

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска



№ 17 (562) • АПРЕЛЬ • 2019

24 апреля 2019 г.

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

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

Подписной индекс: 24103

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 18 апреля 2019 № 537 О внесении изменений в муниципальную Программу «Создание условий для устойчивого экономического развития» на 2016–2021 гг.	2
от 18 апреля 2019 № 539 О внесении изменений в муниципальную Программу «Комплексное развитие социальной инфраструктуры Снежинского городского округа» на 2017–2026 гг.	5
от 18 апреля 2019 № 540 Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Снежинского городского округа»	6
от 19 апреля 2019 № 547 О внесении изменений в План проведения КУИ города Снежинска муниципальных проверок соблюдения гражданами земельного законодательства в 2019 году	10
от 19 апреля 2019 № 553 Об утверждении Порядка проведения городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива» и Правил предоставления в 2019 году гранта в форме субсидии из местного бюджета победителю городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива»	10
от 19 апреля 2019 № 556 Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка	12
от 19 апреля 2019 № 557 О внесении изменений в муниципальную Программу «Развитие культуры и реализация молодежной политики в Снежинском городском округе» на 2018–2023 гг.	12
от 19 апреля 2019 № 566 О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 29.12.2016 № 1834 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений»	14
от 22 апреля 2019 № 568 О мерах по реализации муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2019–2024 гг.	15
от 22 апреля 2019 № 574 О назначении публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Снежинского городского округа за 2018 год	17
от 23 апреля 2019 № 575 Об утверждении Положения «О предоставлении льготы по родительской плате за путевки в загородные лагеря и лагеря с дневным пребыванием для детей»	17
от 23 апреля 2019 № 576 О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 09.01.2019 № 1	18
от 23 апреля 2019 № 579 Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального лесного контроля на территории города Снежинска	19
от 23 апреля 2019 № 580 Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля на 2019 год	24

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Собрание депутатов города Снежинска Сообщение о решении Челябинского областного суда	25
--	----

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 18 апреля 2019 № 537**

О внесении изменений в муниципальную Программу «Создание условий для устойчивого экономического развития» на 2016–2021 гг.

Руководствуясь Положением «О порядке разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе», утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 25.12.2014 № 1914 (с изменениями от 26.05.2016 № 671, от 10.10.2016 № 1352, от 28.10.2016 № 1462, от 20.03.2018 № 342), на основании статьи 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную Программу «Создание условий для устойчивого экономического развития» на 2016–2021 гг., утвержденную постановлением администрации Снежинского городского округа от 22.12.2015 № 1679 (в редакции от 28.03.2019 № 417) (прилагаются).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Д. С. Востротина.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации Снежинского городского округа
От 18.04.2019 № 537

**Изменения
в муниципальную Программу «Создание условий для устойчивого экономического развития» на 2016–2021 гг.**

1. Раздел «Объем и источники финансирования Программы» Паспорта Программы изложить в новой редакции:
«Программа финансируется за счет средств местного и федерального (областного) бюджетов. Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 122 973 491,65 руб., в том числе:
средства местного бюджета — 120 201 491,65 руб.;
2016 год — 17 534 194,72 руб.;
2017 год — 21 460 874,10 руб.;
2018 год — 23 448 155,88 руб.;
2019 год — 22 392 265,65 руб.;
2020 год — 17 683 000,65 руб.;
2021 год — 17 683 000,65 руб.
средства федерального (областного) бюджета — 2 772 000,00 руб.;
2016 год — 2 420 000,00 руб.;
2017 год — 352 000,00 руб.;
2018 год — 0 руб.;
2019 год — 0 руб.;
2020 год — 0 руб.;
2021 год — 0 руб.

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

2. Раздел «Индикаторы Программы» Паспорта Программы изложить в новой редакции:
«1. Количество сохраненных и созданных рабочих мест на предприятиях малого и среднего предпринимательства, получивших субсидии (ед.):
2016 г. — 54; 2017 г. — 58; 2018 г. — 86; 2019 г. — 17; 2020 г. — 0, 2021 г. — 0.
2. Количество участников конкурсов, проводимых для субъектов малого и среднего предпринимательства (ед.): 2016 г. — 18; 2017 г. — 18; 2018 г. — 7; 2019 г. — 6; 2020 г. — 0, 2021 г. — 0.
3. Степень удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг, наличие/отсутствие жалоб (%): 2016 г. — 98;
2017 г. — 98; 2018 г. — 98; 2019 г. — 98; 2020 г. — 98; 2021 г. — 98.
4. Доля новых государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ в общем количестве услуг, включенных в договор между ОКГУ
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» и МФЦ города Снежинска (%): 2019 г. — 8; 2020 г. — 11; 2021 г. — 13.
5. Травматизм, связанный с профессиональной деятельностью (кол-во случаев в год): 2016 г. — 0; 2017 г. — 0; 2018 г. — 0; 2019 г. — 0; 2020 г. — 0, 2021 г. — 0.
6. Возникновение профессиональных заболеваний (кол-во случаев в год): 2016 г. — 0; 2017 г. — 0; 2018 г. — 0; 2019 г. — 0; 2020 г. — 0, 2021 г. — 0.
7. Количество рабочих мест в муниципальных учреждениях, на которых проведена специальная оценка условий труда: 2016 г. — 136; 2017 г. — 33; 2018 г. — 121; 2019 г. — 21; 2020 г. — 0; 2021 г. — 0.
8. Занесение в базу данных АИСОГД сведений об объектах недвижимости (%): 2016 г. — 0; 2017 г. — 0; 2018 г. — 10.»

3. Раздел 3 «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в новой редакции:
«Программа финансируется за счет средств местного и федерального (областного) бюджетов. Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 122 973 491,65 руб., в том числе:
средства местного бюджета — 120 201 491,65 руб.;
2016 год — 17 534 194,72 руб.;
2017 год — 21 460 874,10 руб.;
2018 год — 23 448 155,88 руб.;
2019 год — 22 392 265,65 руб.;
2020 год — 17 683 000,65 руб.;
2021 год — 17 683 000,65 руб.
средства федерального (областного) бюджета — 2 772 000,00 руб.;
2016 год — 2 420 000,00 руб.;
2017 год — 352 000,00 руб.;
2018 год — 0 руб.;
2019 год — 0 руб.;
2020 год — 0 руб.;
2021 год — 0 руб.

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

4. Таблицу раздела 6 «Индикаторы реализации Программы» изложить в новой редакции:

№ п/п	Индикаторы реализации Программы	Ед. изм.	Показатели					
			2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.
1	1. Количество сохраненных и созданных рабочих мест на предприятиях малого и среднего предпринимательства, получивших субсидии	ед.	54	58	86	17	0	0
2	2. Количество участников конкурсов, проводимых для субъектов малого и среднего предпринимательства	ед.	18	18	7	6	0	0
3	3. Степень удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг, наличие/отсутствие жалоб	%	98	98	98	98	98	98

4.	Доля новых государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ в общем количестве услуг, включенных в договор между ОКГУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» и МФЦ города Снежинска	%	-	-	-	8	11	13
5.	Травматизм, связанный с профессиональной деятельностью	Кол-во случаев в год	0	0	0	0	0	0
6.	Возникновение профессиональных заболеваний	Кол-во случаев в год	0	0	0	0	0	0
7.	Количество рабочих мест в муниципальных учреждениях, на которых проведена специальная оценка условий труда	ед.	136	33	121	21	0	0
8.	Занесение в базу данных АИСОГД сведений об объектах недвижимости	%	0	0	10	-	-	-

5. Внести в подпрограмму «Развитие малого и среднего предпринимательства в Снежинском городском округе» следующие изменения:

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

«Подпрограмма финансируется за счет средств местного и федерального (областного) бюджетов. Общий объем финансирования на весь период действия подпрограммы составит 14 553 687,47 руб., в том числе:

средства местного бюджета — 11 781 687,47 руб.:

2016 год — 2 174 743,80 руб.;
2017 год — 2 237 693,38 руб.;
2018 год — 2 183 479,16 руб.;
2019 год — 2 452 877,27 руб.;
2020 год — 1 366 446,93 руб.;
2021 год — 1 366 446,93 руб.
средства федерального (областного) бюджета — 2 772 000,00 руб.:

2016 год — 2 420 000,00 руб.;
2017 год — 352 000,00 руб.;
2018 год — 0 руб.;
2019 год — 0 руб.;
2020 год — 0 руб.;
2021 год — 0 руб.

Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется исходя из возможностей местного и федерального (областного) бюджетов;

2) раздел 3 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции:

«Подпрограмма финансируется за счет средств местного и федерального (областного) бюджетов. Общий объем финансирования на весь период действия подпрограммы составит 14 553 687,47 руб., в том числе:

средства местного бюджета — 11 781 687,47 руб.:

2016 год — 2 174 743,80 руб.;
2017 год — 2 237 693,38 руб.;
2018 год — 2 183 479,16 руб.;
2019 год — 2 452 877,27 руб.;
2020 год — 1 366 446,93 руб.;
2021 год — 1 366 446,93 руб.
средства федерального (областного) бюджета — 2 772 000,00 руб.:

2016 год — 2 420 000,00 руб.;
2017 год — 352 000,00 руб.;
2018 год — 0 руб.;
2019 год — 0 руб.;
2020 год — 0 руб.;
2021 год — 0 руб.

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

Порядок предоставления субсидий, обеспечивающий равный доступ субъектам малого и среднего предпринимательства к получению субсидии, критерии отбора и условия ее предоставления утверждаются соответствующим постановлением администрации Снежинского городского округа на текущий финансовый год.»

6. Внести в подпрограмму «Улучшение условий и охраны труда в Снежинском городском округе» следующие изменения:

1) таблицу Раздела 5 «Индикаторы реализации подпрограммы» изложить в новой редакции:

№ п/п	Целевые индикаторы и показатели	Ед. изм.	Показатели					
			2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.
1.	1. Травматизм, связанный с профессиональной деятельностью	Кол-во случаев в год	0	0	0	0	0	0
2.	2. Возникновение профессиональных заболеваний	Кол-во случаев в год	0	0	0	0	0	0
3.	3. Количество рабочих мест в муниципальных учреждениях, на которых проведена специальная оценка условий труда	ед.	136	33	121	21	0	0
4.	4. Внедрение системы управления охраной труда в организациях города	Кол-во организаций, внедривших систему	5	0	0	0	0	0
5.	5. Обучение руководителей и специалистов в области охраны труда в муниципальных учреждениях города	Кол-во человек	0	21	0	0	0	0
в т.ч.	Администрация	Кол-во человек	0	21	0	0	0	0

7. Внести в подпрограмму «Повышение качества предоставляемых услуг в Снежинском городском округе» следующие изменения:

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

«Подпрограмма финансируется за счет средств местного бюджета.

Общий объем финансирования на весь период действия подпрограммы составит 105 757 086,41 руб., в том числе:

2016 год — 15 296 813,15 руб.;
2017 год — 17 814 680,72 руб.;
2018 год — 20 110 096,72 руб.;
2019 год — 19 902 388,38 руб.;
2020 год — 16 316 553,72 руб.;
2021 год — 16 316 553,72 руб.

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

2) раздел 3 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции:

«Подпрограмма финансируется за счет средств местного бюджета.

Общий объем финансирования на весь период действия подпрограммы составит 105 757 086,41 руб., в том числе:

2016 год — 15 296 813,15 руб.;
2017 год — 17 814 680,72 руб.;
2018 год — 20 110 096,72 руб.;
2019 год — 19 902 388,38 руб.;
2020 год — 16 316 553,72 руб.;
2021 год — 16 316 553,72 руб.

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

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

Перечень основных мероприятий Программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Бюджетополучатель/исполнитель Программы	Источник финансирования	Объем финансирования (руб.)						Связь с индикаторами реализации Программы (подпрограммы) (№ показателя)	Ссылка на НПА, о соответствии расходного обязательства полномочиям СГО		
				2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год			Всего	
Подпрограмма 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Снежинском городском округе»													
1.1.	Субсидирование части затрат начинающим субъектам малого предпринимательства	Администрация ОИиГД ОКС	ФБ	336000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	336000,00	1–3	Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в целом) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ст. 16 п. 1 п. 33)	
1.2.	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)	Администрация ОИиГД ОКС	ФБ (ОБ)	2420000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2420000,00	1–3	Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в целом) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ст. 16 п. 1 п. 33)	
1.3.	Субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений либо приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)	Администрация ОИиГД ОКС	ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1–3	Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в целом) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ст. 16 п. 1 п. 33)	
1.4.	Субсидирование части затрат СМСП, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)	Администрация ОИиГД ОКС	МБ	0,00	805000,00	0,00	645000,00	0,00	0,00	1450000,00	1–3	Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в целом) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ст. 16 п. 1 п. 33)	
1.5.	Предоставление субсидий автономному учреждению на функционирование бизнес-инкубатора	Администрация АУ «ИФЦ»	МБ	1299743,80	1362693,38	1476165,16	1639127,27	1366446,93	1366446,93	8510623,47	5–6		
1.6.	Организация и проведение конкурсов для субъектов малого и среднего предпринимательства: - «Лидер признания потребителей»; - «Лучшее новогоднее оформление предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания»; - городской этап областного конкурса «Лучшее предприятие общественного питания»; - городской этап областного конкурса «Лучшее предприятие торговли»	Администрация ОИиГД АП	МБ	37000,00	27000,00	18000,00	18000,00	0,00	0,00	100000,00	4	Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в целом) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ст. 16 п. 1 п. 33)	
1.7.	Содействие выставочно-ярмарочной деятельности. Участие Снежинского городского округа в конкурсах по поддержке развития предпринимательства, оплата регистрационных сборов и иных расходов по участию в мероприятиях. Освещение в средствах массовой информации вопросов развития предпринимательства. Изготовление рекламно-печатной продукции	Администрация ОИиГД	МБ	0,00	37000,00	0,00	40000,00	0,00	0,00	77000,00	7	Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в целом) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ст. 16 п. 1 п. 33)	
1.7.1.	Информационное обеспечение инвестиционной привлекательности Снежинского городского округа в связи с запуском и функционированием ТОСЭР «Снежинск»	Администрация ОИиГД	МБ	0,00	0,00	64314,00	80750,00	0,00	0,00	145064,00	9,10	Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в целом) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ст. 16 п. 1 п. 33)	
1.8.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню российского предпринимательства	Администрация ОИиГД ОКС АП	МБ	46000,00	6000,00	25000,00	30000,00	0,00	0,00	107000,00	8	Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в целом) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ст. 16 п. 1 п. 33)	
Всего по подпрограмме 1:				МБ	2174743,80	2237693,38	2183479,16	2452877,27	1366446,93	1366446,93	11781687,47		
				ФБ	2420000,00	352000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2772000,00		
Подпрограмма 2 «Улучшение условий и охраны труда в Снежинском городском округе»													
№ п/п	Наименование мероприятия	бюджетополучатель/исполнитель Программы	Источник финансирования	Объем финансирования (руб.)						Связь с индикаторами реализации Программы (подпрограммы) (№ показателя)	Ссылка на НПА, о соответствии расходного обязательства полномочиям СГО		
				2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год			Всего	
Направление 1 Совершенствование системы государственного управления охраной труда, внедрение системы управления профессиональными рисками в организациях													
2.1.1.	Разработка муниципальных правовых актов в сфере охраны труда в соответствии с федеральным и областным законодательством	Главный специалист по охране труда администрации	без финансирования										
2.1.2.	Проведение ежегодного мониторинга и анализа состояния условий и охраны труда на территории Снежинского городского округа	Главный специалист по охране труда администрации	без финансирования										
2.1.3.	Организация подготовки и проведения мероприятий в рамках Всемирного дня охраны труда (семинары-совещания, выставки, конкурсы)	Администрация, работодатели (по согласованию), профессиональные организации	МБ	0	0	0	0	0	0	0			
2.1.4.	Реализация предупредительных и профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников организаций Снежинского городского округа	Администрация, ЦМСЧ № 15, Филиал № 9 ГУ-ЧРО ФСС, работодатели (по согласованию)	без финансирования										

Администрация	МБ	17514285,72	21460874,10	23361675,88	22392265,65	17683000,65	120095102,65	
Управление образования	ФБ	2420000,00	352000	0	0	0	272000,00	
УКМ/П	МБ	0	0	86480	0	0	86480,00	
УФИС	МБ	0	0	0	0	0	0,00	
УГОЧС	МБ	0	0	0	0	0	0,00	
УОСН	МБ	0	0	0	0	0	0,00	
МКУ «СЗИГХ»	МБ	19909,00	0	0	0	0	19909,00	

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 18 апреля 2019 № 539**

О внесении изменений в муниципальную Программу «Комплексное развитие социальной инфраструктуры Снежинского городского округа» на 2017–2026 гг.

Руководствуясь Положением «О порядке разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе», утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 25.12.2014 № 1914 (с изменениями от 26.05.2016 № 871, от 10.10.2016 № 1352, от 28.10.2016 № 1462, от 20.03.2018 № 342), на основании статьи 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную Программу «Комплексное развитие социальной инфраструктуры Снежинского городского округа» на 2017–2026 гг., утвержденную постановлением администрации Снежинского городского округа от 23.06.2017 № 847 (с изменениями от 23.04.2018 № 525, от 17.08.2018 № 1046).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Снежинского городского округа от 18.04.2019 № 539

Изменения в муниципальную Программу «Комплексное развитие социальной инфраструктуры Снежинского городского округа» на 2017–2026 гг. (утверждена постановлением администрации Снежинского городского округа от 23.06.2017 № 847, с изменениями от 23.04.2018 № 525, от 17.08.2018 № 1046)

1. Раздел «Целевые показатели (индикаторы) обеспеченности населения объектами социальной инфраструктуры» Паспорта Программы изложить в новой редакции:

1. Количество мест в дошкольных образовательных учреждениях: в 2016 году — 2952; в 2022–2026 годах — 3354.
2. Количество мест в общеобразовательных учреждениях: в 2016 году — 5055; в 2018 году — 5380; в 2019 году — 5530; в 2026 году — 6330.
3. Пропускная способность в городских поликлиниках по нормативу: в 2016 году — 800 посещений в смену; в 2022–2026 годах — 1550 посещений в смену.
4. Пропускная способность в детских поликлиниках по нормативу: в 2016 году — 300 посещений в смену; в 2026 году — 500 посещений в смену.
5. Физическая культура и массовый спорт
6. Площадь зеркала воды: в 2016 году — 577 кв.м; в 2022–2026 годах — 970,75 кв. м.
7. Единовременная пропускная способность бассейнов: в 2016 году — 88 человек; в 2022–2026 годах — 136 человек.
8. Единовременная пропускная способность плоскостных сооружений: в 2016 году — 1180 человек; в 2026 году — 1250 человек.
9. Реконструкция спортивных сооружений: в 2016 году — 0 шт.; в 2026 году — 1 шт.
10. Единовременная пропускная способность объектов спорта: в 2016 году — 2481 чел.; в 2020 году — 2529 чел.; в 2026 году — 2599 чел.
11. Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями: в 2016 году — 41,7%; в 2020 году — 42,5%; в 2026 году — 43,7%.

2. Раздел «Укрупненное описание запланированных мероприятий (инвестиционных проектов) по проектированию, строительству реконструкции объектов социальной инфраструктуры» Паспорта Программы изложить в новой редакции:

1. Строительство нового детского сада в новом микрорайоне.
2. Строительство школы на 800 мест в микрорайоне 16 Б.
3. Строительство типовой поликлиники для обслуживания взрослого населения в новом микрорайоне города.
4. Строительство детской поликлиники в микрорайоне 16 А (из расчета 200 посещений в смену).
5. Строительство 25 метрового плавательного бассейна в 20 микрорайоне г. Снежинска.
6. Строительство спортивно-досугового парка на горе «Лысая».
7. Спортивный комплекс с катком. ФОК «Айсберг». Реконструкция купола (замена существующего купола на жесткую металлическую конструкцию).

3. Раздел «Объем и источники финансирования Программы» Паспорта Программы изложить в новой редакции:

«Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств федерального, областного и местного бюджетов.

- Общий объем финансирования Программы:
— 1 192 000 тыс. руб., в т.ч. за счет средств:
— федерального бюджета — 100 000 тыс. руб.,
— областного бюджета — 90 000 тыс. руб.,
— местного бюджета — 632 000 тыс. руб.,
— внебюджетные источники — 370 000 руб.

