

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска



№ 58 (604) • ДЕКАБРЬ • 2019

11 декабря 2019 г.

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

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

Подписной индекс: 24103

В НОМЕРЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ главы города Снежинска

от 04 декабря 2019 № 300-р

Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты») по организации приема документов в части предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» в АУ МФЦ города Снежинска на 2019–2020 гг. 1

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 05 декабря 2019 № 1553

О конкурсе на лучшее новогоднее оформление предприятий сферы потребительского рынка и иных коммерческих организаций 2

от 06 декабря 2019 № 1567

О внесении изменений в муниципальную Программу «Формирование современной городской среды Снежинского городского округа» на 2018–2024 годы 3

от 09 декабря 2019 № 1577

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» 5

от 09 декабря 2019 № 1581

О внесении изменений в Положение «Об особенностях учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставлении жилых помещений в муниципальном образовании «Город Снежинск», утвержденное постановлением администрации Снежинского городского округа от 28.10.2011 № 1477 10

от 09 декабря 2019 № 1591

Об отмене постановления администрации Снежинского городского округа от 11.11.2019 № 1440 10

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Администрация Снежинского городского округа

Уведомление о проведении публичных консультаций 10

Уведомление о проведении публичных консультаций 10

РАСПОРЯЖЕНИЕ администрации Снежинского городского округа от 04 декабря 2019 № 300-р

Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты») по организации приема документов в части предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» в АУ МФЦ города

Снежинска на 2019–2020 гг.

В целях организации приема документов в части предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» в АУ МФЦ города Снежинска, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить План мероприятий («Дорожную карту») по организации приема документов в части предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» в АУ МФЦ города Снежинска на 2019–2020 гг. (прилагается).

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

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

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ к распоряжению администрации Снежинского городского округа от 04 декабря 2019 № 300-р

План мероприятий («Дорожная карта») по организации приема документов в части предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» в АУ МФЦ города Снежинска на 2019–2020 гг.

№ п/п	Наименование услуги	Срок проведения обучения с сотрудниками МФЦ	Начало приема документов в МФЦ	Доля обращений на предоставление услуги, поданных через МФЦ, от общего количества обращений по услуге, %					Ответственный исполнитель
				Декабрь 2019 г.	I квартал 2020 г.	II квартал 2020 г.	III квартал 2020 г.	IV квартал 2020 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Комитет по управлению имуществом города Снежинска									
1.	Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренда земельных участков юридическим лицам и физическим лицам	05.12.2019	10.12.2019	не менее 10%	не менее 30%	не менее 50%	не менее 60%	не менее 80%	Кретов С.Г. Калуштин Н.А.
2.	О прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного (наследственного) владения, безвозмездного пользования, о прекращении права пользования по договору аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственной собственности на котловый не разграничен	10.12.2019	16.12.2019	не менее 10%	не менее 30%	не менее 50%	не менее 60%	не менее 80%	Кретов С.Г. Калуштин Н.А.
3.	Заключение договоров аренды земельных участков на новый срок, соглашений о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена, без проведения торгов	январь 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Кретов С.Г. Калуштин Н.А.
4.	Предоставление земельных участков членам садоводческих, огороднических некоммерческих организаций	январь 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Кретов С.Г. Калуштин Н.А.

5.	Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	январь 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Кретов С.Г. Калустин Н.А.
6.	Передача в муниципальную собственность вновь построенных объектов недвижимого имущества и объектов незавершенного строительства	февраль 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Кретов С.Г. Калустин Н.А.
7.	Предоставление в аренду, безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности	март 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Кретов С.Г. Калустин Н.А.
8.	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории	апрель 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Кретов С.Г. Калустин Н.А.
9.	Согласование либо прекращение передачи в залог арендных прав на земельный участок по договорам аренды, договоров субаренды и уступки права аренды по договорам аренды земельных участков	май 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Кретов С.Г. Калустин Н.А.
10.	Заключение договора аренды на земли сельскохозяйственного назначения, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена	май 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Кретов С.Г. Калустин Н.А.
11.	Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена	июнь 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Кретов С.Г. Калустин Н.А.
12.	Прекращение сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена	июнь 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Кретов С.Г. Калустин Н.А.
13.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности	июль 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Кретов С.Г. Калустин Н.А.
Управление градостроительства администрации города Снежинска									
1.	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства	19.11.2020	04.12.2019	не менее 3%	не менее 5%	не менее 10%	не менее 15%	не менее 20%	Потеряев С.Ю. Калустин Н.А.
2.	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	февраль 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 3%	не менее 5%	не менее 7%	не менее 10%	Потеряев С.Ю. Калустин Н.А.
3.	Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка	февраль 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Потеряев С.Ю. Калустин Н.А.
4.	Присвоение адреса объекту недвижимости	март 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Потеряев С.Ю. Калустин Н.А.
5.	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена	март 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Потеряев С.Ю. Калустин Н.А.
6.	Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию	апрель 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 5%	не менее 10%	не менее 15%	не менее 20%	Потеряев С.Ю. Калустин Н.А.
7.	Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута	апрель 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Потеряев С.Ю. Калустин Н.А.
8.	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала	апрель 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Потеряев С.Ю. Калустин Н.А.
9.	Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение	май 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Потеряев С.Ю. Калустин Н.А.
10.	Перераспределение земель (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земель (или) земельных участков, находящихся в частной собственности	май 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Потеряев С.Ю. Калустин Н.А.
11.	Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства	июнь 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Потеряев С.Ю. Калустин Н.А.
12.	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	после утверждения регламента и включения услуги в Соглашение с УМФЦ	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Потеряев С.Ю. Калустин Н.А.
13.	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	после утверждения регламента и включения услуги в Соглашение с УМФЦ	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Потеряев С.Ю. Калустин Н.А.
Управление социальной защиты населения города Снежинска									
1.	Назначение многодетной семье ежемесячной денежной выплаты по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	август 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Федорова Ю.Н. Калустин Н.А.
2.	Предоставление путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей детям, находящимся в трудной жизненной ситуации	август 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Федорова Ю.Н. Калустин Н.А.
3.	Выдача удостоверения многодетной семьи Челябинской области	август 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Федорова Ю.Н. Калустин Н.А.
4.	Оформление предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделки по отчуждению жилых помещений в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	сентябрь 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Федорова Ю.Н. Калустин Н.А.
5.	Назначение и выплата пособия на ребенка	сентябрь 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Федорова Ю.Н. Калустин Н.А.
6.	Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка	октябрь 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Федорова Ю.Н. Калустин Н.А.
7.	Предоставление путевки в санаторно-оздоровительные детские лагеря круглогодичного действия (для детей школьного возраста до достижения ими 18 лет, за исключением детей-инвалидов)	октябрь 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Федорова Ю.Н. Калустин Н.А.
8.	Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком	октябрь 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Федорова Ю.Н. Калустин Н.А.
9.	Ежемесячная денежная выплата детям погибших участников Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам	ноябрь 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Федорова Ю.Н. Калустин Н.А.
10.	Назначение и осуществление ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка	ноябрь 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Федорова Ю.Н. Калустин Н.А.
11.	Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка и (или) последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	ноябрь 2020 г.	в течение 5 р. д. с момента проведения обучения	-	не менее 20%	не менее 40%	не менее 60%	не менее 80%	Федорова Ю.Н. Калустин Н.А.

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 05 декабря 2019 № 1553**

О конкурсе на лучшее новогоднее оформление предприятий сферы потребительского рынка и иных коммерческих организаций

Для своевременной подготовки к празднованию Нового 2020 года, повышения эстетического и художественного уровня оформления предприятий потребительского рынка и иных коммерческих организаций в соответствии с новогодней тематикой, в целях реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Снежинском городском округе» муниципальной Программы «Создание условий для устойчивого экономического развития» на 2016–2021 гг., утвержденной постановлением администрации Снежинского городского округа от 22.12.2015 № 1679 (в редакции от 26.03.2019 № 417, с изменениями от 26.08.2019 № 1125, от 14.11.2019 № 1458), руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести среди субъектов предпринимательской деятельности конкурс на лучшее новогоднее оформление предприятий потребительского рынка и иных коммерческих организаций (далее — Конкурс).
2. Возложить функции оргкомитета по подготовке и проведению Конкурса на отдел инвестиционной и предпринимательской деятельности, защиты прав потребителей администрации Снежинского городского округа (Константинов О.А.).

