

# Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска



№ 42 (651) • ОКТЯБРЬ • 2020

21 октября 2020 г.

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

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

Подписной индекс: 24103

## В НОМЕРЕ

### ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

#### от 14 октября 2020 года № 1275

Об утверждении карт-планов территорий кадастровых кварталов 74:40:0601001, 74:40:0601002, 74:40:0601003, 74:40:0601004, 74:40:0601005, 74:40:0601006, 74:40:0601007, 74:40:0601008, 74:40:0601009, подготовленных по результатам выполнения комплексных кадастровых работ на территории Снежинского городского округа ..... 1

#### от 15 октября 2020 года № 1282

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 25.12.2019 № 1673 ..... 1

#### от 16 октября 2020 года № 1284

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные бюджетные учреждения Спортивные школы города Снежинска» ..... 4

#### от 16 октября 2020 года № 1285

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 05.10.2020 № 1237 ..... 8

#### от 20 октября 2020 года № 1314

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 12.05.2020 № 573 «О ликвидации АУ «МФЦ» ..... 8

#### от 20 октября 2020 года № 1315

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 28.04.2020 № 533 «О создании рабочей группы по инвентаризации имущества МФЦ» ..... 8

#### от 20 октября 2020 года № 1316

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 17.03.2020 № 318 ..... 8

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ главы города Снежинска от 14 октября 2020 года № 1275

**Об утверждении карт-планов территорий кадастровых кварталов 74:40:0601001, 74:40:0601002, 74:40:0601003, 74:40:0601004, 74:40:0601005, 74:40:0601006, 74:40:0601007, 74:40:0601008, 74:40:0601009, подготовленных по результатам выполнения комплексных кадастровых работ на территории Снежинского городского округа**

В соответствии с пунктом 1 статьи 42.2, подпунктом 3 пункта 1 и пунктом 8 статьи 42.6 Федерального закона от 24.07.2007

№ 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», подпункта 36 пункта 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Снежинского городского округа от 15.05.2020 № 595 «О создании, утверждении состава и регламента работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Снежинского городского округа», с учетом протокола от 25.09.2020 № 4 заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, расположенных в границах кадастровых кварталов с номерами 74:40:0601001, 74:40:0601002, 74:40:0601003, 74:40:0601004, 74:40:0601005, 74:40:0601006, 74:40:0601007, 74:40:0601008, 74:40:0601009 при выполнении комплексных кадастровых работ, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить карты-планы территорий кадастровых кварталов 74:40:0601001, 74:40:0601002, 74:40:0601003, 74:40:0601004, 74:40:0601005, 74:40:0601006, 74:40:0601007, 74:40:0601008, 74:40:0601009, подготовленные кадастровым инженером ООО «Региональный кадастровый центр «ГеоПрофи» в рамках исполнения Муниципального контракта № 21 от 21.05.2020 на оказание услуг в области кадастровой деятельности.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы Снежинского городского округа Д.С. Востротин

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ главы города Снежинска от 15 октября 2020 года № 1282

**О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 25.12.2019 № 1673**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Правилами формирования, ведения и обязательного опубликования Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имуще-

ства, закрепленного на праве оперативного управления, а также имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на территории Снежинского городского округа, утвержденными решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 17.10.2019 № 76, руководствуясь статьями 34, 39 и 43 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Снежинского городского округа от 25.12.2019 № 1673 «Об утверждении Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущества, закрепленного на праве оперативного управления, а также имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение

и (или) в пользование на территории Снежинского городского округа» (в редакции от 22.04.2020 № 500) следующие изменения:  
— перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущества, закрепленного на праве оперативного управления, а также имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на территории Снежинского городского округа дополнить пунктом 33 и изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.  
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и разместить на официальном сайте администрации города Снежинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы Снежинского городского округа Д.С. Востротин

**Перечень  
муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущества, закрепленного на праве оперативного управления, а также имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на территории Снежинского городского округа**