- Объем финансирования Программы по годам:
в 2017 году — 0 руб.;
в 2018 году — 0 руб.;
в 2019 году — 0 руб.;
в 2020 году — 0 руб.;
в 2021 году — 0 руб.;
в 2022–2026 гг. * — 1 192 000 тыс. руб., в т.ч. за счет средств:
— федерального бюджета — 100 000 тыс. руб.,
— областного бюджета — 90 000 тыс. руб.,
— местного бюджета — 632 000 тыс. руб.,
— внебюджетные источники — 370 000 руб.

*Объем финансирования в Программе указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год, либо корректировке бюджета на текущий финансовый год и после разработки проектной документации».

4. Раздел «7. Оценка объемов и источников финансирования Программы» изложить в новой редакции:

«Оценка объемов и источников финансирования мероприятий Программы, включающая в себя укрупненную оценку необходимых инвестиций с разбивкой по видам объектов социальной инфраструктуры Снежинского городского округа, годам и источникам финансирования, включая средства бюджетов всех уровней и внебюджетные средства, представлена в таблице 7.1.

Таблица 7.1

Источники финансирования мероприятий Программы	Объем финансирования, тыс. руб., в том числе по годам					
	Всего	2017	2018	2019	2020	2021–2026*
Всего по Программе	1 192 000	0	0	0	0	1 192 000
в т.ч. по источникам финансирования:						
федеральный бюджет	100 000	0	0	0	0	100 000
областной бюджет	90 000	0	0	0	0	90 000
местный бюджет	632 000	0	0	0	0	632 000
внебюджетные источники	370 000	0	0	0	0	370 000
в т.ч. по видам объектов социальной инфраструктуры:						
образование	550 000	0	0	0	0	550 000
здравоохранение	370 000	0	0	0	0	370 000
физическая культура и массовый спорт	272 000	0	0	0	0	272 000

*Объем финансирования в Программе указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год, либо корректировке бюджета на текущий финансовый год и после разработки проектной документации».

5. Раздел 8 «Целевые показатели Программы» изложить в новой редакции: «Целевые индикаторы представляют собой количественные показатели и позволяют вести мониторинг динамики изменений в социальной сфере за оценяемый период с целью уточнения или корректировки поставленных задач и проводимых мероприятий.

Целевые показатели Программы представлены в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. измер.	Значение показателей по годам/к 2016 году					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021–2026
1. Образование								
1.	Количество мест в дошкольных образовательных учреждениях	кол-во мест	2952					3354
2.	Количество мест в общеобразовательных учреждениях	кол-во мест	5055		5380	5530		6330
2. здравоохранение								
3.	Пропускная способность в городских поликлиниках по нормативу	Посещений в смену	800					1550
4.	Пропускная способность в детских поликлиниках по нормативу	Посещений в смену	300					500
3. Физическая культура и массовый спорт								
5.	Площадь зеркала воды	кв.м	577					970,75
6.	Единовременная пропускная способность бассейнов	чел.	88					136
7.	Единовременная пропускная способность плоскостных сооружений	чел.	1180					1250
8.	Реконструкция спортивных сооружений	шт.	0					1
9.	Единовременная пропускная способность объектов спорта	чел.	2481			2529		2599
10.	Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями	%	41,7			42,5%		43,7

6. Приложение 1 к Программе «Перечень мероприятий по проектированию, строительству и реконструкции объектов социальной сферы Снежинского городского округа» изложить в новой редакции (прилагается).

ПРИЛОЖЕНИЕ к муниципальной Программе «Комплексное развитие социальной инфраструктуры Снежинского городского округа» на 2017–2026 гг.

Перечень мероприятий по проектированию, строительству и реконструкции объектов социальной сферы Снежинского городского округа

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Объем финансирования по годам, тыс. руб.							Связь с индикаторами реализации Программы (№ показателя)	Ссылка на НПД о соответствии расходного обязательства полномочиям Снежинского городского округа	
			Всего	2017	2018	2019	2020	2021	2022–2026*			
Бюджетополучатель/Исполнитель — МКУ «УГХ ГО»/МКУ «СЗСР»												
Образование												
Всего по образованию:												
1.	Строительство нового детского сада в новом микрорайоне	МБ	550 000	0	0	0	0	0	0	550 000	1	Закон № 131-ФЗ ст. 16
2.	Строительство школы на 800 мест в мкр. 16 Б, в т.ч. ПИР	МБ	350 000						0	350 000	2	Закон № 131-ФЗ ст. 16
Здравоохранение												
Всего по здравоохранению:												
в т.ч. по источникам финансирования:												
МБ												
ФБ												
Всего, в т.ч.:												
3.	Строительство типовой поликлиники для обслуживания взрослого населения в новом микрорайоне города	МБ	120 000	0	0	0	0	0	0	120 000	3	Закон № 3297-1 ст. 1, п. 3
4.	Строительство детской поликлиники в мкр.16 А (из расчета 200 посещений в смену), в т.ч. ПИР	МБ	250 000						0	250 000	4	Закон № 3297-1 ст. 1, п. 3
Физическая культура и массовый спорт												
Всего по физической культуре и массовому спорту:												
в т.ч. по источникам финансирования:												
ФБ												
ОБ												
МБ												
Всего, в т.ч.:												
5.	Строительство 25 метрового плавательного бассейна в 20 микрорайоне г. Снежинска	ФБ	100 000	0	0	0	0	0	0	100 000	5,6,9,10	Закон № 131-ФЗ ст. 16
ОБ												
МБ												
6.	Строительство спортивно-досугового парка на горе «Лысая»	МБ	32 000	0	0	0	0	0	0	32 000	7,9,10	Закон № 131-ФЗ ст. 16

7.	Спортивный комплекс с катком, ФОК «Айсберг». Реконструкция купола (замена существующего купола на жесткую металлическую конструкцию)	Всего, в т.ч.:	40 000	0	0	0	0	0	0	40 000	8	Закон № 131-ФЗ ст. 16
		ФБ	20 000	0	0	0	0	0	0	20 000		
		МБ	20 000	0	0	0	0	0	0	20 000		
		Итого по Программе:	1 192 000	0	0	0	0	0	0	1 192 000		
в том числе по источникам финансирования:												
		ФБ	100 000	0	0	0	0	0	0	100 000		
		ФБ	90 000	0	0	0	0	0	0	90 000		
		МБ	692 000	0	0	0	0	0	0	692 000		
		МБ	370 000	0	0	0	0	0	0	370 000		

* — Объем финансирования в Программе указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год, либо корректировке бюджета на текущий финансовый год и после разработки проектной документации

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 18 апреля 2019 № 540**

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

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Снежинского городского округа» (прилагается).
2. Постановление администрации Снежинского городского округа от 13.02.2018 № 156 считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте органов местного самоуправления.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Д. А. Шарыгина.

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации Снежинского городского округа от 18.04.2019 № 540

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

1. Общие положения

- 1.1. Наименование муниципальной функции: «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Снежинского городского округа» (далее — муниципальная функция).
- 1.2. Муниципальную функцию исполняет администрация Снежинского городского округа в лице функционального органа Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа» (далее — орган муниципального контроля). При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального контроля взаимодействует с Управлением «Государственная жилищная инспекция» Министерства строительства, инфраструктуры и дорожного хозяйства Челябинской области (уполномоченным органом исполнительной власти Челябинской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор), в порядке, установленном законодательством Челябинской области.
 - 1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции:
 - Жилищный кодекс Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее — Федеральный закон № 294-ФЗ);
 - Закон Челябинской области от 27.09.2012 № 389-30 «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с уполномоченным органом исполнительной власти Челябинской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Челябинской области»;
 - Устав муниципального образования «Город Снежинск»;
 - Положение «О муниципальном жилищном контроле на территории Снежинского городского округа», утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 12.02.2018 № 150.
 - 1.4. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законодательством Челябинской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.
 - 1.5. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля, являющихся муниципальными жилищными инспекторами, (далее — муниципальные жилищные инспекторы):
 - 1.5.1. Муниципальные жилищные инспекторы имеют право:
 - 1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;
 - 2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность по управлению многоквартирным домом (далее — управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со **статьей 162** Жилищного кодекса, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;
 - 3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательных требований;
 - 4) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с выявленными в процессе проверок нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;
 - 1.5.2. Муниципальные жилищные инспекторы обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя МКУ «УГХ СГО» о проведении проверки;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей с предъявлением служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении проверки;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 8) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- 10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ и настоящим административным регламентом;
- 12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 13) перед началом проведения проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с настоящим административным регламентом;
- 14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.
- 1.6. Орган муниципального жилищного контроля — администрация Снежинского городского округа — вправе обратиться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований настоящего Кодекса, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия Устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательных требований или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.
- 1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному жилищному контролю:
 - 1.7.1. Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному жилищному контролю:
 - 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - 2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;
 - 3) ознакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;
 - 4) ознакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
 - 5) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;
 - 6) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;
 - 7) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 8) право на возмещение вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход) причиненного юридическим лицам, индивидуальными предпринимателями, гражданам вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомочными;
 - 1.7.2. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному жилищному контролю:
 - 1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
 - 2) не препятствовать проведению проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля;
 - 3) не уклоняться от проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля;
 - 3) исполнить в установленный срок предписание органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.
 - 1.8. Конечным результатом проведения проверки является:
 - акт проверки.
 - В случае выявления нарушения требований, установленных **жилищным законодательством** — предписание об устранении выявленных нарушений.
2. Требования к порядку осуществления муниципального жилищного контроля
 - 2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального жилищного контроля.
 - 2.1.1. Информация о порядке исполнения муниципальной функции, включая информацию о ежегодном плане проведения плановых проверок, предоставляется:
 - 1) непосредственно в органе муниципального контроля при обращении заявителя лично;
 - 2) с использованием средств телефонной связи, электронной почты при обращении заявителем;
 - 3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте органа местного самоуправления г. Снежинска в сети Интернет.
 - 2.1.2. Информация о месте нахождения и графике работы органа муниципального контроля: Орган муниципального контроля — администрация Снежинского городского округа в лице функционального органа Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства Сне-

жинского городского округа»;

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

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

График работы органа муниципального контроля:

Понедельник-пятница: с 8.00 до 17.00 час., перерыв на обед с 12.00 до 13.00 час.

Суббота, воскресенье — выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

2.1.3. Справочные данные органа муниципального контроля:

администрация Снежинского городского округа в лице функционального органа Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа»:

8 (35146) 9–25–70.

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

Адрес электронной почты: adm@snzadm.ru.

2.2. Срок исполнения мероприятий по осуществлению муниципального жилищного контроля.

Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

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

3.1. Состав административных процедур:

- 1) принятие решения о проведении плановой проверки;
- 2) принятие решения о проведении внеплановой проверки;
- 3) подготовка проекта распоряжения;
- 4) уведомление заинтересованных лиц;
- 5) проведение проверки;
- 6) оформление результатов проверки;
- 7) принятие решения по результатам проверки;
- 8) принятие решения о проведении проверки выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 9) проведение проверки выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и принятие решения по результатам проверки.

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

3.2.1. Принятие решения о проведении плановой проверки.

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

3.2.1.2. Руководитель МКУ «УГХ СГО» принимает решение о проведении плановой проверки за 10 рабочих дней до дня начала проведения проверки, установленного ежегодным планом проведения плановых проверок.

3.2.1.3. Муниципальный жилищный инспектор начинает процедуру подготовки проекта распоряжения о проведении проверки в соответствии с [пунктом 3.2.3](#) настоящего административного регламента.

3.2.1.4. Срок исполнения административной процедуры 1 рабочий день.

3.2.2. Принятие решения о проведении внеплановой проверки.

3.2.2.1. Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в [части 2 статьи 10](#) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, является поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения

условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162](#) Жилищного кодекса Российской Федерации. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

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

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

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

3.2.3. Подготовка проекта распоряжения.

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

3.2.3.2. Срок исполнения административной процедуры — 3 дня.

3.2.4. Уведомление заинтересованных лиц.

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

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

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

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

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

и аварийными ситуациями.

3.2.4.5. Срок исполнения административной процедуры — 1 рабочий день.

3.2.5. Проведение проверки.

3.2.5.1. Основанием для проведения административной процедуры является распоряжение Муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа» о проведении проверки.

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

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

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

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

3.2.5.5. В случае выявления данных о ликвидации юридического лица, индивидуального предпринимателя, муниципальным жилищным инспектором составляется справка на имя руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля о том, что возможности провести плановую (внеплановую) выездную проверку не имеется.

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

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

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

позднее чем за 3 календарных дня до истечения такого срока направляет служебную записку руководителю МКУ «УГХ СГО» с обоснованием необходимости продления срока проведения проверки, с указанием мотивов продления. Руководитель МКУ «УГХ СГО» не позднее, чем за 1 календарный день до истечения срока, отведенного распоряжением на проведение проверки, исходя из анализа ситуации, изложенной в служебной записке, определяет целесообразность проведения специальных экспертиз и исследований для достижения целей и задач проверки, и принимает решение о продлении срока проведения проверки, либо принимает решение об отказе в продлении срока проведения проверки.

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

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

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

3.2.6. Оформление результатов проверки.

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

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

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

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

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

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

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

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

составления акта проверки.

3.2.7. Принятие решения по результатам проверки.

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

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

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

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

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

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

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

- точное (полное) наименование юридического лица; фамилию, имя, отчество должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;
- адресата предписания;
- описание мероприятий, которые должны быть исполнены;
- ссылку на нормативный правовой акт, в соответствии с которым требуемые мероприятия должны выполняться;
- срок (календарную дату, при необходимости и время) к наступлению которого предписанные мероприятия должны быть выполнены;
- дату выдачи предписания;
- должность, фамилию, инициалы лица, выдавшего предписание;
- особые отметки о несогласии юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина с выводами, изложенными в предписании или информация муниципального жилищного инспектора об отказе представителя получить на руки экземпляр предписания.

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

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

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

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

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

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

Руководитель МКУ «УГХ СГО» в течение 3-х рабочих дней, рассматривает ходатайство о продлении срока исполнения предписания и принимает решение о продлении срока исполнения, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания, о чем заявитель письменно уведомляется. Решение направляется не позднее следующего рабочего дня с даты его принятия.

3.2.7.7. При выявлении признаков состава административного правонарушения, муниципальный жилищный инспектор направляет акт проверки в Кыштымский территориальный отдел Главного управления

«Государственная жилищная инспекция Челябинской области» для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении.

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

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

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

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

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

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

3.2.8.6. Срок исполнения административной процедуры 1 рабочий день.

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

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

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

3.2.9.3. Один экземпляр акта с приложениями, заверенными должным образом, вручается муниципальному жилищному инспектору

руководителю юридического лица или иному должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину под расписку об ознакомлении с его содержанием и в его получении.

3.2.9.4. В случае исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований,

документы проведенной проверки передаются должностному лицу ответственному за делопроизводство в органе муниципального контроля в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

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

3.2.9.6. Срок исполнения административной процедуры 3 рабочих дня.

IV. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной функции

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

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы администрации города Снежинска.

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

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

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

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

5.1. Обжалование действий (бездействия), решений органа муниципального контроля, его должностных лиц, осуществленных (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего административного регламента, осуществляется в досудебном и судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте Администрации г. Снежинска в сети «Интернет» для каждого вида государственного контроля (надзора), муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5-7 настоящей статьи, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3. Федеральным законом, положением о муниципальном контроле, порядком организации и осуществления отдельных видов муниципального контроля может быть предусмотрено осуществление органом муниципального контроля специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4. Правительство Российской Федерации вправе определить общие требования к организации и осуществлению органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

6. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мер по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

7. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Снежинского городского округа»

(на официальном бланке органа муниципального контроля)

Кому: _____
Адрес: _____
(почтовый индекс и адрес)

**Уведомление № _____
о проведении мероприятия по муниципальному жилищному контролю**

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

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

Для проведения мероприятия по контролю прошу:

- 1) обеспечить доступ в _____
- 2) представить лицу, проводящему проверку следующие документы: _____

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Снежинского городского округа»

(на официальном бланке органа муниципального контроля)

**ПРЕДПИСАНИЕ № _____
на устранение нарушений законодательства**

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

Я, _____
(Ф. И. О. муниципального жилищного инспектора)
выписал предписание _____

(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица, Ф. И. О. индивидуального предпринимателя, гражданина, которому выдается предписание)
о том, что «___» _____ 20__ г. в ходе проведения _____

(указать наименование проверки (плановая, внеплановая))

(проверяемый объект, его адрес)
были выявлены нарушения законодательства РФ, а именно: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Снежинского городского округа»

В Прокуратуру ЗАТО г. Снежинск
(наименование органа прокуратуры)

от МКУ «УГХ СГО», 456770, г. Снежинск, ул. Свердлова, 24

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

(Типовая форма)

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

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

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

2. Основание проведения проверок:

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

3. Дата начала проведения проверки: _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки: _____ 20__ года.

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

Приложения: _____

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

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

М. П.

Дата и время составления документа: _____

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

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

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

Примечание:

1. Пустые строки — прочеркнуть.
2. При продолжении таблицы указать на _____ листах.

Предписание выписал: _____
(фамилия, имя, отчество, подпись должностного лица, составившего предписание)
«___» _____ 20__ г.

Предписание получил: _____
(фамилия, имя, отчество, подпись лица (его законного представителя), в отношении которого составлено предписание)
«___» _____ 20__ г.

От подписи отказался в присутствии свидетелей:

1. _____
(Ф. И. О., адрес места жительства)
(подпись)
2. _____
(Ф. И. О., адрес места жительства)
(подпись)

Руководитель МКУ «УГХ СГО» _____
(подпись)

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 19 апреля 2019 № 547**

О внесении изменений в План проведения КУИ города Снежинска муниципальных проверок соблюдения гражданами земельного законодательства в 2019 году

В связи со смертью Птицына Анатолия Романовича, являвшегося до 23.11.2018 собственником жилого помещения, расположенного на земельном участке площадью 1132 кв.м, местополо-

жение: Челябинская область, г. Снежинск, ул.Гречишниковая, д.8, кв.2, в связи с переходом прав на земельный участок с кадастровым № 74:40:0101078:22, площадью 1555 кв.м, местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, ул.Сиреневая, д.2, от Перминова Вадима Борисовича к Ершовой Яне Вадимовне, руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 21 Закона Челябинской области от 13.04.2015 № 154-30 «О земельных отношениях», в соответствии с Положением «О муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 12.11.2015 № 34 (с изм. от 09.11.2017 № 119), статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в План проведения КУИ города Снежинска муниципальных проверок соблюдения гражданами земельного законодательства в 2019 году, утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 25.10.2018 № 1434, исключив строки, касающиеся проверки гражданина Птицына Анатолия Романовича и гражданина Перминова Вадима Борисовича.

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

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

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 19 апреля 2019 № 553**

Об утверждении Порядка проведения городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива» и Правил предоставления в 2019 году гранта в форме субсидии из местного бюджета победителю городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива»

В соответствии с пунктом 2 постановления администрации Снежинского городского округа от 26.04.2018 № 546 «О городском конкурсе молодежных проектов», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива» и Правила предоставления в 2019 году гранта в форме субсидии из местного бюджета победителю городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа И.В. Мальцева.

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации Снежинского городского округа
От 19.04.2019 № 553

**ПОРЯДОК
проведения городского конкурса молодежных проектов
«Моя инициатива» и Правила предоставления в 2019 году гранта
в форме субсидии из местного бюджета победителю городского
конкурса молодежных проектов «Моя инициатива»
(далее — Порядок)**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива» (далее — Конкурс), устанавливает порядок, цели и условия предоставления в 2019 году гранта в форме субсидии из местного бюджета организациям — юридическим лицам, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Снежинского городского округа, за исключением государственных учреждений (далее — грант, Организация).
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг» (в редакции от 20.11.2018), постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» (в редакции от 20.11.2018).
3. Грант предоставляется Организации в целях финансового обеспечения развития проекта, отобранного по результатам Конкурса, направленного на вовлечение молодежи в активную социальную практику, в том числе на развитие творческих способностей, повышение ее гражданской активности.