3. Создать конкурсную комиссию в следующем составе:
Востротин Д.С. — заместитель главы городского округа, председатель конкурсной комиссии
Константинов О.А. — начальник отдела инвестиционной и предпринимательской деятельности, защиты прав потребителей администрации Снежинского городского округа, заместитель председателя конкурсной комиссии член конкурсной комиссии;
Бачнина Е.А. — депутат Собрания депутатов города Снежинска (по согласованию)
Ермаков А.В. — заместитель начальника отдела инвестиционной и предпринимательской деятельности, защиты прав потребителей администрации Снежинского городского округа
Копина Т.В. — консультант отдела инвестиционной и предпринимательской деятельности, защиты прав потребителей администрации Снежинского городского округа, секретарь комиссии
Овчинников В.В. — главный специалист управления градостроительства администрации Снежинского городского округа
Халикова Л.Р. — индивидуальный предприниматель (по согласованию).
4. Утвердить Положение «О конкурсе на лучшее новогоднее оформление предприятий потребительского рынка и иных коммерческих организаций» (прилагается).
5. Муниципальному казённому учреждению «Финансовое управление Снежинского городского округа» (Круглик Н.Ю.) производить финансирование Конкурса в 2019 году в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете города на 2019 год.
6. Рекомендовать руководителям предприятий потребительского рынка:

- 1) обеспечить праздничное оформление прилегающей к предприятию территории, фасадов, витрин и залов, продажу новогодних подарков и сувениров;
- 2) провести среди арендаторов торговых площадей конкурсы на лучшее оформление отделов;
- 3) установить украшенные ели на территориях, прилегающих

к крупным торговым предприятиям;
4) при продаже пиротехнических изделий руководствоваться Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 (в ред. от 20.09.2019) и требованиями пожарной безопасности при распространении и использовании пиротехнических изделий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2009 № 1052.

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

8. 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 05 декабря 2019 № 1553

**ПОЛОЖЕНИЕ
«О Конкурсе на лучшее новогоднее оформление предприятий потребительского рынка и иных коммерческих организаций»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет условия, порядок организации и проведения конкурса на лучшее новогоднее оформление предприятий потребительского рынка и иных коммерческих организаций (далее — Конкурс).

2. Конкурс проводится в целях повышения уровня художественного оформления города в связи с проведением праздни-

ных новогодних мероприятий.

II. Организатор и участники Конкурса

3. Организатором Конкурса является администрация города Снежинска. Оргкомитетом по подготовке и проведению Конкурса является отдел инвестиционной и предпринимательской деятельности, защиты прав потребителей администрации города Снежинска (далее — Оргкомитет).

4. Участники Конкурса — юридические лица и индивидуальные предприниматели.

III. Функции Оргкомитета и конкурсной комиссии

5. Оргкомитет выполняет следующие функции:
1) разрабатывает конкурсную документацию;
2) размещает информацию о проведении Конкурса в средствах массовой информации;

3) публикует информацию о результатах Конкурса в СМИ.

6. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

1) оценивает участников Конкурса по критериям, указанным в разделе VI данного Положения;

2) определяет победителей Конкурса;

3) утверждает результаты Конкурса;

4) проводит награждение победителей Конкурса.

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом.

IV. Сроки проведения Конкурса

7. Конкурс проводится в следующие сроки:

— начало — 17.12.2019;

— окончание — 15.01.2020;

— подведение итогов — до 24.01.2020.

V. Порядок проведения Конкурса

8. Для участия в Конкурсе претендент подаёт секретарю конкурсной комиссии (ул. Ленина, дом 30, третий подъезд, четвёртый этаж, кабинет 3) заявку на участие в Конкурсе, в которой указывает:

— юридическое лицо — наименование, организационно-правовую форму, адрес и номер телефона, Ф.И.О. руководителя, название объекта, представляемого для участия в Конкурсе;

— индивидуальный предприниматель — Ф.И.О., адрес и номер телефона, название объекта, представляемого для участия в Конкурсе.

9. Конечный срок подачи заявок на участие в Конкурсе — 16 декабря 2019 года.

10. В течение всего срока проведения Конкурса члены конкурсной комиссии посещают и оценивают участников конкурса по критериям, указанным в разделе VI настоящего Положения.

VI. Критерии определения победителя Конкурса

11. Критерии оценки предприятий:

1) уровень оформления прилегающей территории (использование ледяных фигур, объемных скульптур, выполненных разными технологиями, установка искусственных или живых елей, оформление деревьев, расположенных на прилегающей территории предприятий потребительского рынка и офисам, световой сеткой, специальным световым дождем или игрушками);

2) уровень праздничного оформления фасада, входной группы, витражей и витрин (оригинальность и индивидуальность оформления, оформление осветительными и рекламно-информационными средствами, наличие поздравительных сообщений с Новым годом, использование декоративных украшений, фигур Деда Мороза и Снегурочки, снеговика, а также изображений животных по восточному календарю);

3) уровень оформления торгового зала, офиса и производственного помещения (наличие новогодних композиций, единство стиля, использование светодинамических эффектов и музыкального оформления);

4) праздничная одежда персонала;

5) наличие товаров новогоднего ассортимента (подарки, сувениры, елочные и иные игрушки, комплектованные наборы, новогодняя упаковка) — для предприятий торговли.

VII. Порядок проведения заседания конкурсной комиссии и подведение итогов Конкурса

12. Заседание конкурсной комиссии проводится для подведения итогов Конкурса.

13. Конкурсная комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. Присутствие председателя или его заместителя является обязательным.

14. Оценка участников конкурса проводится по 10-балльной шкале в следующем порядке:

1) по каждому критерию, указанному в пункте 11 настоящего Положения, членом конкурсной комиссии, участвующим в заседании, выставляется оценка от одного до десяти баллов;

2) количество баллов суммируется по всем критериям;

3) победителем Конкурса становится участник конкурса, получивший максимальное количество баллов.

15. При равенстве баллов у нескольких участников конкурса решение принимается открытым голосованием.

16. Конкурсная комиссия имеет право выбирать среди участников конкурса победителей по различным номинациям, устанавливая количество призовых мест в зависимости от количества участников и их принадлежности к определенному виду предприятий.

17. Победители Конкурса награждаются памятными призами.

Администрация Снежинского городского округа постановление от 06 декабря 2019 № 1567

О внесении изменений в муниципальную Программу «Формирование современной городской среды Снежинского городского округа» на 2018–2024 годы

Руководствуясь Положением «О порядке разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе», утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 16.08.2019 № 1094, статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную Программу «Формирование современной городской среды Снежинского городского округа» на 2018–2024 годы, утвержденную постановлением администрации Снежинского городского округа от 30.11.2017 № 1506 (с изменениями от 30.03.2018 № 397, от 18.07.2018 № 923, от 17.08.2018 № 1047, от 29.03.2019 № 422, от 02.04.2019 № 440) (прилагается).

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 06 декабря 2019 № 1567

Изменения

в муниципальную Программу «Формирование современной городской среды Снежинского городского округа» на 2018–2024 годы, утвержденную постановлением администрации Снежинского городского округа от 30.11.2017 № 1506 (с изменениями от 02.04.2019 № 440)

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

«Реализацию мероприятий Программы предполагается осуществлять за счет средств федерального, областного и местного бюджетов. Также в Программе представлены средства, необходимые для реализации мероприятий.

Общий объем финансирования программы в 2018–2024 годы — 244 267 154,87 руб., в т.ч. по источникам финансирования:

- 151 344 328,87 руб. — федеральный и областной бюджеты,
- 960 000,00 руб. — местный бюджет,
- 91 962 485,00 руб. — средства, необходимые для реализации мероприятий, т.ч. по годам:
- 2018 год — 14 972 600,00 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 14 922 600,00 руб. — федеральный и областной бюджеты, — 50 000,00 руб. — местный бюджет;
- 2019 год — 62 979 600,00 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 62 929 600,00 руб. — федеральный, областной бюджеты, — 50 000,00 руб. — местный бюджет;
- 2020 год*** — 66 694 441,00 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 9 559 900,00 руб. — федеральный, областной бюджеты; — 660 341,00 руб. — местный бюджет, — 56 474 200,00 руб. — средства, необходимые для реализации мероприятия;
- 2021 год*** — 19 849 631,00 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 2 353 600,00 руб. — федеральный, областной бюджеты, — 50 000,00 — местный бюджет, — 17 446 031,00 руб. — средства, необходимые для реализации мероприятия;
- 2022 год*** — 20 771 054,00 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 2 678 800,00 руб. — федеральный, областной бюджеты, — 50 000,00 руб. — местный бюджет, — 18 042 254,00 руб. — средства, необходимые для реализации мероприятия;
- 2023 год* — 25 768 264,08 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 25 718 264,08 руб. — федеральный, областной бюджеты, — 50 000,00 руб. — местный бюджет;
- 2024 год* — 33 231 564,79 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 33 181 564,79 руб. — федеральный, областной бюджеты, — 50 000,00 руб. — местный бюджет.