№ п/п	Вид имущества	Наименование имущества, адрес (местоположение)	Идентификационные признаки	Правообладатель	Обладатель имущественного права — СОНКО получившее в пользование имущество	Вид и сроки установленного обременения	Примечание
1.	Помещение	Нежилое помещение (№ 65) адрес: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердловова, д. 46, пом. 65.	- кадастровый номер 74:40:0101003:627; — площадь 141,20 кв.м; — назначение для не производственных целей;	МО «Город Снежинск»	Снежинская городская общественная организация помощи детям с ограниченными возможностями и молодым инвалидам «Бумеранг добра»	Безвозмездное пользование с 01.05.2020 по 31.12.2024	
2.	Помещение	Нежилое помещение, адрес: Российская Федерация, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Маршала Чуйкова, д. 32, пом. 46.	- кадастровый номер 74:40:0101019:2724; площадь 184,7 кв.м — назначение размещение творческих мастерских городских художников;	В оперативном управлении МБУ КО «Октябрь»	Автономная некоммерческая культурно-досуговая организация «Снежинские художники»	Аренда с 09.07.2020 по 08.07.2025	
3.	Помещение	Нежилое помещение, адрес: Российская Федерация, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Маршала Чуйкова, д. 32, пом. 47.	- кадастровый номер 74:40:0101019:2725; площадь 136,1 кв.м — назначение размещение творческих мастерских городских художников;	В оперативном управлении МБУ КО «Октябрь»	Автономная некоммерческая культурно-досуговая организация «Снежинские художники»	Аренда с 09.07.2020 по 08.07.2025	
4.	Помещение	Нежилое помещение (спортивный зал), адрес: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Победы, д. 4, помещения № 2;	- кадастровый номер 74:40:0101015:497; — площадь 415,1 кв.м; — назначение для занятий физической культурой и спортом.	В оперативном управлении МБУ «ОМОС»	Некоммерческое партнерство «Федерация Пауэрлифтинга»	Безвозмездное пользование с 09.07.2020 по 09.07.2025	Передана часть нежилого помещения № 2 помещения площадью 311,1 кв.м
5.	Помещение	Нежилое помещение: нежилое помещение № 91 на поэтажном плане, расположенное на 1 этаже здания общежития «Восток» по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул.Свердлова, д.23.	Кадастровый номер 74:40:0101007:2932 (здания); — общей площадью 24,2 кв.м.; — назначение для осуществления уставной деятельности.	В оперативном управлении МБУ «ОМОС»	Снежинской городской общественной организации «Союз женщин Снежинска»	Безвозмездное пользование с 30.04.2020 по 30.04.2020	
6.	Помещение	Нежилое помещение: нежилое помещение № 1 на поэтажном плане расположенное в нежилом здании (сарай) адресу: г. Снежинск, ул. Комсомольская, д. 4	- кадастровый номер здания 74:40:0101013:1587; — общая площадь 18,7 кв.м; — назначение для хранения технических средств реабилитации для детей с ограниченными возможностями здоровья и молодых инвалидов, хранение сезонного инвентаря для уборки территории.	В оперативном управлении МБОУ СКОШ № 122	Снежинская городская общественная организация помощи детям с ограниченными возможностями и молодым инвалидам «Бумеранг добра»	Безвозмездной пользование с 16.07.2020 по 15.07.2023	
7.	Помещение	Нежилое помещение № 91 на поэтажном плане расположены на первом этаже здания «Нежилое здание — Средняя общеобразовательная школа № 123» по адресу г. Снежинск, ул. Комсомольская, 4.	- кадастровый номер здания 74:40:0101013:238; — площадь 207,2 кв.м; — для ведения уставной деятельности;	В оперативном управлении МБОУ СКОШ № 122	Снежинская городская общественная организация помощи детям с ограниченными возможностями и молодым инвалидам «Бумеранг добра»	Безвозмездное пользование с 16.07.2020 по 15.05.2023	
8.	Помещение	нежилое помещение № 301, входящее в состав нежилого помещения № 1, расположенного по адресу: г. Снежинск ул. 40 лет Октября, д. 15, на третьем этаже.	- кадастровый номер помещения № 1 74:40:0101003:419 — площадь пом. № 301: 45,6 кв.м; — назначение: образовательная деятельность в области права; Научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук; Образование в области спорта и отдыха; Образование профессиональное дополнительное; Деятельность спортивных объектов; Деятельность спортивных клубов	В оперативном управлении МБУ «СШОР по гандболу»	Свободно от прав третьих лиц		