II. Условия и порядок проведения Конкурса.

Проведение конкурсного отбора

4. Цель и задачи Конкурса:
 - 4.1. Целью проведения Конкурса является создание условий для развития молодежной проектной культуры и молодежных объединений в Снежинске.
 - 4.2. Задачи Конкурса:
 - 4.2.1. Стимулирование и поддержка молодежных социально значимых инициатив;
 - 4.2.2. Выявление, оценка и распространение успешного опыта проектной деятельности.
5. В Конкурсе принимают участие организации — юридические лица, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Снежинского городского округа, за исключением государственных учреждений.
 Организация формирует команду Проекта из числа обучающихся или работающих в Организации граждан либо из числа участников клубных формирований в возрасте от 14 до 30 лет включительно, а также назначает руководителя Проекта.
 Организация самостоятельно определяет количество команд, участников Конкурса и Проектов, направляемых на Конкурс.
6. В Конкурсе участвуют проекты, планируемая деятельность по которым преимущественно соответствует следующим грантовым направлениям:
 - воспитание молодого поколения в духе нравственности, патриотизма и толерантности;
 - раскрытия талантов, способствующих инновационному развитию Снежинска;
 - помощь социальной адаптации молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации;
 - формирование и поддержка социальной и благотворительной активности молодежи;
 - пропаганда идей здорового, активного и позитивного образа жизни.
 Организация вправе подать проекты в нескольких грантовых направлениях или в одном грантовом направлении — несколько проектов.
7. Организации, победителю Конкурса, грант предоставляется при условии:
 - а) регистрации Организации на территории Снежинского городского округа в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве юридического лица и осуществления деятельности в муниципальном образовании «Город Снежинск»;
 - б) отсутствия неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на дату подачи заявки на участие в Конкурсе;
 - в) отсутствия просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении гранта;
 - г) организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
 - д) организация не должна получать средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в п. 3 настоящего Положения;
 - е) организация не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юри-

дическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

8. Организацию, победителя городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива», определяет конкурсная комиссия по итогам конкурсного отбора.

Состав конкурсной комиссии утвержден в приложении 1 к настоящему Порядку (далее — Конкурсная комиссия).

Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины общего состава Конкурсной комиссии, за исключением секретаря.

Члены Конкурсной комиссии участвуют в заседании Конкурсной комиссии лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

Заседание по оценке Проектов проходит с участием лиц, указанных в Приложении 1 к настоящему Порядку. Оценку Проектов осуществляют члены Конкурсной комиссии, за исключением секретаря, путем заполнения экспертных листов.

9. МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска» (далее — Управление культуры и молодежной политики) осуществляет консультационную поддержку по вопросам участия в Конкурсе, мониторинг проведения проектных мероприятий, курирует работу Конкурсной комиссии.

10. Объявление о проведении Конкурса размещается Управлением культуры и молодежной политики в автоматизированной информационной системе «Молодежь России», <https://ais.fadm.gov.ru> (далее — АИС «Молодежь России») и СМИ г. Снежинска не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала приема документов для участия в конкурсном отборе.

11. Для участия в конкурсном отборе руководителю Проекта, назначенного Организацией, необходимо:

- 11.1. В срок до 15 мая 2019 года:
 - пройти регистрацию в АИС «Молодежь России» (<https://ais.fadm.gov.ru/registration>);
 - заполнить все обязательные поля проекта в разделе «Мои проекты» в АИС «Молодежь России»;
 - подать заявку на участие в Конкурсе в разделе «Мероприятия» и прикрепить к заявке заполненный проект из раздела «Мои проекты».
- 11.2. В срок до 16 мая 2019 года предоставить в Управление культуры и молодежной политики, расположенное по адресу: г. Снежинск, пр-кт Мира, д. 22, кабинет 130, режим работы с 8–30 до 17–30, перерыв с 12–00 до 13–00, следующие документы (далее — Пакет документов):

1) заявку на участие в городском конкурсе молодежных проектов «Моя инициатива» с целью предоставления гранта в форме субсидии из средств местного бюджета (далее — заявка) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, а также электронный вариант заявки на адрес: ormsnz@snozadm.ru с пометкой «Моя инициатива»;

2) справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на дату подачи заявки, подтверждающую отсутствие у Организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) справку, подтверждающую отсутствие у Организации на первое число месяца, предшествующего третьему месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Снежинского городского округа, подписанную уполномоченным структурным подразделением администрации Снежинского городского округа (для юридических лиц, не являющимися участниками бюджетного процесса) либо главным распорядителем бюджетных средств (для казенных, бюджетных или автономных учреждений);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе, выданную не ранее, чем за три месяца до даты подачи документов для участия в конкурсном отборе в АИС «Молодежь России»;

Заявитель вправе не представлять документ, указанный в подпункте 4 настоящего пункта. В случае, если заявителем не был представлен указанный документ, Управление культуры и молодежной политики самостоятельно получает указанный документ.

12. Управление культуры и молодежной политики регистрирует Пакет документов в «Журнале учета заявок на участие в городском конкурсе молодежных проектов «Моя инициатива» по мере их поступления с указанием порядкового номера и даты поступления Пакета документов.

13. Пакет документов, направленный после 16 мая 2019 года, к рассмотрению не принимается.

14. Управление культуры и молодежной политики:

- 1) в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока приема документов, указанного в пункте 12.2 настоящего Порядка, осуществляет их проверку на соответствие их требованиям;
- 2) в случае выявления оснований для отказа в участии конкурсного отбора в течение 5 рабочих дней после проведения проверки документов направляет Организацию уведомление об отказе в участии конкурсного отбора;

3) основаниями отказа в участии конкурсного отбора являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) Организацией документов, предусмотренных пунктом 12.2 настоящего Порядка;
- несоответствие представленной Организацией информации;
- несоответствие Организации и (или) команды Проекта требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка;
- несоответствие требованиям, предъявляемым в пункте 8 настоящего Порядка.

15. Документы, указанные в пункте 12.2 настоящего Порядка, прошедшие проверку, при отсутствии оснований для отказа в участии конкурсного отбора, представляются на рассмотрение Конкурсной комиссии в срок до 30 мая 2019 года.

16. Конкурсная комиссия в течение пяти рабочих дней с момента получения документов проводит заседание по оценке Проектов, представленных на Конкурс.

Заседание Конкурсной комиссии проводится в следующем порядке:

16.1. Членам Конкурсной комиссии, а также председателю и заместителю председателя Конкурсной комиссии, участвующим в голосовании, выдается пакет документов, включающий Экспертные листы (Приложение 3 к настоящему Порядку), по количеству Проектов, представленных на Конкурс, и Итоговый экспертный лист (Приложение 4 к настоящему Порядку) с присвоенным кодом.

Члены Конкурсной комиссии оценивают представленные на Конкурс Проекты в соответствии с положениями Экспертного листа, руководствуясь следующими критериями:

- 1) Проект соответствует целям, задачам Конкурса:
 - не соответствует критерию: 0 баллов;
 - соответствует критерию: 1 балл;
- 2) цели и задачи Проекта соответствуют заявленной проблематике Проекта:
 - не соответствует критерию: 0 баллов;
 - соответствует критерию: 1 балл;
- 3) мероприятия Проекта (комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на создание уникального продукта или услуги в условиях временных и ресурсных ограничений) соответствуют целям и задачам Проекта:
 - не соответствует критерию: 0 баллов;
 - соответствует критерию: 1 балл;
- 4) команда Проекта имеет опыт по выполнению мероприятий Проекта:
 - не соответствует критерию: 0 баллов;
 - соответствует критерию: 1 балл;
- 5) в Проекте представлено социальное партнерство (прописано сотрудничество с различными организациями, помогающими реализовать Проект):
 - не соответствует критерию: 0 баллов;
 - соответствует критерию: 1 балл;

- 6) Проект включает описание целевой группы (целевая группа — будущие участники проекта, они же благополучатели, те люди, чья жизнь каким-то образом улучшится с помощью Проекта, клиенты, получатели услуг, бенефициары и пр., для которых будет осуществляться Проект; социальный статус потенциальных участников Проекта, численность):
не соответствует критерию: 0 баллов,
соответствует критерию: 1 балл;
- 7) проблематика Проекта востребована целевой группой (наличие социальных опросов, анкетирования с участием целевой группы и т. д., обосновывающих необходимость реализации Проекта):
не соответствует критерию: 0 баллов,
соответствует критерию: 1 балл;
- 8) Проект включает информационное сопровождение (наличие отзывов в группах в социальных сетях, публикаций в СМИ):
не соответствует критерию: 0 баллов,
соответствует критерию: 1 балл;
- 9) бюджет обоснован: распределение средств по статьям бюджета обеспечивает выполнение всех мероприятий, решение задач, реализации цели Проекта:
не соответствует критерию: 0 баллов,
соответствует критерию: 1 балл;
- 10) бюджет экономичен: расходы соответствуют ценовой действительности (наличие интернет-ссылок на цены и ассортимент аналогичных Проекту товаров и услуг):
не соответствует критерию: 0 баллов,
соответствует критерию: 1 балл;
- 11) предусмотрены вклад собственных средств и средств благотворительности:
не соответствует критерию: 0 баллов,
соответствует критерию: 1 балл;
- 12) мероприятия Проекта, количественные и качественные результаты измеримы и достижимы:
не соответствует критерию: 0 баллов,
соответствует критерию: 1 балл.
- Баллы, полученные Организацией по каждому критерию, суммируются.

Критерии 1) — 5) являются отсекающими: присвоение заявке оценки 0 по таким критериям простым большинством экспертов влечет за собой отклонение Проекта. При равном количестве голосов определяющим является мнение Председателя Конкурсной комиссии.

16.2. По окончании заполнения Экспертного листа в отношении конкретного Проекта, член Конкурсной комиссии заполняет Итоговый экспертный лист. Член Конкурсной комиссии вправе приложить к Итоговому экспертному листу письменный комментарий по Проекту, включающий, в том числе, предложения по изменению содержательной части Проекта.

16.3. Итоговые экспертные листы помещаются каждым членом Конкурсной комиссии в экспертный ящик, который вскрывается Председателем Конкурсной комиссии в присутствии всех членов Комиссии

На основании Итоговых экспертных листов Председатель Конкурсной комиссии подсчитывает общее количество баллов по каждому Проекту, оглашает полученные результаты присутствующим членам Конкурсной комиссии, после чего незамедлительно оформляет решение Конкурсной комиссии об итогах конкурсного отбора, которое подписывается Председателем и всеми членами Конкурсной комиссии.

Секретарь направляет протокол в Управление культуры и молодежной политики в день проведения заседания по оценке Проектов.

17. Победителем Конкурса является Организация, чей Проект набрал наибольшее количество баллов.

В случае если две и более Организации набрали равное количество баллов, Победителем Конкурса является Организация, подавшая заявку в АИС «Молодежь России» раньше других участников Конкурса. В спорных случаях решающим является мнение Председателя Конкурсной комиссии.

18. Решение о предоставлении гранта Организации, победителю Конкурса, принимается Управлением культуры и молодежной политики на основании Протокола Конкурсной комиссии и оформляется приказом в течение трех рабочих дней со дня получения Управлением культуры и молодежной политики Протокола Конкурсной комиссии.

III. Правила предоставления гранта в форме субсидии из местного бюджета

19. Предоставление гранта в рамках реализации направления «Поддержка социальных и общественных инициатив молодых граждан» подпрограммы «Реализация молодежной политики» муниципальной Программы «Развитие культуры и реализации молодежной политики в Снежинском городском округе», утвержденной постановлением администрации Снежинского городского округа от 27.11.2017 № 1485 «Об утверждении муниципальной Программы «Развитие культуры и реализации молодежной политики в Снежинском городском округе» на 2018–2023 гг.» (с изменениями), осуществляется Управлением культуры и молодежной политики в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Снежинского городского округа на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Управления культуры и молодежной политики как получателя бюджетных средств, на цели, указанные в п. 3 настоящего Порядка.

20. Размер гранта победителю Конкурса определяется конкурсной комиссией в соответствии с заявкой, содержащей сведения о расходах на реализацию проекта с их финансово-экономическим обоснованием, целевыми показателями результативности использования гранта.

Размер гранта, предоставляемого победителю Конкурса, не может превышать 70 000,00 рублей. Решение о победителе принимает Конкурсная комиссия.

21. Грант предоставляется на основании соглашения, заключенного Управлением культуры и молодежной политики с победителем Конкурса, в соответствии с типовой формой, установленной МКУ «Финансовое

управление Снежинского городского округа» (далее — Соглашение) в течение трех рабочих дней с момента издания приказа.

22. В Соглашении предусматриваются:

а) обязанность Управления культуры и молодежной политики и уполномоченного органа муниципального финансового контроля проводить проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта;

б) согласие соответственно получателя гранта и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору (соглашению) о предоставлении гранта, на осуществление Управлением культуры и молодежной политики и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта, установленных настоящим Порядком и Соглашением;

в) целевое назначение и размер гранта;

г) порядок и условия предоставления гранта;

д) ответственность сторон за нарушение условий Соглашения;

е) перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется грант;

ж) показатели результативности использования гранта и их значения;

з) последствия недостижения получателем гранта показателей результативности использования гранта;

и) порядок и сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант;

к) порядок и сроки возврата получателем гранта средств гранта в местный бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в случае установления фактов несоблюдения целей, порядка и условий предоставления гранта;

л) порядок и сроки перечисления гранта;

м) порядок взыскания средств гранта в случае нарушения его использования;

н) обязательство получателя гранта по уплате штрафных санкций, размер которых рассчитывается согласно пункту 32 настоящего Порядка, и срок уплаты штрафных санкций;

о) запрет приобретения за счет средств гранта иностранной валюты.

23. Грант предоставляется на условиях безвозмездности, носит целевой характер и не может быть использован на другие цели.

24. Получатель гранта несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за нецелевое использование гранта, предоставленного в соответствии с настоящим Правилами.

25. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта, его целевым и своевременным использованием осуществляется Управлением культуры и молодежной политики и органами муниципального финансового контроля.

26. В случае установления Управлением культуры и молодежной политики либо уполномоченным органом муниципального финансового контроля факта несоблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта возврат гранта в доход местного бюджета осуществляется в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, и производится на основании акта возврата средств гранта (далее — акт). Акт составляется Управлением культуры и молодежной политики либо уполномоченным органом муниципального финансового контроля на основании материалов проведенной проверки. В акте отражаются факты несоблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта с указанием сумм расходов.

На основании акта Управление культуры и молодежной политики направляет победителю Конкурса письмо-требование с указанием суммы, подлежащей возврату, и реквизитов платежа, необходимых для возврата гранта в местный бюджет. Победитель Конкурса в течение 15 рабочих дней со дня получения письма-требования перечисляет средства в местный бюджет в размере требуемой суммы по указанным в письме-требовании банковским реквизитам. В течение 2 рабочих дней со дня перечисления средств в местный бюджет победитель конкурса представляет Управлению культуры и молодежной политики копии документов, подтверждающих перечисление средств.

При невозврате субсидии либо при возврате ее не в полном объеме в указанный срок Управление культуры и молодежной политики принимает меры по взысканию субсидии, подлежащей возврату в соответствующий бюджет, в судебном порядке.

27. Перечисление гранта осуществляется в порядке, определенном Соглашением.

28. Информация о размерах и сроках перечисления гранта учитывается Управлением культуры и молодежной политики при формировании прогноза кассовых выплат из местного бюджета, необходимого для составления в установленном порядке кассового плана исполнения местного бюджета

29. Неиспользованные в отчетном финансовом году остатки гранта подлежат возврату в местный бюджет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. В случае, если неиспользованный остаток гранта не перечислен в доход местного бюджета, указанные средства подлежат взысканию в доход местного бюджета в установленном порядке.

30. В случае недостижения Организацией — победителем значений показателей результативности использования гранта к Организации применяются штрафные санкции.

31. Размер штрафных санкций (Q) определяется по формуле:

$$Q = (1 - P/P_{max}) \times S,$$

где:

P — достигнутое значение показателя результативности;

P_{max} — плановое значение показателя результативности;

S — размер израсходованных средств.

Размер достигнутого значения показателя результативности определяется Управлением культуры и молодежной политики.

32. В случае несоблюдения получателем гранта условий предоставления гранта в результате наступления обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств) штрафные санкции к получателю гранта не применяются.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку проведения городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива» и Правила предоставления в 2019 году гранта в форме субсидии из местного бюджета победителю городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива»

Состав Конкурсной комиссии

Ремезов А. Г. — заместитель председателя Собрания депутатов Снежинского городского округа, председатель Конкурсной комиссии (по согласованию)

Мальцева И. В. — заместитель главы городского округа, заместитель председателя Конкурсной комиссии

члены комиссии:

Балашова И. А. — депутат Собрания депутатов Снежинского городского округа (по согласованию)

Бугаенко Е. И. — главный специалист отдела по работе с молодежью МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска», секретарь Конкурсной комиссии

Круглик Н. Ю. — руководитель МКУ «Финансовое управление Снежинского городского округа»

Куклева А. В. — специалист информационно-аналитической и контрольной работы администрации города Снежинска.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку проведения городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива» и Правила предоставления в 2019 году гранта в форме субсидии из местного бюджета победителю городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива»

ЗАЯВКА

на участие в городском конкурсе молодежных проектов «Моя инициатива» с целью предоставления гранта в форме субсидии из средств местного бюджета

Регистрационный номер _____
(наименование Организации)

1. Информация об участнике Конкурса

1.	Название Организации	
2.	Юридический адрес	
3.	Ф. И. О. автора проекта и дата рождения, сотовый телефон, email	
4.	Ф. И. О. и дата рождения руководителя Проекта, сотовый телефон, email	

2. Информация о Проекте, представляемом на Конкурс

5.	Название Проекта, на реализацию которого запрашивается грант	
6.	Грантовое наименование Проекта	
7.	Бюджет Проекта (общие затраты и запрашиваемая сумма)	
8.	География реализации Проекта (муниципалитет)	
9.	Дата начала реализации Проекта (день, месяц, год, не ранее 11 июня 2019 года)	
10.	Дата завершения реализации Проекта (день, месяц, год, не позднее 30 ноября 2019 года)	
11.	Краткое описание Проекта (не более 2000 символов: основная идея проекта, проблема, решение/снижение остроты которой посвящен Проект)	
12.	Целевая группа Проекта	
13.	Цель Проекта	
14.	Задачи Проекта	
15.	Команда Проекта	
16.	Социальные партнеры Проекта	
17.	Календарный план мероприятий Проекта	
18.	Количественные результаты, в том числе: Показатель № 1 ... Показатель № N	
19.	Качественные результаты, в том числе: Показатель № 1 ... Показатель № N	
20.	Мультипликативность (распространение опыта реализации Проекта)	
21.	Рекомендательные письма, отзывы организаций, заинтересованных в реализации Проекта, результаты социальных опросов	

Руководитель Организации _____
(Подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку проведения городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива» и Правила предоставления в 2019 году гранта в форме субсидии из местного бюджета победителю городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива»

Экспертный лист

Регистрационный номер заявки _____

Оценка выставляется по шкале от 0 до 1.

0: Проект не соответствует критерию.

1: Проект соответствует критерию.

Критерии, помеченные знаком *, являются отсекающими: присвоение заявке оценки 0 по таким критериям простым большинством экспертов влечет за собой отклонение Проекта.

Категория критерия	Критерий	Оценка эксперта
Бюджет Проекта	1. Проект соответствует целям, задачам и тематике Конкурса*.	
	2. Цели и задачи Проекта соответствуют заявленной проблематике Проекта*.	
	3. Мероприятия Проекта (комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на создание уникального продукта или услуги в условиях временных и ресурсных ограничений) соответствуют целям и задачам Проекта*.	
	4. Команда Проекта имеет опыт по выполнению мероприятий Проекта*.	
	5. В Проекте представлено социальное партнерство (описано сотрудничество с различными организациями, помогающими реализовать Проект)*.	
	6. Проект включает описание целевой группы (целевая группа — будущие участники проекта, они же благополучатели, те люди, чья жизнь каким-то образом улучшится с помощью Проекта, клиенты, получатели услуг, бенефициары и пр., для которых будет осуществляться Проект; социальный статус потенциальных участников Проекта, численность).	
	7. Проблематика Проекта востребована целевой группой (наличие социальных опросов, анкетирования с участием целевой группы и т. д., обосновывающих необходимость реализации Проекта).	
	8. Проект включает информационное сопровождение (наличие отзывов в группах в социальных сетях, публикаций в СМИ).	
	9. Бюджет обоснован: распределение средств по статьям бюджета обеспечивает успешное выполнение всех мероприятий, решение задач, реализации цели	
	10. Бюджет экономичен: расходы соответствуют ценовой действительности (наличие интернет-ссылок на цены и ассортимент аналогичных товаров и услуг)	
	11. Предусмотрены вклад собственных средств и средств благотворительности	
	12. Мероприятия Проекта, количественные и качественные результаты измеримы и достижимы.	
ИТОГО		

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Порядку проведения городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива» и Правила предоставления в 2019 году гранта в форме субсидии из местного бюджета победителю городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива»

Образец

КОД _____

Итоговый экспертный лист

Регистрационный номер заявки _____

Экспертный балл _____

Регистрационный номер заявки _____

Экспертный балл _____

Регистрационный номер заявки _____

Экспертный балл _____

Администрация Снежинского городского округа постановление от 19 апреля 2019 № 556

Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

В соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить и провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:40:0000000:5958, площадью 1451 кв. м, местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Уральская, 62 для индивидуального жилого дома с приусадебным участком.
2. Установить следующие условия аукциона:

- 1) начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы за пользование земельным участком) — 5000,00 (пять тысяч) рублей 00 копеек;
- 2) задаток для участия в аукционе — 1000,00 (одна тысяча) рублей 00 копеек;
- 3) величина повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») — 100,00 (сто) рублей 00 копеек.
3. Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» (Кретов С. Г.):
- 1) подготовить и провести аукцион, выступив в качестве его организатора;
- 2) предусмотреть в договоре аренды земельного участка следующие условия: — денежные средства по договору аренды земельного участка перечисляются арендатором в доход местного бюджета; — срок аренды земельного участка — 20 (двадцать) лет с момента заключения договора аренды.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

Администрация Снежинского городского округа постановление от 19 апреля 2019 № 557

О внесении изменений в муниципальную Программу «Развитие культуры и реализации молодежной политики в Снежинском городском округе» на 2018–2023 гг.