Из общего объема:

- 1) финансирование мероприятий по благоустройству дворовых территорий — 28 520 945,28 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 28 389 150,15 руб. — федеральный, областной бюджеты, — 131 795,13 руб. — местный бюджет;
- в т.ч. по годам: — 2018 год — 9 521 116,41 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 9 489 321,28 руб. — федеральный областной бюджеты, — 31 795,13 руб. — местный бюджет;
- 2019 год — 0 руб.;
- 2020 год — 0 руб.;

- 2021 год — 0 руб.;
- 2022 год — 0 руб.
- 2023 год* — 7 768 264,08 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 7 718 264,08 руб. — федеральный и областной бюджеты, — 50 000,00 руб. — местный бюджет;
- 2024 год* — 11 231 564,79 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 11 181 564,08 руб. — федеральный областной бюджеты, — 50 000,00 руб. — местный бюджет;
- 2) финансирование мероприятий по благоустройству общественных территорий — 215 746 209,59 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 122 955 178,72 руб. — федеральный и областной бюджеты, — 828 545,87 руб. — местный бюджет, — 91 962 485,00 руб. — средства, необходимые для реализации мероприятий, в т.ч. по годам: — 2018 год — 5 451 483,59 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 5 433 278,72 руб. — федеральный и областной бюджеты, — 18 204,87 руб. — местный бюджет;
- 2019 год — 62 979 600,00 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 62 929 600,00 руб. — федеральный и областной бюджеты, — 50 000,00 руб. — местный бюджет;
- 2020 год*** — 66 694 441,00 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 9 559 900,00 руб. — федеральный и областной бюджеты, — 660 341,00 руб. — местный бюджет, — 56 474 200,00 руб. — средства, необходимые для реализации мероприятия
- 2021 год*** — 19 849 631,00 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 2 353 600,00 руб. — федеральный и областной бюджеты, — 50 000,00 руб. — местный бюджет, — 17 446 031,00 руб. — средства, необходимые для реализации мероприятия
- 2022 год*** — 20 771 054,00 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 2 678 800,00 руб. — федеральный и областной бюджеты, — 50 000,00 руб. — местный бюджет, — 18 042 254,00 — средства, необходимые для реализации мероприятия
- 2023 год* — 18 000 000,00 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 18 000 000,00 руб. — федеральный и областной бюджеты;
- 2024 год* — 22 000 000,00 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 22 000 000,00 руб. — федеральный и областной бюджеты.

* — Объем финансирования в Программе с 2023 по 2024 годы указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год.

** — Объем финансирования в Программе на 2020, 2021, 2022 годы представлен в соответствии с «Расчетами субсидий местным бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды на 2020, 2021 и 2022 годы», направленными Министерством строительства и инфраструктуры (письмо исх. № 15663 от 05.12.2019), где указано обязательное условие — уровень софинансирования из местного бюджета должен составлять не менее 1% от выделяемой субсидии; также в соответствии с бюджетными проектами (исх. №Ф-0106/02–557 от 06.11.2019) и Приложением 2 «Объем расходов за счет средств межбюджетных трансфертов на 2020–2022 гг.» и «Адресным перечнем объектов, подлежащих благоустройству в 2020, 2021, 2022 годах в Снежинском городском округе», направленным в Министерство строительства и инфраструктуры Челябинской области (исх. № Д-01–09/5807 от 06.12.2019).

2. Раздел 3 «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в новой редакции: «Реализацию мероприятий Программы предполагается осуществлять за счет средств федерального, областного и местного бюджетов.

Общий объем финансирования программы на 2018–2022 годы — 244 267 154,87 руб., в т.ч. по источникам финансирования:

- 151 344 328,87 руб. — федеральный и областной бюджеты,
- 960 000,00 руб. — местный бюджет,
- 91 962 485,00 руб. — средства, необходимые для реализации мероприятий, в т.ч. по годам: — 2018 год — 14 972 600,00 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 14 922 600,00 руб. — федеральный и областной бюджеты, — 50 000,00 руб. — местный бюджет;
- 2019 год — 62 979 600,00 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 62 929 600,00 руб. — федеральный, областной бюджеты, — 50 000,00 руб. — местный бюджет;
- 2020 год*** — 66 694 441,00 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 9 559 900,00 руб. — федеральный, областной бюджеты; — 660 341,00 руб. — местный бюджет, — 56 474 200,00 руб. — средства, необходимые для реализации мероприятия;
- 2021 год*** — 19 849 631,00 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 2 353 600,00 руб. — федеральный, областной бюджеты, — 50 000,00 — местный бюджет, — 17 446 031,00 руб. — средства, необходимые для реализации мероприятия;
- 2022 год*** — 20 771 054,00 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 2 678 800,00 руб. — федеральный, областной бюджеты, — 50 000,00 руб. — местный бюджет, — 18 042 254,00 руб. — средства, необходимые для реализации мероприятия
- 2023 год* — 25 768 264,08 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 25 718 264,08 руб. — федеральный, областной бюджеты, — 50 000,00 руб. — местный бюджет;
- 2024 год* — 33 231 564,79 руб., в т.ч. по источникам финансирования: — 33 181 564,79 руб. — федеральный, областной бюджеты, — 50 000,00 руб. — местный бюджет.

Из общего объема: 1) финансирование мероприятий по благоустройству дворовых территорий — 28 520 945,28 руб., в т.ч. по источникам финансирования:

- 28 389 150,15 руб. — федеральный, областной бюджеты,
- 131 795,13 руб. — местный бюджет;
- в т. ч. по годам:
- 2018 год — 9 521 116,41 руб., в т. ч. по источникам финансирования:
- 9 489 321,28 руб. — федеральный и областной бюджеты,
- 31 795,13 руб. — местный бюджет;
- 2019 год — 0 руб.;
- 2020 год — 0 руб.;
- 2021 год — 0 руб.;
- 2022 год — 0 руб.;
- 2023 год* — 7 768 264,08 руб., в т. ч. по источникам финансирования:
- 7 718 264,08 руб. — федеральный и областной бюджеты,
- 50 000,00 руб. — местный бюджет;
- 2024 год* — 11 231 564,79 руб., в т. ч. по источникам финансирования:
- 11 181 564,08 руб. — федеральный и областной бюджеты,
- 50 000,00 руб. — местный бюджет;
- 2) финансирование мероприятий по благоустройству общественных территорий — 215 746 209,59 руб., в т. ч. по источникам финансирования:
- 122 955 178,72 руб. — федеральный и областной бюджеты,
- 828 545,87 руб. — местный бюджет,
- 91 962 485,00 руб. — средства, необходимые для реализации мероприятий в т. ч. по годам:
- 2018 год — 5 451 483,59 руб., в т. ч. по источникам финансирования:
- 5 433 278,72 руб. — федеральный и областной бюджеты,
- 18 204,87 руб. — местный бюджет;
- 2019 год — 62 929 600,00 руб., в т. ч. по источникам финансирования:
- 62 929 600,00 руб. — федеральный и областной бюджеты,
- 50 000,00 руб. — местный бюджет;
- 2020 год*** — 66 694 441,00 руб., в т. ч. по источникам финансирования:
- 9 559 900,00 руб. — федеральный и областной бюджеты,
- 660 341,00 руб. — местный бюджет,
- 56 474 200,00 руб. — средства, необходимые для реализации мероприятия
- 2021 год*** — 19 849 631,00 руб., в т. ч. по источникам финансирования:
- 2 353 600,00 руб. — федеральный и областной бюджеты,
- 50 000,00 руб. — местный бюджет,
- 17 446 031,00 руб. — средства, необходимые для реализации мероприятия
- 2022 год*** — 20 771 054,00 руб., в т. ч. по источникам финансирования:
- 2 678 800,00 руб. — федеральный и областной бюджеты,
- 50 000,00 руб. — местный бюджет,
- 18 042 254,00 руб. — средства, необходимые для реализации мероприятия
- 2023 год* — 18 000 000,00 руб., в т. ч. по источникам финансирования:
- 18 000 000,00 руб. — федеральный и областной бюджеты;
- 2024 год* — 22 000 000,00 руб., в т. ч. по источникам финансирования:
- 22 000 000,00 руб. — федеральный и областной бюджеты.

* — Объем финансирования в Программе с 2023 по 2024 годы указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год.

