.Ключи Шамура- това Л. С.	Выделение земельного участка под строительство мечети, оформление необходимой документации и введение в эксплуатацию		Не включать в проект Стратегии	говой линии озера Синара). Земельный участок под строительство мечети уже выделен, само строительство не относится к полномочиям OMCV
47	Представитель д.Ключи Шамура- това Л. С.	Выделение земельного участка под кладбище, оформ- ление необходимой документации и введение в эксплуа- ташию		Включить в проект Стратегии	Земельный участок под кладбище уже сформирован, необходимо включить в Стратегию меро- приятие по строительству кладбища в д.Ключи.
48	Представитель д.Ключи Шамура- това Л. С.	Постройка клуба для досуга молодежи и взрослого населения, медицинского пункта		Включить в проект Стратегии	Необходимо включить в Стратегию мероприятие по строительству общественного центра в д. Ключи (включающего: клубное помещение, помещение фельдшерского пункта и помещение пункта охрань правопорядка, Из п. 38 приложения 5 к Стратегии исключить строительство сельской амбулатории для жителей д. Ключи с предполагаемым объемом финансирования в сумме 9 лиль, иуб.
49	Представитель д.Ключи Шамура-	Установка базовой станции для обеспечения сотовой связи		Не включать в проект Стратегии	в сумме з миль, рус. Не является полномочиями ОМСУ. На сегодняшний день д.Ключи находится в зоне покрытия операторов сотовой связи: МТС и Tele2.
50	това Л. С. Представитель д.Ключи Шамура-	Произвести газификацию населенного пункта		На данный момент не включать в проект	Органам управления администрации проработать данный вопрос и в случае возможности учесть мероприятие при корректировке Стратегии
	това Л.С.	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	l	Стратегии	шороприятие при корректировке отратятии

По итогам публичных слушаний при рассмотрении проекта Стратегии социально-экономического развития Снежинского городского округа на период до 2035 года принято решение: проект Стратегии с учетом предложений одобрить и направить его на утверждение в Собрание депутатов города Снежинска: за — 60, против — 0, воздержалось — 3.
По результатам настоящего заключения администрации Снежинского городского округа внести изменения в проект Стратегии и направить его на утверждение в Собрание депутатов города Снежинска.

Заместитель главы городского округа, Д.С. Востротин председатель комиссии по организации публичных слушаний

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска. Учредители и издатели: Собрание депутатов и администрация города Снежинска. Главный редактор О. П. Карпов. № 45 (538) 2018 г. Интернет—версия: http://www.snzadm.ru. Подписной индекс: 24103. Время и дата подписания в печать по графику — 12—00 20 ноября 2018 г. Тираж 500 экз. Цена: распространяется бесплатно. Адрес редакции: 456770 Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24. Телефон для справок (35146) 92474, 36146. Типография 000 "ФИРМА" вапара , г. Снежинск, б. Циолковского, 7 а.