Руководствуясь Положением «О порядке разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе», утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 25.12.2014 № 1914 (в редакции от 26.05.2016 № 671, с изменениями от 10.10.2016 № 1352, от 28.10.2016 № 1462), на основании статьи 34 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную Программу «Развитие культуры и реализации молодежной политики в Снежинском городском округе» на 2018–2023 гг., утвержденную постановлением администрации Снежинского городского округа от 27.11.2017 № 1485 (в ред. от 11.03.2019 № 335) (прилагаются).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа И. В. Мальцеву.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Снежинского городского округа от 19.04.2019 № 557

Изменения в муниципальную Программу «Развитие культуры и реализации молодежной политики в Снежинском городском округе» на 2018–2023 гг.

1. Раздел «Объем и источники финансирования Программы» Паспорта Программы изложить в новой редакции:
«Финансирование Программы осуществляется за счет средств областного и местного бюджетов.
Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 1 225 595 980,73* руб., в том числе: средства местного бюджета — 1 152 896 633,73* руб.:
2018 год — 160 030 298,56 руб.;
2019 год — 162 236 804,29 руб.;
2020 год — 140 297 625,36 руб.;
2021 год — 138 350 601,44 руб.;
2022 год — 357 470 215,33* руб.;
2023 год — 194 511 088,75* руб.;
средства областного бюджета — 68 455 190,33 руб.:
2018 год — 32 298 040,59 руб.;
2019 год — 35 465 149,74 руб.;
2020 год — 455 700,00 руб.;
2021 год — 236 300,00 руб.;
2022 год — 0,00* руб.;
2023 год — 0,00* руб.;
средства федерального бюджета — 4 244 156,67 руб.:
2018 год — 1 224 467,41 руб.;
2019 год — 4 121 689,26 руб.;
2020 год — 0,00 руб.;
2021 год — 0,00 руб.;
2022 год — 0,00* руб.;
2023 год — 0,00* руб.;
Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется исходя из возможностей местного и областного бюджетов.

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

исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год.»

2. Раздел 3 «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в новой редакции:
«Программа финансируется за счет средств местного бюджета и областного бюджета.

Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 1 225 595 980,73* руб., в том числе: средства местного бюджета — 1 152 896 633,73* руб.:
2018 год — 160 030 298,56 руб.;
2019 год — 162 236 804,29 руб.;
2020 год — 140 297 625,36 руб.;
2021 год — 138 350 601,44 руб.;
2022 год — 357 470 215,33* руб.;
2023 год — 194 511 088,75* руб.;
средства областного бюджета — 68 455 190,33 руб.:
2018 год — 32 298 040,59 руб.;
2019 год — 35 465 149,74 руб.;
2020 год — 455 700,00 руб.;
2021 год — 236 300,00 руб.;
2022 год — 0,00* руб.;
2023 год — 0,00* руб.;
средства федерального бюджета — 4 244 156,67 руб.:
2018 год — 1 224 467,41 руб.;
2019 год — 4 121 689,26 руб.;
2020 год — 0,00 руб.;
2021 год — 0,00 руб.;
2022 год — 0,00* руб.;
2023 год — 0,00* руб.

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

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

Мероприятия Программы в разрезе подпрограмм указаны в приложении к Программе.

3. Внести следующие изменения в подпрограмму «Сохранение и развитие культурно-досуговой сферы»:

3.1. Раздел «Объем и источники финансирования подпрограммы» Паспорта Подпрограммы изложить в новой редакции:
«Подпрограмма финансируется за счет средств местного и областного бюджетов.

Общий объем финансирования на весь период действия подпрограммы составит 726 305 230,23* руб., в том числе: средства местного бюджета — 683 393 872,23* руб.:
2018 год — 104 463 991,10 руб.;
2019 год — 103 152 013,69 руб.;
2020 год — 93 556 518,51 руб.;
2021 год — 91 977 189,51 руб.;
2022 год — 165 122 079,71* руб.;
2023 год — 125 122 079,71* руб.;
средства областного бюджета — 42 875 471,73 руб.:
2018 год — 19 428 963,18 руб.;
2019 год — 23 437 108,55 руб.;
2020 год — 4 700,00 руб.;
2021 год — 4 700,00 руб.;
2022 год — 0,00* руб.;
2023 год — 0,00* руб.;
средства федерального бюджета — 35 886,27 руб.:
2018 год — 16 846,82 руб.;
2019 год — 19 039,45 руб.;
2020 год — 0,00 руб.;
2021 год — 0,00 руб.;
2022 год — 0,00* руб.;
2023 год — 0,00* руб.;
Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется исходя из возможностей местного и областного бюджетов.

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

будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год.»

3.2 Раздел 3 «Объем и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:
«Подпрограмма финансируется за счет средств местного и областного бюджетов.

Общий объем финансирования на весь период действия подпрограммы составит 726 305 230,23* руб., в том числе: средства местного бюджета — 683 393 872,23* руб.:
2018 год — 104 463 991,10 руб.;
2019 год — 103 152 013,69 руб.;
2020 год — 93 556 518,51 руб.;
2021 год — 91 977 189,51 руб.;
2022 год — 165 122 079,71* руб.;
2023 год — 125 122 079,71* руб.;
средства областного бюджета — 42 875 471,73 руб.:
2018 год — 19 428 963,18 руб.;
2019 год — 23 437 108,55 руб.;
2020 год — 4 700,00 руб.;
2021 год — 4 700,00 руб.;
2022 год — 0,00* руб.;
2023 год — 0,00* руб.;
средства федерального бюджета — 35 886,27 руб.:
2018 год — 16 846,82 руб.;
2019 год — 19 039,45 руб.;
2020 год — 0,00 руб.;
2021 год — 0,00 руб.;
2022 год — 0,00* руб.;
2023 год — 0,00* руб.

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

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

4. Внести следующие изменения в подпрограмму «Укрепление материально-технической базы учреждений культуры и искусства»:

4.1. Раздел «Объем и источники финансирования подпрограммы» Паспорта Подпрограммы изложить в новой редакции:
«Подпрограмма финансируется за счет средств местного и областного бюджетов.

Общий объем финансирования на весь период действия подпрограммы составит 121 235 236,00* руб., в том числе: средства местного бюджета — 116 405 036,00* руб.:
2018 год — 458 119,00 руб.;
2019 год — 5 387 600,00 руб.;
2020 год — 87 600,00 руб.;
2021 год — 87 600,00 руб.;
2022 год — 106 508 421,00* руб.;
2023 год — 3 875 696,00* руб.;
средства областного бюджета — 621 929,60* руб.:
2018 год — 24 779,41 руб.;
2019 год — 170 950,19 руб.;
2020 год — 194 600,00 руб.;
2021 год — 231 600,00 руб.;
2022 год — 0,00* руб.;
2023 год — 0,00* руб.;
средства федерального бюджета — 4 280 270,40* руб.:
2018 год — 105 620,59 руб.;
2019 год — 4 102 649,81 руб.;
2020 год — 0,00 руб.;
2021 год — 0,00 руб.;
2022 год — 0,00* руб.;
2023 год — 0,00* руб.;
Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется исходя из возможностей местного и областного бюджетов.

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

4.2. Раздел 3 «Объем и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:
 «Подпрограмма финансируется за счет средств местного и областного бюджета.
 Общий объем финансирования на весь период действия подпрограммы составит 121 235 236,00* руб., в том числе: средства местного бюджета — 116 405 036,00* руб.:
 2018 год — 458 119,00 руб.;
 2019 год — 5 387 600,00 руб.;
 2020 год — 87 600,00 руб.;
 2021 год — 87 600,00 руб.;
 2022 год — 106 508 421,00* руб.;
 2023 год — 3 875 696,00* руб.
 средства областного бюджета — 621 929,60* руб.:
 2018 год — 24 779,41 руб.;
 2019 год — 170 950,19 руб.;
 2020 год — 194 600,00 руб.;
 2021 год — 231 600,00 руб.;
 2022 год — 0,00* руб.;
 2023 год — 0,00* руб.
 средства федерального бюджета — 4 208 270,40* руб.:
 2018 год — 105 620,59 руб.;
 2019 год — 4 102 649,81 руб.;
 2020 год — 0,00 руб.;
 2021 год — 0,00 руб.;
 2022 год — 0,00* руб.;
 2023 год — 0,00* руб.
 Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется исходя из возможностей местного и областного бюджетов.

*-Объем финансирования в Подпрограмме указан справочно,

исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год.»

5. Внести следующие изменения в подпрограмму «Обеспечение деятельности учреждений культуры»:
 5.2. Раздел «Объем и источники финансирования подпрограммы» Паспорта Подпрограммы изложить в новой редакции: «Подпрограмма финансируется за счет средств местного и областного бюджетов.
 Общий объем финансирования на весь период действия подпрограммы составит 102 443 051,02* руб., в том числе: средства местного бюджета — 95 968 724,02* руб.:
 2018 год — 17 028 352,00 руб.;
 2019 год — 16 851 095,85 руб.;
 2020 год — 12 207 789,73 руб.;
 2021 год — 11 992 215,82 руб.;
 2022 год — 18 944 635,31* руб.;
 2023 год — 18 944 635,31* руб.
 средства областного бюджета — 6 474 327,00* руб.:
 2018 год — 3 749 124,00 руб.;
 2019 год — 2 725 203,00 руб.;
 2020 год — 0,00 руб.;
 2021 год — 0,00 руб.;
 2022 год — 0,00* руб.;
 2023 год — 0,00* руб.
 Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется исходя из возможностей местного и областного бюджетов.

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

финансовый год.»
 5.3. Раздел 3 «Объем и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:
 «Подпрограмма финансируется за счет средств местного и областного бюджетов.
 Общий объем финансирования на весь период действия подпрограммы составит 102 443 051,02* руб., в том числе: средства местного бюджета — 95 968 724,02* руб.:
 2018 год — 17 028 352,00 руб.;
 2019 год — 16 851 095,85 руб.;
 2020 год — 12 207 789,73 руб.;
 2021 год — 11 992 215,82 руб.;
 2022 год — 18 944 635,31* руб.;
 2023 год — 18 944 635,31* руб.
 средства областного бюджета — 6 474 327,00* руб.:
 2018 год — 3 749 124,00 руб.;
 2019 год — 2 725 203,00 руб.;
 2020 год — 0,00 руб.;
 2021 год — 0,00 руб.;
 2022 год — 0,00* руб.;
 2023 год — 0,00* руб.
 Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется исходя из возможностей местного и областного бюджетов.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
 к муниципальной Программе «Развитие культуры и реализация молодежной политики в Снежинском городском округе» на 2018–2023 гг.

Перечень основных мероприятий Программы

№ п/п	Наименование подпрограммы, основного мероприятия	Источ-ник финан-сирова-ния	Объем финансирования*, руб.						Бюджетополучатель/исполнители Про-граммы	Связь с индикатором реализа-ции Про-граммы (№ показателя)	Ссылка на НПА, о соответствии расход-ного обязательства полномочиям Сне-жинского городского округа	
			Всего	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год				2023 год
1.	Подпрограмма 1 «Развитие системы художественного образования»	МБ	244 124 556,91	35 661 252,76	34 546 531,03	33 586 150,03	33 477 585,03	63 425 019,03	43 425 019,03	УКИМП/ МБУДО «Сне-жинская ДМШ им. П.И. Чайковского», МБУДО «Снежинская ДХШ»	№ 1, 1.1	Постановление админ-истрации Снежин-ского городского округа от 18.11.2016 № 1575-06 установ-ления расходных обя-зательств Снежин-ского городского округа в сфере образова-ния»
1.1.1.	Создание детской хореографической школы	МБ	17 772 562,00	8 847 074,00	8 875 488,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УКИМП	№ 1	
	Итого по подпрограмме 1:		261 847 118,91	44 508 326,76	43 425 019,03	33 586 150,03	33 477 585,03	63 425 019,03	43 425 019,03			
	в том числе:	МБ	224 124 556,91	35 661 252,76	34 549 531,03	33 586 150,03	33 477 585,03	63 425 019,03	43 425 019,03			
		ОБ	17 772 562,00	8 847 074,00	8 875 488,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2.	Подпрограмма 2 «Реализация молодежной политики»											
	Направление 1. Подготовка и проведение мероприятий патриотической направленности											
	Муниципальный этап Всероссийской военно-спортивной игры «Зарница»	МБ	60 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30 000,00	30 000,00	УКИМП/ МАУ «ПКиО»	№ 3, 8, 9, 11	Постановление главы города Снежинска от 04.10.2007 № 1127-06 установ-ления расходных обя-зательств Снежин-ского городского округа по организа-ции и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью в город-ском округе»
	Итого по п.п. 2.1.1.	МБ	150 000,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00	0,00	30 000,00	30 000,00			
	Городская молодежная патриотическая акция «Сто заженных сердец»	МБ	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25 000,00	25 000,00	УКИМП/ МАУ «ПКиО»	№ 4, 10, 11	
	Итого по п.п. 2.1.2.	МБ	125 000,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00	0,00	25 000,00	25 000,00			
	Городской молодежный патриотический праздник «Мы вместе»	МБ	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30 100,00	30 100,00	УКИМП/ МАУ «ПКиО»	№ 3, 8, 9, 11	
	Итого по п.п. 2.1.3.	МБ	150 500,00	30 100,00	30 100,00	30 100,00	0,00	30 100,00	30 100,00			
	Городская патриотическая акция «Дерево победы»	МБ	10 400,00	10 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УКИМП/ МАУ «ПКиО»	№ 3, 8, 9, 11	
	Итого по направлению 1:		435 900,00	95 500,00	85 100,00	85 100,00	0,00	85 100,00	85 100,00			
	в том числе:	МБ	180 500,00	10 400,00	0,00	0,00	0,00	85 100,00	85 100,00			
		ОБ	255 400,00	85 100,00	85 100,00	85 100,00	0,00	0,00	0,00			
	Направление 2. Поддержка социальных и общественных инициатив молодых граждан											
	Молодежный грантовый конкурс	МБ	440 000,00	30 000,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00	УКИМП	№ 5, 8, 9, 11	Постановление главы города Снежинска от 04.10.2007 № 1127-06 установ-ления расходных обя-зательств Снежин-ского городского округа по организа-ции и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью в город-ском округе»
	Итого по п.п. 2.2.1.	МБ	440 000,00	30 000,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00			
	Молодежный образовательный форум «Энергия»	МБ	223 260,00	0,00	0,00	0,00	0,00	111 630,00	111 630,00	УКИМП/ МАУ «ПКиО»	№ 8, 9, 10, 11	№ 1127-06 установ-ления расходных обя-зательств Снежин-ского городского округа по организа-ции и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью в город-ском округе»
	Итого по п.п. 2.2.2.	МБ	334 890,00	111 630,00	111 630,00	111 630,00	0,00	0,00	0,00			
	Итого по направлению 2:		558 150,00	111 630,00	176 400,00	176 400,00	176 400,00	111 630,00	111 630,00			
	в том числе:	МБ	998 150,00	201 630,00	181 630,00	181 630,00	70 000,00	181 630,00	181 630,00			
		ОБ	663 260,00	30 000,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00	181 630,00	181 630,00			
		ОБ	334 890,00	111 630,00	111 630,00	111 630,00	0,00	0,00	0,00			
	Направление 3. Поддержка талантливых детей и молодежи в сфере образования, интеллектуальной и творческой деятельности											
	Городское интеллектуальное молодежное ток-шоу «100 вопросов взрослому»	МБ	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УКИМП/ МАУ «ПКиО»	№ 6, 8, 9, 11	
	Итого по п.п. 2.3.1.	МБ	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
	Муниципальный этап Всероссийского конкурса лидеров и руководителей детских и молодежных общественных объединений «Лидер XXI века»	МБ	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Управление образова-ния	№ 6, 8, 9	Постановление главы города Снежинска от 04.10.2007 № 1127-06 установ-ления расходных обя-зательств Снежин-ского городского округа по организа-ции и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью в город-ском округе»
	Муниципальный этап областного конкурса обучающихся областных государственных и муниципальных учреждений – образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и (или) среднего образова-ния. «Ученик года»	МБ	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	УКИМП; Управление образова-ния	№ 8, 9	№ 1127-06 установ-ления расходных обя-зательств Снежин-ского городского округа по организа-ции и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью в город-ском округе»
	Итого по направлению 3:		1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
	в том числе:	МБ	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
	Направление 4. Вовлечение молодежи в социально-экономическую, политическую и культурную жизнь общества											
	Городская акция по повышению электоральной активности «Мой выбор»	МБ	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	6 000,00	6 000,00	УКИМП/ МАУ «ПКиО»	№ 4, 8, 9	
	День рождения Городского волонтерского центра «Открытое сердце»	МБ	125 940,00	6 600,00	0,00	0,00	0,00	59 670,00	59 670,00	УКИМП/ МАУ «ПКиО»	№ 7, 11	Постановление главы города Снежинска от 04.10.2007 № 1127-06 установ-ления расходных обя-зательств Снежин-ского городского округа по организа-ции и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью в город-ском округе»
	Итого по п.п. 2.4.2.	МБ	170 710,00	57 970,00	59 670,00	59 670,00	0,00	0,00	0,00			
	Мероприятия, направленные на повышение электоральной актив-ности и правовой грамотности	МБ	296 650,00	57 970,00	59 670,00	59 670,00	0,00	56 670,00	59 670,00	УКИМП/ МАУ «ПКиО»	№ 4	№ 1127-06 установ-ления расходных обя-зательств Снежин-ского городского округа по организа-ции и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью в город-ском округе»
	Муниципальный этап областного фестиваля «Медиа – поколение»	МБ	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Управление образова-ния	№ 5, 6	
	День, посвященный памяти сотрудицке правоохранительных органов, погибших в выполнении служебного долга, день солидарности в борьбе с терроризмом	МБ	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УКИМП/ МАУ «ПКиО»	№ 3, 11	№ 1127-06 установ-ления расходных обя-зательств Снежин-ского городского округа по организа-ции и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью в город-ском округе»
	Круглый стол по противодействию экстремизму и терроризму	МБ	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	УКИМП/ МАУ «ПКиО»	№ 3	
	Муниципальный этап Всероссий-ского конкурса «В ритме жизни»	МБ	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	Без финанси-рования	УКИМП/ МАУ «ПКиО»	№ 6, 11	