*** — Объем финансирования в Программе на 2020, 2021, 2022 годы представлен в соответствии с «Расчетами субсидий местным бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды на 2020, 2021 и 2022 годы», направленными Министерством строительства и инфраструктуры (письмо исх. № 15683 от 05.12.2019), где указано обязательное условие — уровень софинансирования из местного бюджета должен составлять не менее 1% от выделяемой субсидии; также в соответствии с бюджетными проектами (исх. №Ф-0106/02-557 от 06.11.2019) Приложение 2 «Объем расходов за счет средств межбюджетных трансфертов на 2020-2022 гг.»; и «Адресным перечнем объектов, подлежащих благоустройству в 2020, 2021, 2022 годах в Снежинском городском округе», направленным в Министерство строительства и инфраструктуры Челябинской области (исх. № Д-01-09/5807 от 06.12.2019).

3. Раздел 6 «Индикаторы реализации Программы» изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Ед. изм.	Значение показателей (индикаторов) по годам/к 2017 году						
			2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.
Задача 1 Программы: Повышение уровня благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов (МКД)									
1.	Количество благоустроенных дворовых территорий МКД **	шт.	80	76	0	0	0	33	38
2.	Количество представленных в Министерство строительства и инфраструктуры Челябинской области лучших реализованных проектов по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (мест массового отдыха населения (городских парков), общественных территорий)	шт.	1	1	1	1	1	1	1
Задача 2 Программы: Повышение уровня благоустройства общественных территорий (наиболее социально значимых территорий общего пользования)									
3.	Количество благоустроенных общественных территорий	шт.	1	1*	1	0	1	1	2
4.	Количество объектов недвижимости, находящихся в собственности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которые подлежат благоустройству, не позднее 2020 года, по соглашениям, заключенным с администрацией Снежинского городского округа	шт.		2	1				
5.	Количество индивидуальных жилых домов и земельных участков, представленных для их размещения, с заключенными по результатам инвентаризации соглашениями с собственниками указанных домов об их благоустройстве не позднее 2020 года в соответствии с требованиями правил благоустройства Снежинского городского округа	шт.		1	1	2			

* — В 2018 году выполнен 1 этап реализации мероприятия «Благоустройство спуска к озеру Синара от бульвара Циолковского». В ноябре 2019 года мероприятие выполнено. Предусмотренные Программой финансовые средства освоены в полном объеме.

** — В соответствии с предложениями, поступающими от жителей города, полное благоустройство определенной дворовой территории не может быть выполнено в течение одного года. Вследствие чего, финансирование работ по благоустройству одной определенной дворовой территории планируется на несколько лет.

4. Раздел 7 «Основные мероприятия Программы» изложить в новой редакции: «Мероприятия Программы отражены в приложении 1 к Программе «Перечень основных мероприятий Программы».

Перечень формируется:

1. По итогам рейтингового голосования граждан города Снежинска по отбору общественных тер-

риторий, подлежащих благоустройству в 2018 году и плановом периоде 2019–2024 годах.

2. В соответствии с минимальным и дополнительным перечнями работ по благоустройству дворовых территорий МКД, информация о которых, а также о нормативной стоимости (единичных расценках) по видам работ приведена в приложении 2 к настоящей Программе.

3. По итогам инвентаризации дворовых и общественных территорий, а также территорий, прилегающих к индивидуальным жилым домам и земельным участкам, предоставленным для их размещения, объектам недвижимого имущества, находящихся в собственности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей организуются мероприятия по благоустройству объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которые подлежат благоустройству не позднее 2024 года за счет средств указанных лиц в соответствии с соглашениями, заключенными с органами местного самоуправления (Приложение 4 к Программе)

4. По итогам инвентаризации дворовых и общественных территорий, а также территорий, прилегающих к индивидуальным жилым домам и земельным участкам, предоставленным для их размещения, объектам недвижимого имущества, находящихся в собственности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей организуются мероприятия по благоустройству индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, по заключенным соглашениям с собственниками указанных домов по их благоустройству не позднее 2024 года в соответствии с требованиями утвержденных Правил благоустройства Снежинского городского округа (Приложение 5 к Программе).

Адресный перечень дворовых территорий города Снежинска, подлежащих благоустройству, приведен в приложении 3 к Программе.

Перечень общественных территорий, подлежащих благоустройству по результатам голосования, включается в раздел 1 приложения 1 с указанием объемов, источников финансирования и ответственного исполнителя.

Перечень дворовых территорий, подлежащих благоустройству, отобранных по результатам работы Общественной межведомственной комиссии, включается в раздел 2 приложения 1 с указанием объемов, источников финансирования и ответственного исполнителя.

Включение дворовых территорий в Программу осуществляется:

- при наличии решения собственников помещений МКД о принятии созданного в результате благоустройства имущества в состав общего имущества многоквартирного дома;
- при условии проведения работ по образованию благоустраиваемого земельного участка;
- обеспечения собственниками помещений в многоквартирных домах софинансирования в размере:

не менее 3% от стоимости выполнения работ по благоустройству дворовых территорий (дополнительный перечень) — для дворовых территорий, включенных в Программу до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2019 № 106; не менее 20% от стоимости выполнения работ по благоустройству дворовых территорий (дополнительный перечень) — для дворовых территорий, включенных в Программу после вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2019 № 106.

Администрация Снежинского городского округа имеет право исключать из адресного перечня дворовых и общественных территорий территории, расположенные вблизи многоквартирных домов, физический износ основных конструктивных элементов (крыша, стены, фундамент) которых превышает 70%, а также территории, которые планируются к изъятию для муниципальных или государственных нужд в порядке, установленном межведомственной комиссией.

Администрация Снежинского городского округа имеет право исключать из адресного перечня дворовых территорий дворовые территории, собственники помещений многоквартирных домов которых приняли решение об отказе от благоустройства дворовой территории или не приняли решения о благоустройстве дворовой территории в сроки, установленные Программой. Предельный срок принятия решений о включении дворовой территории в перечень дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству — 01 марта текущего года.

Программой предусмотрен минимальный 3-летний гарантийный срок на результаты выполненных работ по благоустройству дворовых и общественных территорий, софинансируемых за счет средств субсидии и бюджета субъекта Российской Федерации.

Предельные сроки заключения муниципальных контрактов:

до 1 мая — на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий, до 1 июля — на выполнение работ по благоустройству общественных территорий, за исключением:

- случаев обжалования действий (бездействия) заказчика и (или) комиссии по осуществлению закупок и (или) оператора электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ, услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения соглашения с Субъектом РФ продлевается на срок указанного обжалования;
- случаев проведения повторного конкурса или новой закупки, если конкурс признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренным законодательством РФ, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок проведения конкурсных процедур;
- случаев заключения таких соглашений в пределах экономии средств при расходовании субсидии в целях реализации муниципальных программ, в том числе мероприятий по цифровизации городского хозяйства, включенных в муниципальную программу, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок до 15 декабря года предоставления субсидии.

Выполнение мероприятий Программы синхронизируется с выполнением работ, проводимых в рамках других реализуемых в муниципальном образовании программ, предусматривающих строительство (реконструкцию, ремонт) объектов недвижимого имущества, ремонт и (или) модернизацию инженерных сетей и иных объектов, расположенных на территории города Снежинска.

Мероприятия по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, общественных территорий проводятся с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Мероприятиями Программы предусматривается трудовое и финансовое участие граждан в благоустройстве дворовых территорий.

Мероприятия по обеспечению вовлечения граждан, организаций в процесс обсуждения проектов муниципальных программ предполагают следующее:

- работа с местными СМИ, охватывающими широкий круг людей разных возрастных групп и потенциальные аудитории проекта;
- вывешивание афиш и объявлений на информационных досках в подъездах жилых домов, расположенных в непосредственной близости к проектируемому объекту (дворовой территории, общественной территории), а также на специальных стендах на самом объекте, в местах притяжения и скопления людей (общественные и торговые-развлекательные центры, знаковые места и площадки), в холлах значимых и социальных инфраструктурных объектов, расположенных по соседству с проектируемой территорией, или на ней (поликлиники, ДК, библиотеки, спортивные центры), на площадке проведения общественных обсуждений (в зоне входной группы, на специальных информационных стендах);
- индивидуальное приглашение участников на встречи лично, по электронной почте или по телефону;
- использование социальных сетей и Интернет-ресурсов для обеспечения донесения информации до различных городских и профессиональных сообществ;
- установка интерактивных стендов с устройствами для заполнения и сбора небольших анкет (по мере возможности).

5. Приложение 1 к Программе «Перечень основных мероприятий Программы» изложить в новой редакции (прилагается).

ПРИЛОЖЕНИЕ
к муниципальной Программе
«Формирование современной

городской среды
Снежинского городского округа»
на 2018–2024 годы

Перечень основных мероприятий Программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Объем финансирования, руб.							Бюджетно-получатель/исполнитель	Связь с индикаторами реализации (№ показателя)	Ссылка на НПА о соответствии реализации обязательства полномочиям Снежинского городского округа	
			Всего	2018 г.	2019 г.	2020 г. ***	2021 г. ***	2022 г. ***	2023 г. *				2024 г. *
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Задача 2 Программы: Повышение уровня благоустройства общественных территорий (наиболее социально значимых территорий общего пользования)													

№	Наименование территории, в т.ч.:	Всего	ФБ	Об	МБ	Средства, необходимые для реализации мероприятий	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Итого	Код	Примечание
1	Благоустройство общественных территорий, в т.ч.:	215 746 209,59	5 451 483,59	62 929 600,00	66 694 441,00	19 849 631,00	20 771 054,00	18 000 000,00	22 000 000,00						
		122 955 178,72	5 433 278,72	62 929 600,00	9 559 900,00	2 353 600,00	2 678 800,00	18 000 000,00	22 000 000,00						
		828 543,87	18 204,87	50 000,00	660 341,00	50 000,00	50 000,00	0,00	0,00						
		91 962 485,00			56 474 200,00	17 446 031,00	18 042 254,00								
1.1	Комплексное благоустройство территории Парка культуры и отдыха в г. Снежинске	146 102 779,06	59 558 707,06	66 694 441,00	19 849 631,00									МКУ «УГХ СГО»/МКУ «СЗСР»	3
		71 424 922,93	59 511 422,93	9 559 900,00	2 353 600,00										
		757 625,13	47 284,13	660 341,00	50 000,00										
		73 920 231,00			56 474 200,00	17 446 031,00									
1.2	Благоустройство спуска к озеру Синара от бульвара Циолковского**	8 872 376,53	5 451 483,59	3 420 892,94										МКУ «УГХ СГО»/МКУ «СЗСР»	2
		8 851 455,79	5 433 278,72	3 418 177,07											
		20 920,74	18 204,87	2 715,87											
1.3	Благоустройство территории микрорайона 17 у школы № 135	20 771 054,00					20 771 054,00							МКУ «УГХ СГО»/МКУ «СЗСР»	2
		2 678 800,00					2 678 800,00								
		50 000,00					50 000,00								
		18 042 254,00					18 042 254,00								
1.4	Благоустройство территории микрорайона 18 у школы № 117	24 000 000,00						12 000 000,00	12 000 000,00					МКУ «УГХ СГО»/МКУ «СЗСР»	2
		24 000 000,00						12 000 000,00	12 000 000,00						
		0													
		0													
1.5	Благоустройство сквера у памятника Воиням-снежинцам, погибшим в локальных конфликтах	6 000 000,00						6 000 000,00						МКУ «УГХ СГО»/МКУ «СЗСР»	2
		6 000 000,00						6 000 000,00							
		0													
		0													
1.6	Благоустройство сквера Первопостройки г. Снежинска	10 000 000,00							10 000 000,00					МКУ «УГХ СГО»/МКУ «СЗСР»	2
		10 000 000,00							10 000 000,00						
		0													
		0													
Задача 1 Программы: Повышение уровня благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов (МКД)															
2	Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов	28 520 945,28	9 521 116,41	0,00	0,00	0,00	7 768 264,08	11 231 564,79						МКУ «УГХ СГО»	1
		28 389 150,15	9 489 321,28				7 718 264,08	11 181 564,79							
		131 795,13	31 795,13				50 000,00	50 000,00							
3	Представление в Министерство строительства и инфраструктуры Челябинской области 7 лучших реализованных проектов по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (мест массового отдыха населения (городских парков), общественных территорий)	не требуется	не требуется											Управление градостроительства	3
ИТОГО:															
		244 267 154,87	14 972 600,00	62 929 600,00	66 694 441,00	19 849 631,00	20 771 054,00	25 768 264,08	33 231 564,79						
		151 344 328,87	14 922 600,00	62 929 600,00	9 559 900,00	2 353 600,00	2 678 800,00	25 718 264,08	33 181 564,79						
		960 341,00	50 000,00	50 000,00	660 341,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00						
		91 962 485,00	0,00	0,00	56 474 200,00	17 446 031,00	18 042 254,00	0,00	0,00						

* — Объем финансирования в Программе с 2023 по 2024 годы указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год

** — Фактическое освоение в 2018 г. по мероприятию п. 1.2 составило — 1 291 979,56 руб. В ноябре 2019 года мероприятие выполнено. Предусмотренные Программой финансовые средства освоены в полном объеме.

*** — Объем финансирования в Программе на 2020, 2021, 2022 годы представлен в соответствии с «Расчетами субсидий местным бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды на 2020, 2021 и 2022 годы», направленными Министерством строительства и инфраструктуры (письмо исх. № 15683 от 05.12.2019), где указано обязательное условие — уровень софинансирования из местного бюджета должен составлять не менее 1% от выделяемой субсидии; также в соответствии с бюджетными проекциями (исх. №Ф-0106/02-557 от 06.11.2019) и Приложением 2 «Объем расходов за счет средств межбюджетных трансфертов на 2020-2022 гг.»; и «Адресным перечнем объектов, подлежащих благоустройству в 2020, 2021, 2022 годах в Снежинском городском округе», направленным в Министерство строительства и инфраструктуры Челябинской области (исх. № Д-01-09/5807 от 06.12.2019).

Администрация Снежинского городского округа постановление от 09 декабря 2019 № 1577

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области», руководствуясь статьей 34 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» (прилагается).
2. Муниципальному казённому учреждению «Управление социальной защиты населения города Снежинска» (Федорова Ю.Н.), Автономному муниципальному учреждению муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (Капустин Н.А.) при предоставлении муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» руководствоваться административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.
3. Информацию 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».
4. Признать утратившим силу постановления администрации Снежинского городского округа от 02.12.2016 № 1657, от 23.08.2018 № 1085, от 29.10.2018 № 1457, от 13.11.2018 № 1591.
5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
6. 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 09 декабря 2019 № 1577

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск»»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» (далее — Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур органами местного самоуправления в лице Муниципального казённого учреждения «Управление социальной защиты населения города Снежинска», многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, порядок взаимодействия между их структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.
2. Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур;
- 2) устранение избыточных административных процедур;
- 3) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 4) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги;
- 5) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги.
3. Основаниями для разработки настоящего Административного регламента являются следующие нормативные правовые акты:
 - 1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - 2) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - 3) постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области».
 4. Административный регламент размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск»: www.snzadm.ru, в государственных информационных системах: <http://www.gosuslugi.ru> (далее — федеральный портал).
5. Заявителями на получение муниципальной услуги могут быть лица, замещавшие должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск».
 - II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**
 6. Наименование муниципальной услуги — назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» (далее — пенсия за выслугу лет).
 7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Муниципальным казённым учреждением «Управление социальной защиты населения города Снежинска» (далее — Управление). Место нахождения Управления и почтовый адрес: 456770, Челябинская область, город Снежинск, улица Транспортная, дом 5.

Справочные телефоны Управления: специалист, ответственный за прием заявителей: 8 (35146) 3–73–42; делопроизводство: 8 (35146) 9–23–46. Адрес электронной почты Управления: uszn@snzadm.ru, uszn93@minsoc74.ru

Кроме того, в предоставлении муниципальной услуги участвуют:

 - 1) Автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — многофункциональный центр). Место нахождения многофункционального центра и почтовый адрес: 456770, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1. Справочные телефоны многофункционального центра: 8 (35146) 3–50–71, 8 (35146) 3–70–35 (руководитель). Адрес электронной почты Управления: mfc@snzadm.ru.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

 - администрацией Снежинского городского округа;
 - государственным учреждением — Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Снежинске Челябинской области (УПФР в городе Снежинске Челябинской области);
 - банковскими учреждениями;
 - ОСП Верхнеуфалейского почтамта УФС Челябинской области — филиала ФГУП «Почта России».
 8. Результатом предоставления муниципальной услуги является назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» (далее — пенсия за выслугу лет).
 9. Срок предоставления муниципальной услуги. Срок предоставления муниципальной услуги заявителю не может превышать тридцати календарных дней с даты регистрации Управлением письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги и предоставления заявителем надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональный центр в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), муниципальная услуга предоставляется в тридцатидневный срок с даты личного обращения заявителя в Управление и предоставления им надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента.
 10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
 - Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

- ции»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
 - Закон Челябинской области от 30.05.2003 № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области»;
 - Закон Челябинской области от 28.06.2007 № 153-ЗО «О реестре должностей муниципальной службы в Челябинской области»;
 - постановление Губернатора Челябинской области от 24.03.2010 № 100 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших государственные должности Челябинской области, должности государственной гражданской службы Челябинской области и должности высшего должностного лица Челябинской области, и признании утратившими силу постановлений Губернатора Челябинской области»;
 - Устав муниципального образования «Город Снежинск»;
 - решение Собрания депутатов Снежинского городского округа от 28.12.2017 № 164 «Об утверждении Положения «О размерах и условиях оплаты труда работников органов местного самоуправления города Снежинска»»;
 - решение Собрания депутатов города Снежинска от 20.06.2019 № 54 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск», Порядка назначения и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии гражданам Российской Федерации, осуществлявшим полномочия депутата Собрания депутатов города Снежинска на постоянной основе, главы Снежинского городского округа».