Итого по направлению 4:		308 650,00	69 970,00	59 670,00	59 670,00	0,00	59 670,00	59 670,00					
в том числе:		137 940,00	18 600,00	0,00	0,00	0,00	59 670,00	59 670,00					
		170 710,00	51 370,00	59 670,00	59 670,00	0,00	0,00	0,00					
Направление 5. Мероприятия в сфере молодежной политики													
2.5.1.	Организация трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет на временные рабочие места	МБ	567 686,51	145 373,17	131 567,00	0,00	0,00	145 373,17	145 373,17	УКИМ/ МАУ «ПКЮ»; МБУДО «Снежинская ДХШ»; МБУ «ЦОДУК»; Управление образования	№ 2	Постановление главы города Снежинска от 04.10.2007 № 1127 «Об установлении расходных обязательств Снежинского городского округа по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе»	
			3 754 029,73	957 918,91	880 273,00	0,00	0,00	957 918,91	957 918,91				
			1 303 157,14	200 012,85	311 114,42	217 780,09	174 224,08	0,00	200 012,85				200 012,85
			82 250,93	21 734,31	27 048,00	0,00	0,00	21 734,31	21 734,31				
			105 406,68	35 135,56	0,00	0,00	0,00	35 135,56	35 135,56				
			5 822 530,99	1 360 174,80	1 350 002,42	217 780,09	174 224,08	0,00	1 360 174,80				1 360 174,80
2.5.2.	Финансовое обеспечение мероприятий в сфере молодежной политики	МБ	4 327 186,00	614 825,00	571 787,00	571 787,00	571 787,00	998 500,00	998 500,00	УКИМ/ МАУ «ПКЮ»	№ 12, 13		
2.5.3.	Организация деятельности трудовых объединений	МБ	1 275 526,00	323 583,90	304 774,30	0,00	0,00	323 583,90	323 583,90	Управление образования	№ 14		
Итого по направлению 5:		11 425 242,99	2 298 583,70	2 226 563,72	789 567,09	746 011,08	2 682 258,70	2 682 258,70					
Итого по подпрограмме 2:		13 168 942,99	2 666 683,70	2 552 963,72	1 115 967,09	816 011,08	3 008 658,70	3 008 658,70					
в том числе:		МБ	12 408 042,99	2 418 583,70	2 296 563,72	859 567,09	816 011,08	3 008 658,70					
		ОБ	760 900,00	248 100,00	256 400,00	256 400,00	0,00	0,00					
3. Подпрограмма 3 «Сохранение и развитие культурно-досуговой сферы»													
3.1.	Финансовое обеспечение деятельности парка культуры и отдыха	МБ	149 273 346,62	25 052 481,90	25 543 864,40	21 055 217,08	20 359 443,08	28 631 170,08	28 631 170,08	УКИМ/ МАУ «ПКЮ»	№ 15-18	Постановление главы города Снежинска от 01.11.2005 № 1214 «Об установлении расходных обязательств Снежинского городского округа в области организации досуга и обеспечения жителей муниципального образования услугами организаций культуры»	
			9 119 231,000	4 187 741,00	4 931 490,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00
3.2.	Финансовое обеспечение деятельности культурно-досуговых учреждений	МБ	158 392 577,62	29 240 222,90	30 475 354,40	21 055 217,08	20 359 443,08	28 631 170,08	28 631 170,08	УКИМ/ МБУ «Клубное объединение «Октябрь»	№ 19-23		
			272 568 337,94	41 796 046,53	43 570 933,49	39 841 116,63	39 197 855,63	54 081 192,83	54 081 192,83				54 081 192,83
3.3.	Итого по п. 3.2	МБ	290 624 415,94	50 189 156,53	53 233 901,49	39 841 116,63	39 197 855,63	54 081 192,83	54 081 192,83	УКИМ/ МБУ «Снежинский городской музей»	№ 24-27		
			39 915 326,07	6 227 459,07	6 562 549,00	5 931 212,00	5 870 500,00	7 661 803,00	7 661 803,00				7 661 803,00
Итого по п. 3.3.			42 732 758,07	7 475 448,07	8 131 992,00	5 931 212,00	5 870 500,00	7 661 803,00	7 661 803,00				
3.4.	Финансовое обеспечение деятельности библиотек	МБ	180 217 261,60	30 477 803,60	27 374 666,80	26 628 972,80	26 449 390,80	34 643 213,80	34 643 213,80	УКИМ/ МБУ «Городская библиотека»	№ 28-33	Постановление главы города Снежинска от 09.11.2005 № 1229 «Об установлении расходных обязательств Снежинского городского округа по организации библиотечного обслуживания населения»	
			12 864 717,00	5 596 170,00	7 268 547,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00
Итого по п. 3.4.			193 081 978,60	36 073 973,60	34 643 213,80	26 628 972,80	26 449 390,80	34 643 213,80	34 643 213,80				
3.5.	Комплектование книжных фондов библиотек	МБ	1 419 600,00	910 200,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00	104 700,00	140 700,00		№ 34-36		
			18 013,73	3 953,18	4 860,55	4 700,00	4 700,00	0,00	0,00				0,00
Итого по п. 3.5.			1 473 500,00	931 000,00	123 700,00	104 700,00	104 700,00	104 700,00	104 700,00				
3.6.	Создание культурно-образовательного комплекса	МБ	40 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40 000 000,00	0,00				
			Итого по п. 3.6	40 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40 000 000,00	0,00			
			Итого по подпрограмме 3:	726 305 230,23	123 909 801,10	126 608 161,69	93 561 218,51	91 981 889,51	165 122 079,71	125 122 079,71			
			в том числе:	МБ	683 393 872,23	104 463 991,10	103 152 013,69	93 566 518,51	91 977 189,51	165 122 079,71	125 122 079,71		
			ОБ	42 875 471,73	19 428 963,18	23 437 108,55	4 700,00	4 700,00	0,00	0,00			
			ФБ	35 836,27	16 346,62	19 039,45							
4. Подпрограмма 4 «Сохранение и популяризация объектов культурного наследия»													
4.1.	Подготовка и проведение государственной историко-культурной экспертизы в отношении выявленных объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности Снежинского городского округа	МБ	596 401,58	0,00	0,00	0,00	0,00	461 401,58	135 000,00	УКИМ/ МБУ «Снежинский городской музей»	№ 37	Постановление главы города Снежинска от 28.10.2005 № 1174 «Об установлении расходных обязательств Снежинского городского округа в области сохранения объектов культурного наследия»	
Итого по подпрограмме 4:			596 401,58	0,00	0,00	0,00	0,00	461 401,58	135 000,00				
5. Подпрограмма 5 «Укрепление материально-технической базы учреждений культуры и искусства»													
5.1.	Приобретение музыкальных инструментов для детских школ искусства	МБ	11 714 000,00	87 600,00	87 600,00	87 600,00	87 600,00	9 164 000,00	2 200 000,00	УКИМ/ МБУДО «Снежинская ДМШ им. П.И. Чайковского»	№ 38		
			621 929,60	24 779,41	170 950,19	194 600,00	231 600,00	0,00	0,00				
			4 208 270,40	105 620,59	4 102 649,81								
Итого по п. 5.1			16 544 600,00	218 000,00	4 361 200,00	282 200,00	319 200,00	13 334 800,00	2 200 000,00				
5.2.	Установка системы видеонаблюдения и контроля управления доступом (СКУД)	МБ	2 554 909,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 254 909,00	0,00	УКИМ/ МБУДО «Снежинская ДХШ»; МАУ «ПКЮ»	№ 39		
5.3.	Мероприятия по противопожарной безопасности	МБ	125 000,00	125 000,00	0,00	0,00	125 000,00	131 040,00	0,00	УКИМ/ МБУДО «Снежинская ДХШ»; МБУДО «Снежинская ДМШ им. П.И. Чайковского»	№ 40		
5.4.	Ремонтные работы (в т.ч. разработка ПСД), из них:	МБ	31 215 827,00	245 519,00	0,00	0,00	0,00	30 579 262,00	391 046,00	УКИМ/ П	№ 40	пункт 17 статьи 16 Федерального закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	
5.4.1.	Капитальный ремонт культурно-досуговых учреждений, в том числе:	МБ	12 400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 400 000,00	0,00	УКИМ/ П	№ 40		
5.4.1.1.	Центр культуры «Октябрь»	МБ	6 200 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 200 000,00	0,00	УКИМ/ П	№ 40		
5.4.1.2.	КПЦ «Юбилейный»	МБ	1 100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 100 000,00	0,00	УКИМ/ П	№ 40		
5.4.1.3.	Клуб «Дружба»	МБ	500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00	УКИМ/ П	№ 40		
5.4.1.4.	Клуб «Химик»	МБ	3 200 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 200 000,00	0,00	УКИМ/ П	№ 40		
5.4.1.5.	Клуб поселка Ближний Береговой	МБ	1 300 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 300 000,00	0,00	УКИМ/ П	№ 40		
5.4.2.	Капитальный ремонт танцевального зала «Ритм»	МБ	5 500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 500 000,00	0,00	УКИМ/ П	№ 40		
5.4.3.	Ремонт сцены в концертном зале Детской музыкальной школы	МБ	1 500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500 000,00	0,00	УКИМ/ П	№ 40		
5.5.	Благоустройство территорий	МБ	2 666 033,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 745 293,00	919 740,00	УКИМ/ П	№ 40		
5.6.	Приобретение оборудования и мебели для детских школ искусства	МБ	1 773 489,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 481 079,00	292 410,00	УКИМ/ П	№ 41		
5.7.	Приобретение основных средств для учреждений культуры, в том числе:	МБ	66 356 378,00	0,00	5 300 000,00	0,00	0,00	60 983 878,00	72 500,00	УКИМ/ П	№ 41		
5.7.1.	Модернизация звукового и светового оборудования культурно-досуговых учреждений	МБ	43 000 000,00	0,00	5 300 000,00	0,00	0,00	37 700 000,00	0,00	УКИМ/ П	№ 41		
5.7.2.	Приобретение аттракционов	МБ	20 500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 500 000,00	0,00	УКИМ/ П	№ 41		
Итого по подпрограмме 5:			121 235 236,00	588 519,00	9 661 200,00	282 200,00	319 200,00	106 508 421,00	3 875 696,00				
в том числе:			МБ	116 405 036,00	458 119,00	5 387 600,00	87 600,00	87 600,00	106 508 421,00	3 875 696,00			
			ОБ	621 929,60	24 779,41	170 950,19	194 600,00	231 600,00	0,00	0,00			
			ФБ	4 208 270,40	105 620,59	4 102 649,81			0,00	0,00			
6. Подпрограмма 6 «Обеспечение деятельности учреждений культуры»													
6.1.	Финансовое обеспечение деятельности МБУ «ЦОДУК»	МБ	95 968 724,02	17 028 352,00	16 851 095,85	12 207 789,73	11 992 215,82	18 944 635,31	18 944 635,31	УКИМ/ МБУ «ЦОДУК»	№ 42		
			ОБ	6 474 327,00	3 749 124,00	2 725 203,00	0,00	0,00	0,00				0,00
			Итого по подпрограмме 6:	102 443 051,02	20 777 476,00	19 576 298,85	12 207 789,73	11 992 215,82	18 944 635,31				18 944 635,31
в том числе:			МБ	95 968 724,02	17 028 352,00	16 851 095,85	12 207 789,73	11 992 215,82	18 944 635,31				
			ОБ	6 474 327,00	3 749 124,00	2 725 203,00	0,00	0,00	0,00				
Всего по Программе:			1 225 595 980,73	192 450 806,56	201 823 643,29	140 753 325,36	138 586 601,44	357 470 215,33	194 511 088,75				
в том числе:			МБ	1 152 896 633,73	160 030 298,56	162 236 804,29	140 297 625,36	338 350 601,44	357 470 215,33				
			ОБ	68 455 190,33	32 298 040,59	35 465 149,74	455 700,00	236 300,00	0,00				
			ФБ	4 244 156,67	122 467,41	4 121 689,26							
в том числе по бюджетополучателям:			МБ	1 146 366 263,25	158 491 913,03	160 713 564,57	140 079 845,27	138 176 377,36	355 931 829,80				
			УКИМ/ П	68 455 190,33	32 298 040,59	35 465 149,74	455 700,00	236 300,00	0,00				
			ОБ	4 244 156,67	122 467,41	4 121 689,26							
Управление образования			МБ	5 029 563,73	1 281 502,81	1 185 447,30	0,00	0,00	1 281 502,81				
			УФИС	1 303 157,14	200 012,85	311 114,42	217 780,09	174 224,08	200 012,85				
			УФСН	82 250,93	21 734,31	27 048,00	0,00	0,00	21 734,31				
			УФХ СГО	105 406,68	35 135,56	0,00	0,00	0,00	35 135,56				

Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 19 апреля 2019 № 566

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 29.12.2016 № 1834 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных

учреждений»
В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 № 81 н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», с целью единого подхода к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Снежинского городского округа, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

в утвержденный План после завершения отчетного финансового года указываются фактические остатки средств;

2) в графе 3 по строкам 110–180 указываются коды аналитической группы подвидов доходов бюджетов, по строкам 310–420 указываются коды аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджетов, по строкам 210–260 указываются коды видов расходов бюджетов;

3) по строке 160 в графе 10 указываются плановые показатели по доходам от грантов, предоставление которых из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется по кодам 613 «гранты в форме субсидии бюджетным учреждениям» или 623 «гранты в форме субсидии автономным учреждениям» видов расходов бюджетов, а также грантов, предоставляемых физическими и юридическими лицами;

4) по строкам 210–250 в графах 5–10 — плановые показатели по соответствующим расходам отражаются раздельно по источникам их финансового обеспечения.

При этом плановые показатели по расходам по строке 260 графы 4 на соответствующий финансовый год должны быть равны показателям граф 4–6 по строке 0001 Таблицы № 2.1;

5) графа 7 заполняется в случае принятия решения о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений.»;

2) абзац 2 пункта 11 Порядка изложить в следующей редакции: «К представляемому на утверждение проекту Плана прилага-

ются обоснования (расчеты) плановых показателей по выплатам, использованные при формировании Плана, являющиеся справочной информацией к Плану, формируемые по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 22 апреля 2019 № 568**

О мерах по реализации муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2019–2024 гг.

С целью реализации мероприятий муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2019–2024 гг., утвержденной постановлением администрации Снежинского городского округа от 12.12.2018 № 1764, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи на время нахождения в трудной жизненной ситуации (Приложение 1).
2. Утвердить Порядок социальной поддержки детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях, не получающих полное государственное обеспечение, в виде ежемесячных денежных выплат, а также оказания единовременной материальной помощи (адресной социальной помощи) ко Дню знаний (Приложение 2).
3. Утвердить Порядок оказания дополнительных мер социальной поддержки в виде компенсации в размере 100% расходов занимаемой общей площади жилого помещения, коммунальных услуг, услуг связи приемным семьям, проживающим в квартирах муниципальной собственности (специализированного жилищного фонда) или переданных муниципалитетом в оперативное управление Муниципального казенного учреждения «Управление социальной защиты населения города Снежинска» для осуществления деятельности приемных семей (Приложение 3).
4. Утвердить Порядок оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи больным сахарным диабетом для приобретения средств самоконтроля (Приложение 4).
5. Утвердить Порядок оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи гражданам пожилого возраста в виде частичной компенсации расходов, связанных с посещением МП «Снежинские бани» (Приложение 5).
6. Муниципальному казенному учреждению «Управление социальной защиты населения города Снежинска» (Федорова Ю. Н.) организовать выполнение мероприятий в соответствии с пунктами 1–5 настоящего постановления.
7. Информация о предоставлении мер социальной поддержки жителей Снежинского городского округа размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О государственной социальной помощи».
8. Финансирование мероприятий производится в пределах средств, предусмотренных в бюджете города на реализацию муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2019–2024 гг., утвержденной постановлением администрации Снежинского городского округа от 12.12.2018 № 1764.
9. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа И. В. Мальцеву

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 22.04.2019 № 568**

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

1. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи гражданам на время нахождения в трудной жизненной ситуации, которую невозможно преодолеть самостоятельно на момент обращения по объективным причинам, за счет средств местного бюджета в соответствии с пунктом 1.1 подпрограммы 2 «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан (местные полномочия)» муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2019–2024 гг.
2. Единовременная материальная (адресная социальная) помощь (далее — материальная помощь) оказывается в виде денежных средств, НДФЛ не облагается.
3. Категории, имеющие право на оказание единовременной материальной (адресной социальной) помощи:

 - 1) малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане;
 - 2) иные категории граждан, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации;
 - 3) критериями нуждаемости граждан в материальной помощи является совокупный среднедушевой доход ниже прожиточного минимума и (или) трудная жизненная ситуация.

Трудная жизненная ситуация — это ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина по причинам инвалидности, неспособности к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом или болезнью, безработицы, сиротства, одиночества, безнадзорности, малообеспеченности, конфликтов и жестокого обращения в семье, нарушении законных прав и интересов, отсутствие определенного места жительства,

пожара, болезни, кражи, стихийного бедствия, чрезвычайной ситуации, которую он не может преодолеть самостоятельно.

5. Предоставление материальной помощи основано на заявительном принципе о нуждаемости в ней граждан и дифференцированном подходе к определению размера помощи с учетом материального положения и состояния здоровья. Для рассмотрения заявлений граждан и принятия решения об оказании им материальной помощи в УСЗН г. Снежинска создается комиссия по оказанию и распределению материальной помощи отдельным категориям граждан Снежинского городского округа.

6. Право на оказание единовременной материальной (адресной социальной) помощи имеют граждане, зарегистрированные и постоянно проживающие на территории Снежинского городского округа, признанные нуждающимися в социальной поддержке комиссией УСЗН г. Снежинска.

7. При рассмотрении заявлений граждан комиссия УСЗН г. Снежинска учитывает:

- 1) причину и обстоятельства заявителя, обратившегося за помощью;
- 2) материально-бытовое положение заявителя;
- 3) состав и доход семьи;
- 4) документы, подтверждающие произведенные расходы либо потребности в средствах.

8. Заявление на оказание единовременной материальной (адресной социальной) помощи может быть подано лично или законным представителем от имени нуждающегося письменно или в электронной форме на имя главы Снежинского городского округа, на имя руководителя в УСЗН г. Снежинска.

9. Материальная помощь оказывается не более одного раза в год.

10. Материальная помощь назначается на основании:

- заявления гражданина или законного представителя от имени нуждающегося;
- документа, удостоверяющего личность заявителя;
- сведений о доходах гражданина (семьи);
- документов о понесенных расходах;
- направления ЦМСЧ № 15 на лечение в медицинское учреждение на территории Российской Федерации;
- путевки на санаторно-курортное лечение, выданной ФМБА ЦМСЧ № 15;
- СНИЛС;
- иных документов, подтверждающих условия и обстоятельства, создавшие трудную жизненную ситуацию;
- акта комиссионного обследования материально-бытовых условий.

Сведения о доходах гражданина (семьи) учитываются на дату подачи заявления.

11. При определении размера материальной помощи комиссией УСЗН учитываются:

- состав семьи,
- доходы семьи,
- количество иждивенцев,
- понесенные расходы, соотношение прожиточного минимума и доходов семьи,
- конкретные обстоятельства трудной жизненной ситуации, указанные в заявлении гражданина.

Расчет среднедушевого дохода производится на основании Ф3 от 05 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи».

12. Размер предоставляемой материальной помощи в каждом конкретном случае устанавливается индивидуально с учетом представленных документов.

13. Предоставление материальной помощи осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Снежинского городского округа на соответствующий год, в рамках муниципальной программы, с учетом текущего финансирования.

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

- от 1000 до 5000 рублей — на основании распоряжения руководителя УСЗН г. Снежинска;
- от 5001 до 10000 рублей — на основании распоряжения руководителя УСЗН г. Снежинска при согласовании размера единовременной материальной (адресной социальной) помощи с главой Снежинского городского округа;
- 10001 рублей и выше — на основании распоряжения администрации Снежинского городского округа.

Материальная помощь выплачивается в УСЗН г. Снежинска либо перечисляется на расчетный счет гражданина, открытый в банковском учреждении, в соответствии с заявлением получателя материальной помощи в течение 3 рабочих дней с момента поступления финансирования.

15. Контроль за эффективным и целевым использованием средств осуществляют органы финансового контроля Снежинского городского округа в соответствии и в сроки, установленные планами работы на текущий год.

16. Специалисты МУ «КЦСОН» готовят акт комиссионного обследования материально-бытовых условий заявителя не позднее 7 календарных дней с даты регистрации заявления по форме, утвержденной приказом начальника УСЗН г. Снежинска.

17. Решение об оказании или об отказе в оказании материальной помощи принимается комиссией коллегиально (большинством голосов) и оформляется протоколом.

18. Основаниями для отказа в предоставлении материальной помощи являются:

- 1) непредоставление документов, предусмотренных п. 9 настоящего порядка;
- 2) предоставление недостоверных сведений и документов;
- 3) несоответствие заявителя критериям нуждаемости;
- 4) отсутствие дохода заявителя (членов семьи) по неуважительной причине, наличие в семье трудоспособных граждан, не предпринимających никаких действий по своему трудоустройству;
- 5) получение материальной помощи в текущем году;
- 6) отсутствие (сокращение) лимита ассигнований, предусмотренных на текущий год в бюджете Снежинского городского округа.

19. Решение об оказании материальной помощи либо об отказе в ее оказании принимается в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления.

20. Уведомление о назначении или об отказе в оказании материальной помощи направляется по адресу, указанному в заявлении письменно, с указанием причин отказа в установленный срок.

21. Настоящий Порядок действует с 15 апреля по 31 декабря 2019 года включительно.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 22.04.2019 № 568**

**ПОРЯДОК
социальной поддержки детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях, не получающих полное государственное обеспечение в виде ежемесячных денежных выплат, а также оказания единовременной материальной помощи (адресной социальной помощи) ко Дню знаний**

1. Настоящий Порядок устанавливает условия предоставления социальной поддержки детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях, не получающих полное государственное обеспечение, в виде ежемесячных денежных выплат, а также оказания единовременной материальной помощи (адресной социальной помощи) ко Дню знаний, за счет средств местного бюджета в соответствии с п. 2.2 подпрограммы 2 «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан (местные полномочия)» муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2019–2024 гг.
2. Настоящий Порядок действует с 15 апреля по 31 декабря 2019 года включительно.

об отказе в ее оказании принимается в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления.

20. Уведомление о назначении или об отказе в оказании материальной помощи направляется по адресу, указанному в заявлении письменно, с указанием причин отказа в установленный срок.

21. Настоящий Порядок действует с 15 апреля по 31 декабря 2019 года включительно.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 22.04.2019 № 568**

**ПОРЯДОК
социальной поддержки детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях, не получающих полное государственное обеспечение в виде ежемесячных денежных выплат, а также оказания единовременной материальной помощи (адресной социальной помощи) ко Дню знаний**

1. Настоящий Порядок устанавливает условия предоставления социальной поддержки детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях, не получающих полное государственное обеспечение, в виде ежемесячных денежных выплат, а также оказания единовременной материальной помощи (адресной социальной помощи) ко Дню знаний, за счет средств местного бюджета в соответствии с п. 2.2 подпрограммы 2 «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан (местные полномочия)» муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2019–2024 гг.

2. Настоящий Порядок действует с 15 апреля по 31 декабря 2019 года включительно.

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

1. Право на ежемесячную денежную выплату на детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях, имеют опекуны (попечители), не получающие полное государственное обеспечение на детей.

2. Ежемесячная денежная выплата на детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях, назначается и выплачивается в размере 2500 рублей на каждого ребенка с учетом НДФЛ.

3. Назначение ежемесячной денежной выплаты на содержание детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях, осуществляется опекуну (попечителю) со дня издания постановления администрации Снежинского городского округа об установлении постоянной опеки (попечительства) на безвозмездной основе или со дня возникновения оснований на получение данных денежных средств, но не более чем за шесть месяцев, предшествующих дню принятия решения об установлении над ребенком опеки (попечительства), при условии его совместного проживания с опекаемым ребенком в указаный период.

4. Выплата денежных средств на содержание детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях, производится Муниципальным казенным учреждением «Управление социальной защиты населения города Снежинска» на основании распоряжения руководителя Управления и списков, представленных отделом опеки и попечительства Управления в течение 3 рабочих дней с момента поступления финансирования.

5. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты денежных средств на содержание детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечительство) и на воспитание в приемные семьи, выплата денежных средств прекращается, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

II. Социальная поддержка детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях, в виде оказания единовременной материальной помощи (адресной социальной помощи) ко Дню знаний

1. Выплата единовременной материальной помощи (адресной социальной помощи) производится одновременно ко Дню знаний 2019 года.

2. Право на выплату единовременной материальной помощи (адресной социальной помощи) в размере 3000,00 руб. (в расчете на одного ребенка) имеют опекуны (попечители) детей, оставшихся без попечения родителей, посещающих образовательные учреждения города, не имеющих право на полное государственное обеспечение из средств областного бюджета.

3. Отдел опеки и попечительства Муниципального казенного учреждения «Управление социальной защиты населения города Снежинска» в срок до 05 августа 2019 года составляет список детей, оставшихся без попечения родителей, посещающих образовательные учреждения города, не имеющих право на полное государственное обеспечение из средств областного бюджета.

4. Сформированные списки утверждаются руководителем Муниципального казенного учреждения «Управление социальной защиты населения города Снежинска» в течение одного рабочего дня.

5. Выплата единовременной материальной помощи (адресной социальной помощи) производится Муниципальным казенным учреждением «Управление социальной защиты населения города Снежинска» на основании распоряжения руководителя Управления (в соответствии со списками) путем перечисления денежных средств на расчетный счет заявителя, открытым в банковском учреждении в течение 3 рабочих дней с момента поступления финансирования.

6. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты денежных средств на содержание и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечитель-

ство) и на воспитание в приемные семьи, выплата денежных средств прекращается, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 22.04.2019 № 568

ПОРЯДОК

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

1. Настоящий Порядок устанавливает условия компенсации в размере 100% расходов занимаемой общей площади жилого помещения, коммунальных услуг, услуг связи приемным семьям, проживающим в квартирах муниципальной собственности (специализированного жилищного фонда) или переданных муниципалитетом в оперативное управление Муниципального казенного учреждения «Управление социальной защиты населения города Снежинска» (далее — УСЗН г. Снежинска) для осуществления деятельности приемных семей, за счет средств местного бюджета в соответствии с пунктом 2.3 подпрограммы 2 «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан (местные полномочия)» муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2019–2024 гг.

2. Право на получение компенсации имеют приемные семьи, проживающие в квартирах муниципальной собственности (специализированного жилищного фонда) или переданных муниципалитетом в оперативное управление УСЗН г. Снежинска для осуществления деятельности приемных семей.

3. Сумма компенсации по оплате жилищно-коммунальных услуг, услуг бытового обслуживания приемным семьям за счет средств местного бюджета рассчитывается как разница между компенсацией из областного бюджета (по региональному стандарту стоимости жилищно-коммунальных услуг по Челябинской области в соответствии со ст. 17–2 Закона Челябинской области от 25.10.2007 № 212-ЗО «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вознаграждения, причитающегося приемному родителю, и социальных гарантий приемной семье», далее — Закон Челябинской области) и фактически выставленного счета Управляющей компании. По итогам текущего года сумма компенсации не может превышать 100% расходов по фактически выставленным счетам.

4. Помощь приемным семьям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, является дополнительной мерой социальной поддержки с учетом Закона Челябинской области.

5. Помощь приемным семьям оказывается в виде выплат в денежной форме за счет местного бюджета.

6. Предоставление мер социальной поддержки приемным родителям в виде компенсации 100% расходов занимаемой общей площади жилого помещения, коммунальных услуг, услуг бытового обслуживания назначается при личном обращении в УСЗН г. Снежинска на основании

заявления на имя начальника УСЗН г. Снежинска и документов, имеющихся в личном деле приемного родителя:

- документа, удостоверяющего личность;
- квитанции об оплате жилищно-коммунальных услуг;
- справки о составе семьи и общей площади жилья, выданной управляющей компанией;
- заявления-согласия на обработку персональных данных.

7. Решение об оказании материальной помощи приемным семьям принимается в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления.

8. УСЗН г. Снежинска производит перечисление компенсации на счета получателей в течение 3 рабочих дней с момента поступления финансирования.

9. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку (попечительство) и на воспитание в приемные семьи, выплата денежных средств прекращается, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

10. Настоящий Порядок действует с 15 апреля по 31 декабря 2019 года включительно.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 22.04.2019 № 568

ПОРЯДОК

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

I. Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает правила и условия оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи больным сахарным диабетом для приобретения средств самоконтроля в целях улучшения материального положения граждан, больных сахарным диабетом, за счет средств местного бюджета в соответствии с пунктом 1.2 подпрограммы 2 «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан (местные полномочия)» муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2019–2024 гг.

2. В соответствии с настоящим порядком единовременная материальная (адресная социальная) помощь оказывается следующим категориям граждан:

- дети, больные сахарным диабетом;
- граждане, состоящие на диспансерном учете, с 1 типом сахарного диабета или со 2 типом сахарного диабета, с инсулин-потребностью;
- беременные и кормящие женщины, больные сахарным диабетом.

3. Городская поликлиника ФГБУЗ ЦМЧ № 15 ФМБА России

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

1) список больных сахарным диабетом (в том числе детей) по категориям, указанным в пункте 3 раздела I Порядка, по состоянию на 01.01.2019;

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

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

1. Основанием для оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи больным сахарным диабетом, для детей —

их законному представителю, для приобретения средств самоконтроля является справка (Приложение 2 к Порядку), выданная врачом-эндокринологом городской поликлиники ЦМЧ № 15, с отметкой «для предъявления в УСЗН».

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

3. К заявлению прилагаются:

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

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

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

- детям, больным сахарным диабетом, в размере 15000,00 руб.;
- гражданам, состоящим на диспансерном учете, с 1 типом сахарного диабета или со 2 типом сахарного диабета, с инсулин-потребностью — в размере 3064,00 руб.;
- беременным и кормящим женщинам, больным сахарным диабетом, — в размере 3064,55 руб.

2. Выплата единовременной материальной (адресной социальной) помощи производится УСЗН г. Снежинска на основании распоряжения руководителя УСЗН г. Снежинска, путем перечисления денежных средств на счет заявителя в банковском учреждении в течение 3 рабочих дней при поступлении финансирования из местного бюджета в пределах установленных лимитов на текущий год.

3. Настоящий Порядок действует с 15 апреля по 31 декабря 2019 года включительно.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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

СПИСОК

граждан, поставленных впервые на диспансерный учет по сахарному диабету в _____ 2019 года (месяц)

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

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

Заведующий городской поликлиникой ФГБУЗ ЦМЧ № 15 ФМБА России _____

М П _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

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

СПРАВКА

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

- 1. Дети, больные сахарным диабетом 1 типа;
- 2. Граждане, состоящие на диспансерном учете с 1 типом сахарного диабета и со 2-м типом сахарного диабета, с инсулин-потребностью;

3. Беременные и кормящие женщины, больные сахарным диабетом.

Справка дана для предъявления в УСЗН.

Врач-эндокринолог _____ (_____) _____

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку оказания единовременной материальной (адресной, социальной) помощи больным сахарным диабетом для приобретения средств самоконтроля

Начальнику УСЗН г. Снежинска

От _____ (Ф. И. О.)

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

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

Заявление

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

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

К заявлению прилагаю:
1. Документ, удостоверяющий личность
2. Справка, выданная врачом-эндокринологом ФГБУЗ ЦМЧ № 15 ФМБА России
3. СНИЛС
4. Копия документа, подтверждающего наличие счета в кредитном учреждении.

«___» _____ 2019 г. _____ (личная подпись)

Заявление гр. _____ принято «___» 2019 г.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к постановлению администрации Снежинского городского округа от 22.04.2019 № 568

ПОРЯДОК

оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи гражданам пожилого возраста в виде частичной компенсации расходов, связанных с посещением МП «Снежинские бани»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия оказания материальной (адресной социальной) помощи в целях улучшения материального положения граждан пожилого возраста, постоянно проживающих на территории Снежинского городского округа за счет средств местного бюджета в соответствии с пунктом 1.1 подпрограммы 2 «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан (местные полномочия)» муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2019–2024 гг.

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

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

- достижение возраста для мужчин 60 лет, для женщин — 55 лет;
- среднемесячный размер дохода (пенсии за 3 месяца, предшествующие месяцу обращения и среднемесячный размер заработной платы за 3 месяца не должен превышать двукратной величины прожиточного минимума, установленного Законом Челябинской области от 30.10.2018 № 804-ЗО «О величине прожиточного минимума пенсионера в Челябинской области на 2019 год».

Ежемесячные денежные выплаты (ЕДВ) при определении дохода граждан для оказания им единовременной материальной (адресной социальной) помощи не учитываются.

4. Единовременная материальная (адресная социальная) помощь назначается и выплачивается при представлении документов, подтверждающих понесенные расходы, связанные

с посещением МП «Снежинские бани», и иных документов, указанных в пункте 6 настоящего порядка в течение:

- первого квартала текущего года (не позднее 30 апреля) за посещение МП «Снежинские бани» с 01 июля по 31 декабря 2018 года;
- второго квартала текущего года (не позднее 31 июля) за посещение МП «Снежинские бани» с 01 января по 30 июня 2019 года;
- октября-ноября текущего года за посещение МП «Снежинские бани» с 01 июля по 30 ноября 2019 года.

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

Семасп = 100 руб. * Ккч, где:

Семасп — сумма единовременной материальной (адресной социальной) помощи;

Ккч — количество кассовых чеков, подтверждающих оплату посещения МП «Снежинские бани» (за периоды, предусмотренные пунктом 4 Порядка);

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

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

- заявления гражданина в письменной форме на имя руководителя Муниципального казенного учреждения «Управление социальной защиты населения города Снежинска» (далее — УСЗН г. Снежинска) (форма заявления — Приложение к Порядку);
- документа, удостоверяющего личность заявителя;
- СНИЛС;
- пенсионного удостоверения (справки о назначении пенсии);
- справки о начисленной заработной плате за 3 месяца, предшествующие месяцу обращения;
- документов о размере пенсии за 3 месяца, предшествующие месяцу обращения;
- входного билета (с указанием № сеанса, начала сеанса, даты, Ф.И.О., даты рождения пенсионера) и кассового чека на оплату посещения МП «Снежинские бани» за периоды, предусмотренные пунктом 4 Порядка;
- номера лицевого счета в банковском учреждении.

Прием заявлений осуществляет специалист МУ «КЦСОН».

7. Основаниями для отказа в предоставлении материальной помощи являются:

- 1) непредоставление документов, предусмотренных п. 6 настоящего порядка;
 - 2) превышение двукратной величины прожиточного минимума, установленного законом Челябинской области от 30.10.18 № 840-ЗО «О величине прожиточного минимума пенсионера в Челябинской области на 2019 год»;
 - 3) предоставление недостоверных сведений и документов;
 - 4) отсутствие (сокращение) лимита ассигнований, предусмотренных на текущий год в бюджете Снежинского городского округа.
8. Решение об оказании или об отказе оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи гражданам пожилого возраста в виде частичной компенсации расходов, связанных с посещением МП «Снежинские бани» принимается комиссией, коллегиально (большинством голосов) и оформляется протоколом в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления.
9. Уведомление о назначении или об отказе в оказании материальной помощи направляется по адресу, указанному в заявлении письменно, с указанием причин отказа в установленный срок.
10. Выплата единовременной материальной (адресной социальной) помощи производится УСЗН г. Снежинска на основании распоряжения руководителя УСЗН г. Снежинска, путем перечисления денежных средств на счет заявителя в банковском учреждении в течение 3 рабочих дней с момента поступления финансирования.
11. Настоящий Порядок действует с 15 апреля по 31 декабря 2019 года включительно.

(Ф.И.О.) _____

_____ (дата рождения)

_____ проживающего (адреса) г. Снежинск

ул. _____

д.тел. _____

_____ паспорт _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

Заявление

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

в размере _____

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

К заявлению прилагаю: _____

« _____ » 2019 г. _____ (личная подпись)

Заявление гр. _____ 2019 г. _____ и зарегистрировано № _____

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

К Порядку оказания единовременной материальной (адресной социальной) помощи гражданам пожилого возраста в виде частичной компенсации расходов, связанных с посещением МП «Снежинские бани»

Начальнику УСЗН г. Снежинска

От _____

муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по инициативе главы Снежинского городского округа по отчету об исполнении бюджета Снежинского городского округа за 2018 год.
 2. Назначить дату проведения публичных слушаний — 07 мая 2019 года. Место проведения публичных слушаний: г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 8 (школа № 125) актовый зал. Время проведения публичных слушаний — с 17.00 до 18.00.
 3. Определить срок подачи предложений и рекомендаций не позднее 12.00.06 мая 2019 года по адресу: г. 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
- Карпов О.П. — председатель Собрания депутатов Снежинского городского округа (по согласованию)

члены комиссии:

Басалько А.В. — заместитель руководителя МКУ «Финансовое управление Снежинского городского округа»

Круглик Н.Ю. — руководитель МКУ «Финансовое управление Снежинского городского округа», заместитель председателя комиссии

Мизюк А.С. — главный специалист бюджетного отдела МКУ «Финансовое управление Снежинского городского округа», секретарь комиссии

Ягафаров М.Р. — депутат Собрания депутатов Снежинского городского округа (по согласованию).

5. Комиссии обеспечить выполнение мероприятий по подготовке и проведению публичных слушаний.
6. Настоящее постановление и проект решения Собрания депутатов Снежинского городского округа «Об исполнении бюджета Снежинского городского округа за 2018 год» опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

Администрация Снежинского городского округа постановление от 22 апреля 2019 № 574

О назначении публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Снежинского городского округа за 2018 год

В целях доведения до населения полной и точной информации по отчету об исполнении бюджета Снежинского городского округа за 2018 год, 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 бюджетном процессе в Снежинском городском округе», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 18.12.2014 № 116 (в редакции от 09.11.2017 № 111), пунктами 7, 10 раздела I Положения «О публичных слушаниях в городе Снежинске», утвержденного постановлением Собрания депутатов города Снежинска от 17.08.2005 № 78 (в редакции от 14.12.2017 № 151), Уставом

Администрация Снежинского городского округа постановление от 23 апреля 2019 № 575

Об утверждении Положения «О предоставлении льготы по родительской плате за путевки в загородные лагеря и лагеря с дневным пребыванием для детей»

В целях реализации мероприятий муниципальной Программы «Развитие образования в Снежинском городском округе на 2018–2023 гг.», утвержденной постановлением администрации Снежинского городского округа от 14.12.2017 № 1597 (с изменениями), руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О предоставлении льготы по родительской плате за путевки в загородные лагеря и лагеря с дневным пребыванием для детей» (далее — Положение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Снежинского городского округа от 10.05.2018 № 604 (с изменениями) «Об утверждении Положения «О предоставлении льготы суммы родительской платы за путевки в загородные лагеря и лагеря с дневным пребыванием для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации».
3. Финансирование мероприятий производится в пределах средств, предусмотренных в бюджете города на реализацию муниципальной Программы «Развитие образования в Снежинском городском округе на 2018–2023 гг.», утвержденной постановлением администрации Снежинского городского округа от 14.12.2017 № 1597 (с изменениями).
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Мальцеву И.В.

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Снежинского городского округа от 23.04.2019 № 575

ПОЛОЖЕНИЕ «О предоставлении льготы по родительской плате за путевки в загородные лагеря и лагеря с дневным пребыванием для детей»

1. Настоящее Положение устанавливает правила определения права на льготу по родительской плате за путевки в муниципальное автономное учреждение Снежинского городского округа «Детский оздоровительный центр «Орленок» имени Г.П. Ломинского» и в лагеря дневного пребывания при общеобразовательных школах, учреждениях дополнительного образования, спортивных школах и клубов по месту жительства (далее по тексту — Учреждения), а также порядок взаимодействия между Муниципальным казенным учреждением «Управление социальной защиты населения города Снежинска» (далее — УСЗН г. Снежинска) и учреждениями, подведомственными муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации города Снежинска» (далее — Управление образования), Муниципальному казенному учреждению «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска» (далее — УФС), Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска» (далее — УКИМП), в соответствии с пунктом 3.1.2 муниципальной Программы «Развитие образования в Снежинском городском округе на 2018–2023 гг.», утвержденной постановлением администрации Снежинского городского округа от 14.12.2017 № 1597 (с изменениями) (далее — Программа).
2. Право на льготу по родительской плате за счет средств местного бюджета по Программе имеют дети в возрасте от 6 до 18 лет, зарегистрированные и проживающие на территории Снежинского городского округа, а именно:
 - 1) дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации:
 - воспитанники МКУСО «Центр помощи детям, оставшиеся без попечения родителей»;
 - дети, состоящие на социальном обслуживании на дому в ОПСиД МКУСО «Центр помощи детям»;
 - дети, проживающие в семьях неработающих опекунов, попечителей, приемных родителей;
 - дети, проживающие в семьях опекунских семей, состоящие на учете в УСЗН г. Снежинска;
 - дети-инвалиды, состоящие на учете в УСЗН;
 - дети, проживающие в малоимущих семьях, состоящих на учете в УСЗН г. Снежинска.
 - 2) Дети — члены семей погибших (умерших) инвалидов войны и ветеранов боевых действий, а также военнослужащих, проходивших военную службу по призыву и погибших при исполнении обязанностей военной службы;

- 3) несовершеннолетние, состоящие на учете в ПДН ОУУП/ПДН ОМВД России по ЗАТО г. Снежинск.