1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
 - 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;
 - 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
 - 3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при обращении представителем);
 - 4) справка о размере должностного оклада по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту;
 - 5) справка о периодах муниципальной службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы по форме, указанной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;
 - 6) справка Государственного учреждения — Управления Пенсионного фонда РФ в городе Снежинске Челябинской области о назначенной (досрочно оформленной) страховой пенсии по старости (инвалидности) (до 01.01.2015 — трудовой пенсии) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена (досрочно оформлена);
 - 7) копия распоряжения, решения (приказа) об освобождении от должности муниципальной службы;
 - 8) трудовая книжка (неработающие пенсионеры) или копия трудовой книжки (работающие пенсионеры), заверенная кадровой службой.
12. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указываются:
 - наименование органа, в который подается заявление;
 - фамилия, имя, отчество без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность;
 - сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи), заполняются в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность;
 - сведения о месте жительства, месте пребывания заявителя, (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) указываются на основании записи в паспорте или документе, подтверждающего регистрацию по месту жительства, месту пребывания (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность);
 - адрес электронной почты (для обратной связи с заявителем в случае подачи им заявления на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей);
 - наименование услуги, за получением которой обращается заявитель, имеющий право на ее получение;
 - способ получения пенсии за выслугу лет;
 - сведения о реквизитах счета, открытого заявителем, имеющим право на получение муниципальной услуги, в банковском учреждении (наименование организации, в которую должна быть перечислена пенсия, номер счета заявителя, имеющего право на получение пенсии), при получении пенсии за выслугу лет через организацию почтовой связи — номер почтового отделения;
 - сведения об обязательствах заявителя своевременно, в срок не более пяти календарных дней, извещать Управление о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты.

Указанные сведения подтверждаются подписью заявителя с проставлением даты заполнения заявления.

В случае подачи лицом, имеющим право на получение муниципальной услуги, заявления через законного представителя или доверенное лицо в заявлении дополнительно указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (место пребывания, фактического проживания) законного представителя (доверенного лица); наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица), и дата выдачи документа; наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица), и о дате выдачи документа. Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с проставлением даты представления заявления.

Документы и информация, указанные в подпункте 7 пункта 11 настоящего Административного регламента запрашиваются Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить в Управление документы и информацию, указанные в настоящем абзаце.

Все остальные документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Административного регламента, должны быть представлены заявителем в Управление самостоятельно.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документ, подтверждающий получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица по форме, указанной в приложении 2–1 к настоящему Административному регламенту.

13. Заявление на предоставление муниципальной услуги, а также прилагаемые к нему документы заявителю вправе представить в Управление следующими способами:

- 1) посредством личного обращения заявителя;
 - 2) по почте заказным письмом (с описью вложенных документов и уведомлением о вручении).
- Заявление на предоставление муниципальной услуги может быть подано в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Заявление при подаче его в электронной форме должно соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».
14. В случае представления заявления на предоставление муниципальной услуги, а также документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, посредством личного обращения заявителя копии документов заверяются должностными лицами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, после их сверки с оригиналами данных документов.
- В случае направления заявления на предоставление муниципальной услуги, а также документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, по почте заказным письмом верность копий данных документов должна быть засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.
- В случае направления заявления на предоставление муниципальной услуги в электронном виде документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Административного регламента, представляются заявителем посредством его личного обращения в Управление. Верность копий представленных документов заверяется должностными лицами Управления после их сверки с оригиналами. В этом случае заявителю в течение трех рабочих дней, следующих за днем подачи заявления, направляется электронное сообщение о поступлении заявления с указанием перечня документов, которые необходимо представить в Управление, и календарной даты его личного обращения либо о мотивированном отказе в приеме заявления.
15. При предоставлении муниципальной услуги Управление не вправе требовать от заявителя:
 - представления документов и информации или осуществления действий, представление или

- осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
16. Должностное лицо Управления, осуществляющее обработку персональных данных, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и соответствующими нормативными правовыми актами администрации города Снежинска, соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при обработке.
17. Основаниями для отказа в приеме документов на предоставление муниципальной услуги являются непредоставление или представление не в полном объеме заявителем документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента (за исключением документов, которые запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия).
18. Основаниями для приостановления выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск», является:
 - 1) возвращение заявителя на муниципальную службу, поступление на государственную службу;
 - 2) назначение получателю пенсии (по его заявлению) иного вида пенсионного обеспечения (кроме страховой пенсии по старости (инвалидности), а также досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»);
 - 3) избрание главой городского округа или депутатом представительного органа местного самоуправления и осуществления полномочий указанных должностных лиц на профессиональной основе. Приостановление выплаты пенсии за выслугу лет осуществляется со дня, следующего за днем возникновения вышеперечисленных обстоятельств.
19. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
 - 1) наличие противоречий в документах, представляемых заявителем;
 - 2) получение заявителем:
 - пенсии за выслугу лет по другим основаниям;
 - ежемесячного пожизненного содержания или иного ежемесячного материального обеспечения, за исключением денежных выплат в связи с награждением государственных наградами Российской Федерации и наградами Челябинской области, дополнительного материального обеспечения вдовам умерших инвалидов Великой Отечественной войны;
 - 3) непредоставление заявителем документов (или представление не в полном объеме), необходимых в соответствии с законодательством и настоящим Регламентом для назначения пенсии за выслугу лет;
 - 4) представление заявителем заведомо недостоверных сведений и документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства;
 - 5) отсутствие у заявителя права на пенсию за выслугу лет.
20. Предоставление муниципальной услуги прекращается в случаях:
 - 1) назначения заявителю пенсии за выслугу лет по другим основаниям, дополнительного ежемесячного (пожизненного) содержания или установления иного ежемесячного материального обеспечения;
 - 2) истечения срока признания получателя пенсии за выслугу лет инвалидом до достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости;
 - 3) смерти получателя.
- Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет осуществляется со дня, следующего за днем возникновения вышеперечисленных обстоятельств.
- Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет осуществляется с первого числа месяца, следующего за месяцем наступления обстоятельства, указанного в подпункте 3 пункта 22 настоящего раздела.
21. В случае устранения оснований для отказа в приеме документов на предоставление муниципальной услуги, а также оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.
22. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
23. Время ожидания заявителей в очереди при подаче пакета документов на предоставление муниципальной услуги и при получении сведений о результате предоставления муниципальной услуги (получение консультации) не должно превышать 15 минут.
24. Срок регистрации (приема) заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от заявителя составляет 20 минут.
25. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующими способами:
 - 1) на первичной консультации в Управлении, при непосредственном обращении заявителя;
 - 2) по телефону Управления;
 - 3) на информационных стендах, расположенных в здании Управления и многофункциональном центре;
 - 4) по письменному обращению в Управление;
 - 5) по электронной почте Управления;
 - 6) посредством консультирования граждан специалистами мобильной социальной службы;
 - 7) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
26. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов:
 - 1) на территории, прилегающей к месторасположению Управления, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 3-х машино-мест. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;
 - 2) вход в здание, в котором расположено помещение для предоставления муниципальной услуги, должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение муниципальной услуги. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих коляски-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по преждению в помещениях;
 - 3) центральный вход в Управление должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
 - 4) место предоставления муниципальной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления муниципальной услуги, требованиями пожарной безопасности и обеспечивается охраной правопорядка;
 - 5) в здании Управления должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, доступные места общего пользования (туалеты) для посетителей.
- На информационном стенде должна быть размещена следующая информация:
 - текст настоящего Административного регламента;
 - блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
 - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - форма и образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - почтовый адрес, номера телефонов, адреса электронной почты, режим работы Управления, а также график приема заявителей;
 - номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;
 - фамилия, имя, отчество и должность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
 - график, место и время работы мобильной социальной службы;
 - 6) для ожидания приема, заполнения необходимых документов должны быть отведены места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками;
 - 7) помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:
 - комфортное расположение заявителя и должностного лица;
 - возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
 - телефонную связь;
 - возможность копирования документов;

— доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции органа социальной защиты населения;

— доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

— наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

В) рабочее место должностного лица Управления, ответственного в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) за организацию приема получателей муниципальной услуги, оборудуется оргтехниккой, позволяющей организовать исполнение функции в полном объеме;

9) места для проведения приема получателей муниципальной услуги оборудуются системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой медицинской помощи.