3. Льгота по родительской плате на оздоровительные смены в лагерь дневного пребывания и МАУ ДОЦ «Орленок» устанавливается в следующем размере:

Категория детей	Льгота оздоровительные 18-дневные смены в лагерь дневного пребывания	оздоровительные 21-дневные смены в МАУ ДОЦ «Орленок»
3.1	Воспитанники МКУСО «Центр помощи детям, оставшиеся без попечения родителей»	в размере 100% от установленной родительской платы
3.2	Дети, состоящие на социальном обслуживании на дому в ОПСиД МКУСО «Центр помощи детям»	в размере 100% от установленной родительской платы
3.3	Дети, проживающие в семьях неработающих опекунов, попечителей, приемных родителей	в размере 75% от установленной родительской платы
3.4	Дети, проживающие в семьях опекунов, попечителей, не имеющих право на получение денежных средств на содержание подопечных из средств областного бюджета	в размере 50% от установленной родительской платы
3.5	Дети из многодетных малоимущих семей, состоящие на учете в УСЗН г. Снежинска	в размере 50% от установленной родительской платы
3.6	Дети-инвалиды, состоящие на учете в УСЗН	в размере 50% от установленной родительской платы
3.7	Дети, проживающие в малоимущих семьях, состоящих на учете в УСЗН г. Снежинска	в размере 35% от установленной родительской платы
3.8	Дети — члены семей погибших (умерших) инвалидов войны и ветеранов боевых действий, а также военнослужащих, проходивших военную службу по призыву и погибших при исполнении обязанностей военной службы	в размере 35% от установленной родительской платы
3.9	Дети, состоящие на учете в ПДН ОУУП/ПДН ОМВД России по ЗАТО г. Снежинск.	в размере 50% от установленной родительской платы

При отнесении детей одновременно к нескольким категориям льгота по родительской плате осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) по наиболее выгодному

для ребенка оснований.

4. Родители (законные представители) детей, указанных в пункте 2 настоящего Положения, имеют право на получение льготы по родительской плате на каждого ребенка на оздоровительные 18-дневные смены в лагерях с дневным пребыванием детей и 21-дневные смены в МАУ ДОЦ «Орлёнок» — не более одного раза в лагерь дневного пребывания и МАУ ДОЦ «Орлёнок».

5. Для определения права на льготу по родительской плате, родители (законные представители), претендующие на отдых и оздоровление детей в лагерях дневного пребывания и МАУ ДОЦ «Орлёнок» на основании пункта 2 настоящего Положения:

1) обращаются за справкой для подтверждения установленных пунктом 3.1–3.8 настоящего Положения льгот в УСЗН города Снежинска (форма справки — Приложение 2 к Положению);

2) представляют в Учреждения следующий пакет документов:

— справку из УСЗН;
— заявление о предоставлении льготы на имя руководителя Учреждения по прилагаемой форме (форма заявления — Приложение 1 к Положению).

6. Списки детей, состоящих на учете в ПДН ОУУПИПДН ОМВД России по ЗАТО г. Снежинск (пункт 3.9 настоящего Положения) по запросу направляются в Учреждения.

7. На основании полученных документов и списков детей, состоящих на учете в ПДН ОУУПИПДН ОМВД России по ЗАТО г. Снежинск, руководители Учреждений готовят приказ о назначении льготы по родительской плате.

Копии приказов направляются в Управление образования, УФС и УКИМП для финансирования и учета расходов на льготу по родительской плате.

8. УСЗН г. Снежинска осуществляет выдачу справки родителям (законным представителям), подтверждающей право на льготу по родительской плате в срок с 13.05.2019 по 24.05.2019. Срок предоставления справок и подачи заявлений на льготу в лагерь дневного пребывания и МАУ ДОЦ «Орлёнок» может быть продлен в случае наличия свободных мест в Учреждении.

9. Настоящее Положение действует с 01 января по 31 декабря 2019 года.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению «О предоставлении льготы по родительской плате за путевки в загородные лагеря с дневным пребыванием для детей»

Бланк заявления

Директору _____ от _____

(Ф. И. О., статус заявителя) паспорт _____

проживающего по адресу: _____

тел. 8 (35146) д. т. _____ р. т. _____ сото-вый _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить льготу по оплате путевки для моего

Администрация Снежинского городского округа постановление от 23 апреля 2019 № 576

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 09.01.2019 № 1

С целью реализации соглашения о сотрудничестве между ГУП «РЯЦ-ВНИИИТФ им. академ. Е. И. Забабахина», администраций ЗАТО Снежинск, Федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ», Автономной некоммерческой организацией «Корпоративная Академия Госкорпорации «Росатом» и уточнения учреждений спортивной направленности, на базе которых будут открыты лагеря дневного пребывания детей, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Снежинского городского округа от 09.01.2019 № 1 «Об организации отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время 2019 года» следующие изменения:

— подпункт 3 пункта 3 изложить в новой редакции:
«3) организовать отдых и оздоровление детей и подростков в возрасте от 6 до 18 лет в муниципальном автономном учреждении Снежинского городского округа «Детский оздоровительный центр «Орлёнок» имени Г. П. Ломинского» (далее — МАУ ДОЦ «Орлёнок») в количестве 1396 детей, в том числе: 86 — в профильных (7-дневных сменах), 505 — в профильных (10-дневных сменах), 805 — в оздоровительных сменах (21-дневных сменах);»

— подпункт 1 пункта 4 изложить в новой редакции:
«1) организовать тренировочные сборы в режиме физкультурно-спортивного лагеря дневного пребывания для 794 детей и подростков (в рамках продолжения образовательного процесса) летом 2019 года в двух лагерях с дневным пребыванием на базе учреждений дополнительного образования спортивной направленности и в одном лагере с дневным пребыванием на базе МБУ «СШОР по гандболу», на профильных (8-дневных) сменах по разработанному, представленному и утвержденному Плану тренировочных сборов;»

— подпункт 2 пункта 6 изложить в новой редакции:

ребенка _____ (Ф. И. О., дата рождения) учащегося _____ класс _____, _____ (наименование лагеря, учреждения, смена) так как моя семья находится в трудной жизненной ситуации, связанной со следующими обстоятельствами: _____

Представляю следующие документы (их копии):

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	Справка из УСЗН	
2	Заявление о предоставлении льготы	
3		
4		
5		
6		

« _____ » 20 ____ г. (подпись заявителя) Пер. № _____ от « _____ » 20 ____ г.

Специалист _____ / _____ Согласие на обработку персональных данных Учреждение (далее — Оператор) _____

(Ф. И. О. субъекта персональных данных)

(Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

Заявление

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) своих данных и данных моего ребенка способами, не противоречащими законодательству, запрашиваемым Оператором в целях и объеме, необходимых для предоставления льготы (компенсации) стоимости путевки для моего ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации, в

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Степень родства с ребенком _____
5. Адрес проживания: _____
6. Контактные телефоны _____
8. Ф. И. О. ребенка _____
9. Дата рождения ребенка _____

Оператор обязан обеспечить конфиденциальность персональных данных, несет ответственность за нарушение порядка обработки и защиты таких данных.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

В случае неправомерного использования представленных данных соглашение отзывается мною письменным заявлением.

«2) продолжительность, количество и сроки тематических смен профильной направленности, реализующих соответствующие программы в лагерях с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования и на базе МБУ «СШОР по гандболу» — 8 рабочих дней с двумя выходными днями в неделю:

- 1 смена — с 03.06.2019 по 13.06.2019;
- 2 смена — с 18.06.2019 по 27.06.2019;

— подпункт б) подпункта 3 пункта 6 изложить в новой редакции:

«б) тематической профильной направленности, реализующей соответствующие программы — 10 дней:

- 1 смена — с 01.06.2019 по 10.06.2019 (социально-педагогическая);
- 2 смена — с 12.06.2019 по 21.06.2019 (физкультурно-спортивная, социально-педагогическая);
- 3 смена — с 12.08.2019 по 21.08.2019 (техническая «Юниоры AtomSkills, физкультурно-спортивная, социально-педагогическая»).

2. Внести в Положение «О порядке предоставления путевок в загородный лагерь и лагеря дневного пребывания детей в 2019 году» (приложение к постановлению администрации Снежинского городского округа от 09.01.2019 № 1 «Об организации отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время 2019 года») следующие изменения:

— пункт 2 раздела III «Порядок предоставления путевок в лагерь с дневным пребыванием детей» изложить в новой редакции:

«2. Для получения путевки в дневной лагерь родители (законные представители) подают в администрацию Учреждения: — заявление о предоставлении путевки на имя руководителя по прилагаемой форме (Приложение 1); — копию свидетельства о рождении ребенка или паспорта при достижении ребенком 14-летнего возраста; — медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка по форме 079/У».

3. Утвердить прилагаемое к постановлению администрации Снежинского городского округа от 09.01.2019 № 1 «Об организации отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время 2019 года» приложение 1 к Положению «О порядке предоставления путевок в загородный лагерь и лагеря дневного пребывания детей в 2019 году» в новой редакции (прилагается).

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за собой.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

Дата _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению «О предоставлении льготы по родительской плате за путевки в загородные лагеря и лагеря с дневным пребыванием для детей»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА СНЕЖИНСКА» (УСЗН Г. СНЕЖИНСКА)

Российская Федерация, 456770, г. Снежинск Челябинской области, ул. Транспортная, 5. Телефон (8-35146) 9-23-46, телефакс (8-35146) 9-23-46, а/я 304, e-mail: uszn@snzadm.ru, uszn93@minsoc74.ru

СПРАВКА о праве на льготу по родительской плате

Дата _____ № _____

Ф. И. О. (законного представителя) _____ Ф. И. О. (ребенка) _____ Дата рождения (ребенка) _____ Категория _____

Размер льготы (справочно)% _____ (пункт Положения)

Справка дана для подтверждения льготной категории в соответствии с Положением «О предоставлении льготы по родительской плате за путевки в загородные лагеря и лагеря с дневным пребыванием для детей».

Начальник управления _____ Ю. Н. Федорова (подпись)

Памятка для родителей

Путевки в МАУ ДОЦ «Орлёнок» можно получить на территории лагеря «Орлёнок» с 09.00 до 16.00 в рабочие дни.

Продажа (передача) путевок по адресу: ул. Свердлова, 34 (здание Муниципального бюджетного учреждения «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений») в вечернее время по следующему графику: — по четвергам: 16.05.2019, 23.05.2019.

Дни продажи путевок на 1 оздоровительную смену — 5, 6 июня.

С 13.06.2019 закрывается продажа путевок на 1 оздоровительную смену.

Дни продажи путевок на 2 оздоровительную смену 27 июня и 3, 4 июля 2019 года. С 09.07.2019 закрывается продажа путевок на 2 оздоровительную смену.

Перечень документов для получения путевки:

- 1) справки с места работы родителя (законного представителя);
- 2) справки с места учебы ребенка;
- 3) копия документа, подтверждающего личность ребенка (свидетельство о рождении или паспорт с 14 лет);
- 4) копия документа, подтверждающего личность родителя или законного представителя ребенка (стр. 1, стр. 5 и стр. 16);
- 5) справка из УСЗН о праве на льготу по родительской плате;
- 6) заявление о предоставлении льготы по родительской плате, контактные телефоны 2-13-37, 2-30-36

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Снежинского городского округа от _____ № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к Положению «О порядке предоставления путевок в загородный лагерь и лагеря дневного пребывания детей в 2019 году»

Директору _____ от _____ (фамилия, имя, отчество полностью) проживающего (ей) по адресу: _____ (город, улица, № дома, № квартиры) контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку в _____ (наименование лагеря)

моему ребенку _____ (Ф. И. О., дата рождения)

на _____ (оздоровительную/профильную) смену.

Копия свидетельства о рождении (паспорта) и медицинская справка о состоянии здоровья ребенка по форме 079/У прилагаются.

Подпись _____ (фамилия, инициалы)

Дата _____

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 23 апреля 2019 № 579**

Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального лесного контроля на территории города Снежинска

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации», федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь статьями 34, 39 Устава города Снежинска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по осуществлению муниципального лесного контроля на территории города Снежинска (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и разместить на официальном сайте Снежинского городского округа <http://www.snzadm.ru>.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Востротина Д. С.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 23.04.2019 № 579

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции по осуществлению
муниципального лесного контроля на территории города Снежинска**

I. Общие положения

1. Административный регламент по осуществлению муниципального лесного контроля на территории города Снежинска (далее — Регламент) разработан в целях повышения качества проведения проверок, определяет сроки и последовательность действий должностных лиц при проведении проверок соблюдения лесного законодательства на территории города Снежинска юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.
2. Предметом муниципального лесного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами лесного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Снежинск».
3. Муниципальный лесной контроль осуществляется в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности и расположенных на территории города Снежинска в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Лесным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее — Закон № 294-ФЗ);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2007 № 417 «Об утверждении правил пожарной безопасности в лесах»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.05.2017 № 607 «О Правилах санитарной безопасности в лесах»;
- Постановлением Правительства РФ от 29.12.2018 № 1730 «Об утверждении особенностей возмещения вреда, причиненного лесам и находящимся в них природным объектам вследствие нарушения лесного законодательства»;
- Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Приказом Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 31.08.2015 № 373 «Об утверждении порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков, порядка оформления результатов таких осмотров, обследований»;
- Постановлением Правительства Челябинской области от 18.04.2012 № 183-П «О Порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципальной функции в соответствующих сферах деятельности органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области»;
- Уставом муниципального образования «Город Снежинск».

4. Информирование о правилах исполнения муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

Информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется должностными лицами, специалистами Муниципального казенного учреждения «Снежинское лесничество» (далее — МКУ «Снежинское лесничество»), администрации города Снежинска, уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля (далее — уполномоченное должностное лицо).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица МКУ «Снежинское лесничество» подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать десяти минут.

Длительность устного информирования (консультирования) при личном обращении не должна превышать двадцати минут.

Письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения муниципальной функции при обращении в уполномоченный орган осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением в срок не более тридцати календарных дней с даты обращения.

Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения муниципальной функции осуществляется путем опубликования настоящего Регламента в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте администрации города Снежинска в сети Интернет www.snzadm.ru, информационном стенде в помещении МКУ «Снежинское лесничество».

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

5. Наименование муниципальной функции: «Осуществление муниципального лесного контроля на территории города Снежинска».
6. Администрация города Снежинска осуществляет муниципальную функцию по осуществлению муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности и расположенных на территории города Снежинска в лице МКУ «Снежинское лесничество» (уполномоченный орган).
7. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального лесного контроля на территории города Снежинска, утверждается постановлением администрации Снежинского городского округа.
8. Информация о месте нахождения и графике работы МКУ «Снежинское лесничество»: Место нахождения: г. Снежинск, Почтовый адрес: г. Снежинск, ул. Зелёная, д. 14, МКУ «Снежинское лесничество». Телефон МКУ «Снежинское лесничество» для справок: 9-20-82. График работы:

понедельник — пятница с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.;

перерыв с 12 ч. до 13 ч.

Адрес официального сайта администрации города Снежинска: www.snzadm.ru.

9. При организации и осуществлении муниципального лесного контроля администрация города Снежинска и уполномоченный орган взаимодействует с органами прокуратуры в порядке, установленном федеральными законами и законами Челябинской области.

10. Срок проведения каждой из проверок (документарной или выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Закона № 294-ФЗ, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем уполномоченного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия уполномоченного органа на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой городского округа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий — не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий — не более чем на пятнадцать часов.

III. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц при исполнении муниципальной функции

11. Уполномоченные должностные лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

- 1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований (далее — проверка);
- 2) посещать лесные участки и расположенные на них объекты по предъявлению служебного удостоверения и копии постановления администрации Снежинского городского округа о назначении плановой или внеплановой выездной проверки при осуществлении муниципального лесного контроля;
- 3) организовывать и проводить плановые (документарные и (или) выездные), внеплановые (документарные и (или) выездные) проверки, плановые (рейдовые) осмотры, обследования лесных участков, мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований;
- 4) проверять соблюдение обязательных требований по использованию лесов, находящихся в муниципальной собственности;
- 5) обращаться в государственные органы согласно их компетенции за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению уполномоченными должностными лицами законной деятельности, в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований по использованию лесов, находящихся в муниципальной собственности;
- 6) направлять в государственные органы согласно их компетенции материалы о нарушениях обязательных требований по использованию лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, для решения вопроса о привлечении виновных к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 7) привлекать к проведению проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;
- 8) осуществлять иные, определенные федеральными законами, законами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Снежинска полномочия.

12. При осуществлении муниципального лесного контроля уполномоченные должностные лица обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании постановления администрации Снежинского городского округа о ее проведении в соответствии с назначением;
- 4) проводить проверку, плановые рейдовые осмотры только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку — только при предъявлении служебных удостоверений, копии постановления администрации Снежинского городского округа, и в случае внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «Закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки»;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) составлять по результатам проверки акт;
- 8) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 8.1) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 9) не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов субъекта проверки;
- 10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Законом № 294-ФЗ;
- 11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить его с положениями настоящего Регламента;
- 12) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- 13) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 14) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 15) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

13. При проведении проверок уполномоченные должностные лица не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органов муниципального лесного контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;
- 1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;
- 1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основаниям, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Закона № 294;

- 3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
- 5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 6) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;
- 8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;
- 9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Уполномоченный орган после принятия постановления администрации Снежинского городского округа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 10) нарушать иные ограничения, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Права и обязанности субъекта проверки

14. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:
 - 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - 2) получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Законом № 294-ФЗ;
 - 2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
 - 2.2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия у уполномоченного органа по собственной инициативе;
 - 3) ознакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц органа муниципального контроля;
 - 4) обжаловать действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;
 - 6) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.
15. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:
 - 1) при документальной проверке (плановой или внеплановой):
 - а) предоставить сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля уполномоченным должностным лицом, осуществляющим проверку, в том числе акты и иные документы о результатах осуществления предыдущих проверок в отношении этого субъекта проверки;
 - б) в случае, если уполномоченным должностным лицом подготовлен мотивированный запрос с требованием предоставления иных, необходимых для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документов, в десятидневный срок со дня получения запроса, направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;
 - 2) не препятствовать исполнению муниципальной функции, не уклоняться от проведения проверки, исполнять в установленный срок предписания об устранении нарушений, выданные уполномоченными должностными лицами;
 - а) при выездной проверке (плановой или внеплановой):
 - 1) предоставить уполномоченным должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки;
 - 2) обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций (в случае их привлечения к проведению проверки) на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;
 - 3) не препятствовать исполнению муниципальной функции, не уклоняться от проведения проверки, исполнять в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, выданные уполномоченными должностными лицами.

VII. Результат исполнения муниципальной функции

16. Результатами исполнения муниципальной функции являются:
 - 1) выявление и принятие мер по устранению нарушений действующего законодательства Российской Федерации или установления факта отсутствия нарушений;
 - 2) составление акта проверки;
 - 3) направление материалов о выявленных в ходе проверки нарушениях законодательства, по которым уполномоченные должностные лица не могут принять соответствующие меры в связи с отсутствием полномочий, в государственные органы согласно их компетенции.

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

17. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:
 - 1) принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;
 - 2) проведение проверки;
 - 3) составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его упол-

номоченного представителя;

- 4) меры, принимаемые уполномоченными должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Блок-схема исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципальной лесного контроля на территории города Снежинска» приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

VI. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению

18. Основанием для начала административной процедуры является наличие ежегодного плана проведения плановых проверок или наличие оснований для проведения внеплановой проверки.
19. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:
 - 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющего использование лесного участка, находящегося в муниципальной собственности;
 - 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.
20. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного главой Снежинского городского округа ежегодного плана проведения плановых проверок (Приложение 2).
21. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуального предпринимателя указываются следующие сведения:
 - 1) наименование юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, деятельность которого подлежит плановой проверке, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и место фактического осуществления им своей деятельности;
 - 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
 - 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
 - 4) наименование органа муниципального лесного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.
22. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация города Снежинска направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры ЗАТО Снежинск.
23. При поступлении от органов прокуратуры ЗАТО Снежинск предложений о проведении совместных плановых проверок администрация города Снежинска рассматривает указанные предложения и по итогам их рассмотрения до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры ЗАТО Снежинск утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.
24. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок в пятидневный срок со дня его утверждения размещается на официальном сайте администрации города Снежинска в сети Интернет.
25. Основанием для проведения внеплановой проверки является:
 - 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
 - 2) поступление в уполномоченный орган заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
 - 3) мотивированное представление должностного лица уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотренными или предварительно проверенными поступивших в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, иных органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
 - а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);
 - 4) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.
26. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 25 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 25 настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо уполномоченного органа при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.
- 26.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 25 настоящего Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
- 26.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 25 настоящего Регламента, уполномоченными должностными лицами может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в установленном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.
- 26.3. По решению руководителя уполномоченного органа предварительная проверка, прекращается, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившаяся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.
- 26.4 Уполномоченный орган вправе обратиться в суд с иском о возмещении с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных уполномо-

ственным органом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

27. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков на территории города Снежинска нарушений обязательных требований должностные лица уполномоченного органа принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю уполномоченного органа мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пунктах 2 и 2.1 части 2 статьи 10 Закона № 294-ФЗ.

В случае получения в ходе проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков на территории города Снежинска сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5–7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченный орган направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

28. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования лесных участков проводятся уполномоченными должностными лицами в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

29. Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий устанавливается постановлением администрации Снежинского городского округа.

30. Проведение планового рейдового осмотра, обследования проводится путем осмотра уполномоченными должностными лицами лесных участков на территориях или по маршруту, обозначенному в плановом (рейдовом) задании, на предмет соблюдения лесного законодательства.

31. Порядок оформления результатов планового (рейдового) осмотра, обследования устанавливается постановлением администрации Снежинского городского округа.

32. Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется по согласованию с органами прокуратуры. Форма заявления о согласовании уполномоченным органом с органом прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

33. Порядок согласования уполномоченным органом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 21.04.2014 № 222.

Согласование с органом прокуратуры не требуется в случае проведения:

- а) внеплановой документальной проверки;
- б) внеплановой выездной проверки на предмет проверки исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении нарушений после истечения срока его исполнения;
- в) внеплановой выездной проверки по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

34. При наличии оснований, предусмотренных в п. 20, п. 25 настоящего Регламента, уполномоченное должностное лицо готовит проект постановления администрации Снежинского городского округа о проведении проверки и согласовывает проект.

35. Проект постановления администрации Снежинского городского округа о проведении проверки согласовывается с руководителем МКУ «УГХ СГО», заместителем главы городского округа, подписывается главой городского округа.

36. В постановлении администрации Снежинского городского округа указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальных предпринимателей;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 5.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального лесного контроля;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки;
- 10) иные сведения, если это предусмотрено установленной формой постановления администрации Снежинского городского округа.

37. Уполномоченное должностное лицо уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, в отношении которого будет проведена проверка, посредством направления копии постановления администрации Снежинского городского округа о проведении проверки:

- 1) при проведении плановой проверки — заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган или иным доступным способом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения;
- 2) при проведении внеплановой проверки (за исключением внеплановой проверки, основания для проведения которой установлены пунктами 2 и 2.1 части 2 статьи 10 Закона № 294-ФЗ) — любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

38. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинены или причиняются вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

39. Результатом административной процедуры является завершение подготовки к проведению проверки.

VIII. Проведение проверки

40. Основанием для начала административной процедуры является постановление администрации Снежинского городского округа о проведении проверки. Уведомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале проведения проверки осуществляется в порядке, предусмотренном п. 37 настоящего Регламента, за исключением внеплановой выездной проверки. Основания для проведения которой установлены пунктами 2 и 2.1 части 2 статьи 10 Закона № 294-ФЗ.

41. Муниципальный лесной контроль осуществляется путем проведения плановой проверки или внеплановой проверки, которые проводятся в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Закона № 294-ФЗ.

42. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений администрации Снежинского городского округа при использовании лесов, находящихся в муниципальной собственности.

43. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

44. Если достоверность содержащихся в документах сведений, имеющих в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований или требований, установленных муници-

пальными правовыми актами, уполномоченное на проведение проверки должностное лицо направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия постановления администрации Снежинского городского округа о проведении проверки.

45. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки обязаны направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответствующие подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке.

46. В случае если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученных в ходе осуществления муниципального лесного контроля, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

47. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Информация об изменениях:

48. Уполномоченное должностное лицо, которое проводит документальную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального лесного контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные должностные лица вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документальной проверки.

49. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения об осуществлении деятельности по использованию лесных участков, находящихся в муниципальной собственности и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

50. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

51. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в постановлении уполномоченного органа документах субъекта проверки;
- 2) оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований при использовании лесов, находящихся в муниципальной собственности.

52. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченным должностным лицом, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с постановлением администрации Снежинского городского округа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку уполномоченных должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

53. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить уполномоченному должностному лицу, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

54. Администрация города Снежинска привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

55. Результатом административной процедуры является завершение проверки и составление акта, а также принятие мер при выявлении нарушений в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

IX. Составление акта проверки

56. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

По результатам проверки уполномоченными должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

57. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального лесного контроля;
- 3) дата и номер постановления администрации Снежинского городского округа;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, осуществляющих проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностных лиц, осуществляющих проверку.

58. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, объяснения работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований при использовании лесов, находящихся в муниципальной собственности и иные, связанные с результатами проверки документы или их копии.

59. К акту проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо отказе

в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителя, иного должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

60. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

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

62. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

63. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченного представителя, а в случае выявления нарушений на территории города Снежинска обязательных требований при использовании лесов, находящихся в муниципальной собственности — принятие мер в отношении субъекта проверки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

64. При проведении проверки в случае выявления нарушений физическим или юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- 1) выдать предписание физическому или юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- 2) направить материалы проверки в государственные органы согласно их компетенции для решения вопроса:

- а) о принятии мер для устранения выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- б) о привлечении виновных в нарушении обязательных требований лиц к ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

64.1. В случае выявления в ходе проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков на территории города Снежинска сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5–7 ст. 8.2 Закона № 294-ФЗ, уполномоченный орган направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

X. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

65. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, принятием решений уполномоченными должностными лицами, участвующими в исполнении муниципальной функции, осуществляется руководителем уполномоченного органа.

66. Текущий контроль включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений положений настоящего Регламента, рассмотрение жалоб граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц уполномоченного органа и подготовку на них ответов.

67. Уполномоченные должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения муниципальной функции, требований настоящего Регламента.

68. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

69. Уполномоченные должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

XI. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении регламента

70. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции.

71. Субъект проверки имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц, принятых (осуществленных) в ходе исполнения муниципальной функции, в том числе повлекших за собой нарушение его прав при проведении проверки.

72. Субъект проверки, в случае несогласия с фактами, выводами, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в вышестоящий орган в письменной форме жалобу в отношении акта проверки. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы (заверенные копии), подтверждающие обоснованность таких возражений или их заверенные копии, либо в согласованные сроки представить их в уполномоченный орган.

73. Письменное обращение заявителя рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на тридцать дней с уведомлением об этом субъекта проверки.

74. Жалобы субъектов проверок на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

75. В письменной жалобе субъекта проверки в обязательном порядке указываются наименование уполномоченного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица администрации города Снежинска, полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов субъект проверки прилагает к письменной жалобе документы и материалы, либо их копии.

76. Субъект проверки имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну и для которых установлен особый порядок предоставления.

77. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов субъекта проверки, дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, обеспечивается направление ответа на письменное обращение по почтовому адресу, указанному субъектом проверки.

XII. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

78. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля осуществляют мероприятия по профилактике

нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

79. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля:

1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» для каждого вида государственного контроля (надзора), муниципального контроля перечне нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменений в действующие акты, сроков и порядкаступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

79. Федеральным законом, постановлением о виде федерального государственного контроля (надзора), порядком организации и осуществления отдельных видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля может быть предусмотрено осуществление органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

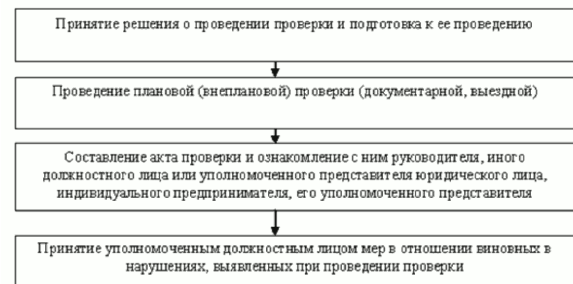
80. Правительство Российской Федерации вправе определить общие требования к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

81. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

82. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативной правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

83. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
по осуществлению муниципального
лесного контроля на территории
города Снежинска



ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
по осуществлению муниципального лесного
контроля на территории города Снежинска

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Снежинского городского округа
И. И. Сапрыкин
от «___» _____ 20__ г.

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного
представителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя, его
уполномоченного представителя)

П Л А Н
проведения плановых проверок юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей на 20__ год

Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ) (Ф. и. о. индивидуального предпринимателя (ИП)), деятельность которого подлежит проверке	Адреса		Основание проведения проверки	Дата начала проверки	Срок проведения проверки	Формы проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего проверку, проводимого совместно						
	места нахождения ЮЛ	места жительства ИП											
	места фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП	места нахождения объектов	Оптовой государственный регистрационный номер	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проведения проверки	дата государственной регистрации ЮЛ, ИП	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с предельным сроком действия с момента	иные основания в соответствии с федеральным законом	рабочих дней	рабочих часов (для МСП и ИКП)	Формы проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего проверку, проводимого совместно

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями получил (а): _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«___» _____ 20__ г.

(подпись)
Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту
по осуществлению муниципального лесного
контроля на территории города Снежинска

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к административному регламенту
по осуществлению муниципального лесного
контроля на территории города Снежинска

(наименование органа муниципального контроля)

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

(время составления акта)

А к т № _____

проверки органом муниципального контроля
юридического лица, индивидуального предпринимателя

По адресу/адресам: _____
была проведена (место проведения проверки)
На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:
«___» _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____
«___» _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)
Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией постановления о проведении проверки ознакомлен (ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании
проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее — при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований,
установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о
начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного
представителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя, его
уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(наименование органа муниципального контроля)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
органа муниципального контроля

о проведении _____ проверки (плановой/
внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от «___» _____ 20__ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя)
2. Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом (ми), уполномоченным (ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида (видов) муниципального контроля, реестровый (ые) номер (а) функции (й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:
Настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

— ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
— реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

— реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

— реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

— реквизиты поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

— реквизиты мотивированного представления должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

— реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

— сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

— реквизиты прилагаемых к постановлению о проведении проверки копии документа (rapорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к административному регламенту
по осуществлению муниципального лесного
контроля на территории города Снежинска

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужно):
соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;
выполнение предписаний органов муниципального контроля;
проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
по обеспечению безопасности государства;
по ликвидации последствий причинения такого вреда.
8. Срок проведения проверки: _____
К проведению проверки приступить с « ____ » _____ 20 ____ года.
Проверку окончить не позднее « ____ » _____ 20 ____ года.
9. Правовые основания проведения проверки: _____

Бланк уполномоченного органа

**Предостережение
о недопустимости нарушения обязательных требований**

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Выдано _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

В соответствии _____
(указываются обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования)

Установлено, что _____
(указывается информация о том, какие действия (бездействия) юридического

лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами)

На основании изложенного, руководствуясь ч. 5–7 ст. 8.2, ч. 6 ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,
ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

(указывается наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф. И. О. должностного лица, занимаемая должность, место работы) о недопустимости нарушений указанных обязательных требований.

ПРЕДЛАГАЮ:

(указывается наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ФИО должностного лица)

1. Принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а именно: _____

(указать какие меры должно принять лицо, которому выдано предостережение)

2. Направить в срок не менее 60 дней со дня направления настоящего предостережения уведомление об исполнении предостережения в МКУ «Снежинское лесничество».

3. Уведомление об исполнении предостережения, либо возражения на предостережение направить в МКУ «Снежинское лесничество» по адресу: _____

(должность уполномоченного (подпись) (фамилия, инициалы) должностного лица)

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии)

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)
13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего постановление о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект постановления, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

**Администрация Снежинского
городского округа
постановление
от 23 апреля 2019 № 580**

Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля на 2019 год

В соответствии с положениями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановления Правительства РФ от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля на 2019 год согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и разместить на официальном сайте Снежинского городского округа <http://www.snzadm.ru>.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Востротина Д. С.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 23.04.2019 № 580

**ПРОГРАММА
профилактики нарушений обязательных требований юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля на 2019 год**

1. Виды муниципального контроля, осуществляемые на территории Снежинского городского округа

№ п/п	Наименование вида муниципального контроля
1.	Земельный контроль
2.	Контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых
3.	Жилищный контроль
4.	Лесной контроль
5.	В сфере благоустройства, осуществляемого на территории муниципального образования
6.	За сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования

7.	Соблюдения условий организации регулярных пассажирских перевозок, осуществляемых на территории муниципального образования
8.	За представлением обязательного экземпляра документов

2. Мероприятия по профилактике нарушений, реализуемые на территории Снежинского городского округа

- 2.1. Перечень нормативных правовых актов размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет» в формате, обеспечивающем поиск по указанному перечню и его копирование, вместе с текстами (ссылками на тексты) нормативных правовых актов, иных документов или их отдельных частей и поддерживается в актуальном состоянии (с указанием даты последней актуализации).
- 2.2. Размещение текстов нормативных правовых актов производится путем указания в перечне нормативных правовых актов ссылки на текст нормативного правового акта, иного документа, размещенных на официальном интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru), а в случае отсутствия на указанном портале текста нормативного правового акта, иного документа — путем указания ссылки на текст нормативного правового акта, иного документа, размещенного на официальном сайте органа местного самоуправления.
- 2.3. Поддержание перечня нормативных правовых актов в актуальном состоянии обеспечивается внесением в него необходимых изменений в связи со вступлением в силу, признанием утратившими силу или изменением нормативных правовых актов, иных документов.
- 2.4. Орган муниципального контроля рассматривает обращения граждан, организаций по вопросам полноты и актуальности перечней нормативных правовых актов, обеспечивает их анализ и при необходимости актуализацию перечней нормативных правовых актов.
- 2.5. При размещении на официальном сайте в сети «Интернет» форм проверочных листов (списков контрольных вопросов), официальных разъяснений, писем, руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее — руководства по соблюдению требований), указанные в тексте таких документов нормативные правовые акты, иные документы могут обеспечиваться ссылками на соответствующие положения перечня нормативных правовых актов.
- 2.6. Органы муниципального контроля на постоянной основе обеспечивают информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.
- 2.7. Органы муниципального контроля в случаях, требующих информирования подразделений органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об обязательных требованиях, требованиях, установленных муниципальными правовыми актами, рекомендациях по их соблюдению, обеспечивают подготовку руководств по соблюдению требований. Решение о подготовке руководства по соблюдению требований принимает руководитель (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.
- 2.8. Руководства по соблюдению требований включают информацию о содержании обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, описание действий (бездействия) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, ведущих к нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также рекомендации по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.
- 2.9. Руководства по соблюдению требований разрабатываются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля непосредственно либо с участием образовательных, научных и экспертных организаций.
- 2.10. Руководства по соблюдению требований не могут содержать дополнительных обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.
- 2.11. Руководства по соблюдению требований размещаются в хронологическом порядке на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет» в форматах, обеспечивающих возможность поиска.
- 2.12. Руководства по соблюдению требований подлежат актуализации с учетом изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, изменения

муниципальными правовыми актами.

2.13. Органы муниципального контроля проводят конференции, семинары с приглашением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных заинтересованных лиц, с приглашением при необходимости представителей образовательных, научных и экспертных организаций в целях обсуждения актуальных вопросов соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2.14. Органы муниципального контроля проводят разъяснительную и консультационную работу по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с актами об организации профилактической работы. Материалы с ответами на вопросы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющие общий характер, размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет», в средствах массовой информации по их запросам и иными способами. Размещение материалов с ответами на вопросы проводится с учетом ограничений, установленных законодательством о защите персональных данных, иной охраняемой законом тайны. Консультации, проводимые для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностными лицами органов муниципального контроля, могут осуществляться очно и (или) с использованием интерактивных сервисов в сети «Интернет», мобильных приложений в соответствии с актами об организации профилактической работы.

2.15. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, требующего от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проведения организационных, технических или иных мероприятий, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет», а по решению органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля — в печатных средствах массовой информации, на средствах наглядного информирования и иными способами (через личные кабинеты на официальных сайтах органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля в сети «Интернет» и (или) через мобильные приложения) следующей информации:

а) сообщения о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, и комментарии к ним, об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, сроках и порядке вступления их в действие;

б) рекомендации по проведению юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями необходимых организационных, технических мероприятий или иных мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных

муниципальными правовыми актами.

№ п/п	Наименование мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований	Срок исполнения	Ответственное должностное лицо
1	2	3	4
1.	Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами	В течение года (по мере необходимости)	Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля
2.	В случае изменения обязательных требований: — подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроков и порядке вступления их в действие, — рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований	В течение года (по мере необходимости)	Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля
3.	Проведение разъяснительной работы в средствах массовой информации и (или) на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска, в сети Интернет, газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» по вопросам соблюдения обязательных требований в сфере муниципального контроля	В течение года (по мере необходимости)	Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля
4.	Обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска, в сети Интернет, газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в целях недопущения таких нарушений	Декабрь 2019 года	Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля
5.	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5–7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом	В течение года (по мере необходимости)	Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля
6.	Разработка и утверждение программы профилактики нарушений обязательных требований при осуществлении муниципального контроля на 2020 год	Декабрь 2019 года	заместитель главы городского округа Д.С. Востротин

Собрание депутатов города Снежинска

Сообщение о решении Челябинского областного суда

Собрание депутатов города Снежинска сообщает о решении Челябинского областного суда от 14 марта 2019 года по административному делу № 3а-34/2019 по административному исковому заявлению Садоводческого некоммерческого товарищества собственников недвижимости «Сосновый бор» к Собранию депутатов города Снежинска о признании противоречащими федеральному законодательству и недействующими со дня вступления решения суда в законную силу решения Собрания депутатов города Снежинска от 29 марта 2018 года № 27 и 13 декабря 2018 г. № 132 о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Снежинского городского округа, утвержденные решением Собрания депутатов от 14.07.2010 г. № 118, в части установления на картах градостроительного зонирования в границах территориальной зоны «некоммерческие садоводческие товарищества (проектируемые), территориальных зон «Р-1- зона городских лесов, лесопарков», «Р-1- зона сохраняемого естественного ландшафта в границах населенных пунктов».

В удовлетворении требования Садоводческого некоммерческого товарищества собственников недвижимости «Сосновый бор» о возложении на Собрание депутатов города Снежинска обязанности принять замещающий акт — решение о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Снежинского городского округа, утвержденные решением Собрания депутатов города Снежинска от 14.10.2010 г. № 118, в части установления территориальной зоны СХ-1 «Зона ведения садоводства и огородничества», соответствующей территориальной зоне «некоммерческие садоводческие товарищества (проектируемые)», установленной Генеральным планом Снежинского городского округа на территории северо-восточного побережья Сунгуль — отказать.

Решение Челябинского областного суда вступило в законную силу 19 апреля 2019 года.

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 18 апреля 2019 № 537 О внесении изменений в муниципальную Программу «Создание условий для устойчивого экономического развития» на 2016–2021 гг.	2
от 18 апреля 2019 № 539 О внесении изменений в муниципальную Программу «Комплексное развитие социальной инфраструктуры Снежинского городского округа» на 2017–2026 гг.	5
от 18 апреля 2019 № 540 Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Снежинского городского округа»	6
от 19 апреля 2019 № 547 О внесении изменений в План проведения КУИ города Снежинска муниципальных проверок соблюдения гражданами земельного законодательства в 2019 году	10
от 19 апреля 2019 № 553 Об утверждении Порядка проведения городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива» и Правил предоставления в 2019 году гранта в форме субсидии из местного бюджета победителю городского конкурса молодежных проектов «Моя инициатива»	10
от 19 апреля 2019 № 556 Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка	12
от 19 апреля 2019 № 557 О внесении изменений в муниципальную Программу «Развитие культуры и реализация молодежной политики в Снежинском городском округе» на 2018–2023 гг.	12
от 19 апреля 2019 № 566 О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 29.12.2016 № 1834 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений»	14
от 22 апреля 2019 № 568 О мерах по реализации муниципальной Программы «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2019–2024 гг.	15
от 22 апреля 2019 № 574 О назначении публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Снежинского городского округа за 2018 год	17
от 23 апреля 2019 № 575 Об утверждении Положения «О предоставлении льготы по родительской плате за путевки в загородные лагеря и лагеря с дневным пребыванием для детей»	17
от 23 апреля 2019 № 576 О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 09.01.2019 № 1	18
от 23 апреля 2019 № 579 Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального лесного контроля на территории города Снежинска	19
от 23 апреля 2019 № 580 Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля на 2019 год	24

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Собрание депутатов города Снежинска Сообщение о решении Челябинского областного суда	25
--	----