26–1. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386 н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527 н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

27. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц Управления, ответственных за организацию предоставления муниципальной услуги, с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо Управления представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представителю собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;

2) в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен принять заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных в обращении вопросов;

3) письменный ответ на обращения, в том числе в электронном виде, дается в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных в обращении вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, подготовившего ответ заявителю. Письменный ответ на обращение подписывается руководителем Управления.

28. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- 1) соблюдение сроков и условий предоставления муниципальной услуги;
- 2) своевременное полное информирование о муниципальной услуге посредством форм, предусмотренных Административным регламентом;
- 3) отсутствие обращений (жалоб) получателей муниципальной услуги по вопросу своевременности выплаты.

В любое время с момента приема документов для предоставления муниципальной услуги заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений об услуге путем телефонной связи, по электронной почте или посредством личного посещения Управления.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

29. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием документов и предварительная оценка права гражданина на получение муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) направление получателю уведомления о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) внесение данных заявителя в банк учетной документации и оформление выплатных документов.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

30. Прием документов и предварительная оценка права гражданина на получение муниципальной услуги.

Основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги является личное обращение гражданина в Управление или многофункциональный центр с комплектом документов, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск», либо получение указанного комплекта документов по почте. Специалист Управления, ответственный за прием документов:

- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя;
- 2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:
 - копии документов соответствуют оригиналам, выполняет на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;
 - тексты документов написаны разборчиво;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- 3) выдает бланк заявления о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» (Приложение 2 к настоящему административному регламенту);
- 4) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, специалист, ведущий прием, уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, возвращает документы и предлагает принять меры по устранению недостатков.

Если заявителем представлены все необходимые для назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск», специалист вносит в установленном порядке в журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления на предоставление муниципальной услуги (Приложение 6 к настоящему административному регламенту).

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 20 минут на одного заявителя.

При поступлении заявления в форме электронного документа должностное лицо, ответственное за обработку заявлений на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, выполняет следующие действия:

- регистрирует поступившее заявление в электронном журнале регистрации входящих заявлений;
- не позднее трех рабочих дней, следующих за днем подачи заявления, подтверждает факт поступления заявления ответным сообщением заявителю с указанием перечня необходимых документов и календарной даты его личного обращения в Управление или многофункциональный центр либо сообщает о мотивированном отказе в приеме заявления.

31. После присвоения заявлению о назначении пенсии за выслугу лет номера и даты регистрации

специалист, принявший документы, передает документы для установления права на муниципальную услугу и формирования личного дела заявителя специалисту, ответственному за рассмотрение и проверку документов.

Общий максимальный срок формирования личного дела заявителя не должен превышать 30 минут.

32. Особенности организации работы по приему документов в многофункциональном центре.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется работниками многофункционального центра с последующей их передачей в делопроизводство Управления.

Работник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при обращении заявителя принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);
- 2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством Российской Федерации требованиям, удостоверяясь, что:
 - 3) копии документов (за исключением нотариально заверенных) соответствуют их оригиналам и прилагает заявителю, выполняет на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;
 - тексты документов написаны разборчиво;
 - в документах нет подчисток, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
 - осуществляет экспертизу документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги, в том числе:
 - сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, представление которых является для заявителя обязательным.

Ответственный работник многофункционального центра не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их приема в многофункциональном центре, обеспечивает доставку сформированного пакета документов в Управление. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в книге учета личных дел фиксирует дату приема и количество принятых пакетов документов с указанием фамилии работника многофункционального центра, сдавшего документы, должностное лицо Управления, принявшего документы.

33. Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги. Основанием для начала административной процедуры является определение специалистом Управления наличие оснований для принятия решения о назначении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги. Проверяет правильность заполнения заявления и наличие полного пакета документов.

Общий максимальный срок выполнения действия на проверку одного пакета документов составляет 15 минут.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, специалист Управления в течение трех дней со дня получения всех необходимых документов осуществляет их проверку, определяет размер пенсии за выслугу лет, формирует личное дело и готовит проект распоряжения администрации Снежинского городского округа о назначении пенсии за выслугу лет.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, готовит проект распоряжения главы Снежинского городского округа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Контрольную проверку сформированных документов осуществляет заместитель начальника Управления при согласовании проекта распоряжения администрации Снежинского городского округа о назначении пенсии за выслугу лет с приложением всех документов, на основании которых указанный проект был подготовлен.

Результатом исполнения данной административной процедуры является передача распоряжения администрации Снежинского городского округа об установлении пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» в Управление для организации выплаты.

Общий максимальный срок исполнения указанной административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней.

34. Уведомление получателя о предоставлении муниципальной услуги. Управление направляет получателю пенсии за выслугу лет уведомление о размере пенсии за выслугу лет в течение 10 дней со дня подписания главой Снежинского городского округа распоряжения об установлении пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск».

35. Внесение данных заявителя в банк учетной документации и оформление выплатных документов. Основанием для начала процедуры является поступление в отдел реализации мер социальной поддержки и детских пособий распоряжения администрации Снежинского городского округа об установлении пенсии за выслугу лет. Ответственный специалист Управления вносит в журнал регистрации заявлений на установление пенсии за выслугу лет:

- дату и номер распоряжения администрации Снежинского городского округа об установлении пенсии за выслугу лет;
 - размер пенсии за выслугу лет;
 - лицевой счет получателя.
- Общий максимальный срок исполнения данной процедуры не должен превышать 15 минут.

На основании личного дела получателя ответственный специалист Управления осуществляет ввод информации в базу данных получателей пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск», и формирует выплатные документы для организации выплаты в зависимости от способа выплаты, выбранного получателем.

При выплате пенсии за выслугу лет через ОСП Верхнеуфалейского почтамта Челябинской области — филиала ФГУП «Почта России» путем доставки по месту жительства заявителя специалист отдела реализации мер социальной поддержки и детских пособий, ответственный за выплату, формирует и распечатывает один раз в месяц:

- описи разовых поручений;
- бланк разовых поручений;
- сводный список описей на выплату пенсии за выслугу лет.

При выплате пенсии за выслугу лет через кредитные учреждения путем зачисления пенсии за выслугу лет на лицевой счет заявителя специалист по выплате формирует и распечатывает один раз в месяц:

- списки для перечисления сумм пенсий на лицевые счета заявителей, открытые в кредитных учреждениях.

Общий максимальный срок выполнения действия составляет 2 часа.

Сформированные выплатные документы проверяются специалистом по выплате отдела реализации мер социальной поддержки и детских пособий (далее — специалист по выплате) и передаются на подпись начальнику Управления и главному бухгалтеру Управления и заверяются финансовой печатью.

На основании подготовленных списков для финансирования расходов по выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск», из средств местного бюджета Снежинского городского округа специалист по выплате формирует заявку на оплату расходов. Заявка распечатывается в двух экземплярах — один экземпляр заявки передается в финансово-экономический отдел Управления, второй экземпляр заявки остается в отделе реализации мер социальной поддержки и детских пособий.

При поступлении средств в Управление финансово-экономический отдел готовит платежные документы на финансирование выплаты через кредитные учреждения и отделение почтовой связи.

Общий максимальный срок выполнения действия составляет 2 часа.

Специалист Управления формирует электронные списки для зачисления на счета в кредитные учреждения.

Сформированные электронные списки передаются в кредитные учреждения. Кредитное учреждение в течение трех рабочих дней после поступления средств производит зачисление на лицевые счета по вкладам получателей.

Возвраты не зачисленных кредитным учреждением сумм пенсий за выслугу лет обрабатываются специалистом по выплате путем установления причины возврата, сравнением банковских реквизитов с данными личного дела получателя, затем производится повторное перечисление суммы пособий на счета получателей, открытые в кредитных учреждениях.

Общий максимальный срок выполнения действия составляет 4 часа.

Специалист по выплате пенсии за выслугу лет передает подготовленные выплатные документы (два экземпляра сводного списка, описи разовых поручений, бланки разовых поручений) на оплату расходов в ОСП Верхнеуфалейского почтамта ФГУП Челябинской области — филиала ФГУП «Почта России».

Организация федеральной почтовой связи по месту жительства получателя пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск», производит выплату сумм с доставкой по месту жительства получателя пенсии в течение 7 дней со дня поступления выплатных документов.

Возвраты сумм пенсий, не выплаченных отделением почтовой связи, обработка и предоставление по выплате отдела реализации мер социальной поддержки и детских пособий путем установления причины неоплаты пенсии, списания выплатах реквизитов с данными личного дела получателя. В зависимости от причины неоплаты недополученная сумма пенсий за выслугу лет высылается поворотно.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

36. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется должностными лицами Управления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется начальником Управления. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, соблюдения сроков совершенных административных процедур и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов.

Ответственность специалистов Управления закрепляется в их должностных инструкциях. 37. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов отдела реализации мер социальной поддержки и детских пособий, предоставляющих муниципальную услугу.

38. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работники многофункционального центра при неисполнении либо ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций многофункционального центра, предусмотренных частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

39. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению).

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

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

Заявитель вправе подать жалобу на решение, действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций в целях повышения территориальной доступности муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна» (далее — организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций).

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса при предоставлении двух и более муниципальных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муниципальных услуг);
- 3) требование у заявителя документа или информации обо осуществлении действий, предоставлении или осуществлении которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муниципальных услуг);
- 6) затребование с заявителя внесения при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муниципальных услуг);
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в соответствии с муниципальными правовыми актами (для муниципальных услуг);
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:
 - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги в документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - истечение срока действия документов или информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

либо руководителя организации, привлекаемой МФЦ для реализации функций, уведомляется заявителем, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении государственной или муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридических значимых действий, являющихся результатом предоставления государственной или муниципальной услуги.

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

Жалобы на решения и действия (бездействия) работников многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подается уполномоченному многофункционального центра.

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

42. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята на личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций,

привлекаемых МФЦ для реализации функций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

43. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес(адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, их работников;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
44. В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление его действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий представителя, может быть представлена:
 - а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
 - б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью юридического лица и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
 - в) копии решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать без доверенности.

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

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

47. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

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

49. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта администрации Снежинского городского округа, в сети Интернет: <https://snzadm.ru>;
- б) Портала: <https://do.gosuslugi.ru>.

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

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

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

52. При поступлении жалобы через МФЦ обеспечивается ее передача в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром Челябинской области и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

53. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

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

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

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

57. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу,

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по назначению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск»

граждан, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Снежинска для назначения пенсии за выслугу лет

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Домашний адрес	Дата регистрации заявления	Размер пенсии	Срок назначения пенсии	Основание назначения пенсии
-------	------------------------	----------------	----------------------------	---------------	------------------------	-----------------------------

Журнал регистрации заявлений

Администрация Снежинского городского округа постановление от 09 декабря 2019 № 1581

О внесении изменений в Положение «Об особенностях учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставлении жилых помещений в муниципальном образовании «Город Снежинск», утвержденное постановлением администрации Снежинского городского округа от 28.10.2011 № 1477

С целью приведения нормативно-правового акта органа местного самоуправления в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьями 34 и 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение «Об особенностях учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставлении жилых помещений в муниципальном образовании «Город Снежинск», утвержденное постановлением администрации Снежинского городского округа от 28.10.2011 № 1477, следующие изменения:
1) в пункте 2 раздела I, подпункте 2 пункта 1 раздела IV и в абзаце 5 пункта 3 раздела V текст «Постановлением Правительства РФ от 16.06.2006 № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм

хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире» заменить текстом «Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 г. № 987н «Об утверждении Перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно проживание граждан в одной квартире», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30 ноября 2012 г. № 991н «Об утверждении Перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь»;
2) в подпункте 2 пункта 3 раздела II, подпункте 2 пункта 3 раздела III и подпункте 1 пункта 2 раздела VII слова «документы, содержащие сведения о составе семьи заявителя и степени родства ее членов» заменить словами «справки о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства или месту пребывания, выданные территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в сфере миграции, выданные не ранее чем за 10 календарных дней до дня подачи заявления»;
3) дополнить пункт 3 раздела III, включив после подпункта 3 пункт 4 следующего содержания: «свидетельство обязательного пенсионного страхования заявителя и членов его семьи (СНИЛС)»;
4) подпункт 4 считать подпунктом 5;
5) подпункт 5 пункта 3 раздела III дополнить абзацем:
«г) справки учреждения технической инвентаризации о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у заявителя, всех членов семьи заявителя и граждан, совместно с ними зарегистрированных, в том числе по месту предыдущей регистрации (в случае смены места жительства в течение последних 5 лет)».
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Д.С.Востротина.

Глава Снежинского городского округа И.И.Сапрыкин

Администрация Снежинского городского округа постановление от 09 декабря 2019 № 1591

Об отмене постановления администрации Снежинского городского округа от 11.11.2019 № 1440

На основании частей 2, 3 статьи 27 Водного кодекса Российской Федерации, в соответствии с «Правилами охраны жизни людей на водных объектах», утвержденными постановлением Губернатора Челябинской области от 19.09.2012 № 479-П, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муницип-

пального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Считать утратившим силу постановление администрации Снежинского городского округа от 11.11.2019 № 1440 «О запрете выхода на лед водоемов, расположенных в границах ЗАТО Снежинск».
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Д.А. Шарыгина.

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

Администрация Снежинского городского округа

Уведомление о проведении публичных консультаций

Настоящим администрация города Снежинска уведомляет о проведении публичных консультаций в целях проведения оценки регулирующего воздействия проекта административного регламента предоставления администрацией города Снежинска в лице управления градостроительства муниципальной услуги «Предоставление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или

реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».
Разработчик проекта: управление градостроительства администрации города Снежинска.
Сроки проведения публичных консультаций: 11.12.2019–26.12.2019
Ознакомиться с проектом нормативного правового акта и перечнем вопросов, обсуждаемых в ходе публичных консультаций (опросным листом) возможно в сети Интернет на сайте business.snzadm.ru в разделе «Оценка регулирующего воздействия».
Адрес электронной почты для обращения за консультациями — s.m.scheglova@snzadm.ru и телефон для справок 8 (35146)35043.

Администрация Снежинского городского округа

Уведомление о проведении публичных консультаций

Настоящим администрация города Снежинска уведомляет о проведении публичных консультаций в целях проведения оценки регулирующего воздействия проекта административного регламента предоставления администрацией города Снежинска в лице управления градостроительства муниципальной услуги «Выдача уведомлений о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строитель-

ства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».
Разработчик проекта: управление градостроительства администрации города Снежинска.
Сроки проведения публичных консультаций: 11.12.2019–26.12.2019
Ознакомиться с проектом нормативного правового акта и перечнем вопросов, обсуждаемых в ходе публичных консультаций (опросным листом) возможно в сети Интернет на сайте business.snzadm.ru в разделе «Оценка регулирующего воздействия».
Адрес электронной почты для обращения за консультациями — s.m.scheglova@snzadm.ru и телефон для справок 8 (35146)35043.

В НОМЕРЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ главы города Снежинска

от 04 декабря 2019 № 300-р

Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты») по организации приема документов в части предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» в АУ МФЦ города Снежинска на 2019–2020 гг. 1

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 05 декабря 2019 № 1553

О конкурсе на лучшее новогоднее оформление предприятий сферы потребительского рынка и иных коммерческих организаций 2

от 06 декабря 2019 № 1567

О внесении изменений в муниципальную Программу «Формирование современной городской среды Снежинского городского округа» на 2018–2024 годы 3

от 09 декабря 2019 № 1577

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» 5

от 09 декабря 2019 № 1581

О внесении изменений в Положение «Об особенностях учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставлении жилых помещений в муниципальном образовании «Город Снежинск», утвержденное постановлением администрации Снежинского городского округа от 28.10.2011 № 1477 10

от 09 декабря 2019 № 1591

Об отмене постановления администрации Снежинского городского округа от 11.11.2019 № 1440 10

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Администрация Снежинского городского округа

Уведомление о проведении публичных консультаций 10

Уведомление о проведении публичных консультаций 10