9.	Движимое имущество	Помост тяжелоатлетический 4*4, жим под углом вверх Body Solid, баттерфляй Body Solid, тренажер универсальный, штанга тренировочная, диск олимпийский «Еврокласик» 25 кг обрзчин. черный — 12 шт., диск олимпийский «Еврокласик» 15 кг обрзчин. черный — 2 шт., диск олимпийский «Еврокласик» 20 кг обрзчин. черный — 2 шт., диск олимпийский «Еврокласик» 10 кг обрзчин. черный — 2 шт.		В оперативном управлении МБУ «ФЦЛ»	Некоммерческое партнерство «Федерация Пауэрлифтинга»	Безвозмездное пользование с 21.07.2020 по 20.07.2025	
10.	Помещение	нежилое помещение площадью 31,0 кв.м, входящее в состав помещения № 3, расположенного по адресу: г. Снежинск, проспект Мира, дом № 22, первый этаж	Здание библиотеки — Кадастровый номер: 74:40:0101018:3181 Площадь помещения 9429,90 кв.м — Общественная деятельность организации в помощь ветеранам войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (городской Совет ветеранов войны и труда)	В оперативном управлении МБУ «ЦОДУК»	Городское отделение Снежинского округа Челябинского регионального отделения Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (городской Совет ветеранов войны и труда)	Безвозмездное пользование сроком на 5 лет	Передана часть нежилого помещения № 3 площадью 31,0 кв.м
11.	Помещение	нежилые помещения общей площадью 67,1 кв.м: № 109, 110 (встроенный шкаф). № 111, входящие в состав помещения № 1, расположенного по адресу г. Снежинск ул. 40 лет октября, д. 15, на 1 этаже	Здание шк.119 — кадастровый номер нежилого помещения № 1 74:40:0101003:419 — площадь помещения 3396,40 кв.м	В оперативном управлении МБУ «СШОР по гандболу»	Местная религиозная организация православный приход храма иконы божьей матери «Державная города Снежинска Челябинской епархии русской православной церкви (Московский патриархат)	Безвозмездное пользование с 22.10.2017 по 21.10.2020	Передана часть нежилого помещения площадью 67,1 кв.м
12.	Здание	Часовня [территория кладбища]расположенная по адресу Челябинская область, г. Снежинск	- Кадастровый номер 74:40:0000000:2275; — площадь 25,4 кв.м; Для осуществления уставной деятельности	МО «Город Снежинск»	Местная религиозная организация православный приход храма иконы божьей матери «Державная города Снежинска Челябинской епархии русской православной церкви (Московский патриархат)	Безвозмездное пользование с 28.12.2011 на неопределенный срок	
13.	Помещение	нежилые помещения общей площадью 111,3 кв.м. № 416, 421 входящих в состав помещения № 1, расположенного по адресу: г. Снежинск ул. 40 лет октября, д. 15, на 4 этаже	Здание шк. 119 — кадастровый номер нежилого помещения № 1 74:40:0101003:419 — площадь помещения 3396,40 кв.м — Организация и проведение лекций, выставок, семинаров, физкультурно — спортивных мероприятий, организация и проведение шахматных турниров, сеансов одновременной игры и других мероприятий. -Инвентарный номер 0001370058	В оперативном управлении МБУ «СШОР по гандболу»	Снежинская городская общественная организация «Спортивная федерация шахмат»	Безвозмездное пользование с 01.01.2018 по 31.12.2020	Передана часть нежилого помещения площадью 111,3 кв.м
14.	Движимое имущество	Яхта спортивная «Рикшот 750» (особо ценное движимое имущество), мотор лодочный Mercury 5 ML		В оперативном управлении МБУ «ФЦЛ»	Снежинская городская спортивная общественная организация «Снежинская Федерация парусного спорта»	Безвозмездное пользование с 01.01.2018 по 31.12.2022 (сроком на 5 лет)	
15.	Помещение	нежилые помещения общей площадью 147,7 кв.м: № 311, 312, 313, 314, 317 и 318, входящие в состав помещения № 1 по адресу г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 15, на 3 этаже	Здание шк. 119 — кадастровый номер нежилого помещения № 1 74:40:0101003:419 — площадь помещения 3396,40 кв.м — Физкультурно-оздоровительная деятельность.	В оперативном управлении МБУ «СШОР по гандболу»	Общественная организация «Федерация бильярдного спорта города Снежинска»	Безвозмездное пользование с 01.01.2020 по 31.12.2025	Передана часть нежилого помещения площадью 147,7 кв.м.
16.	Помещение	нежилое помещение № 227, входящее в состав нежилого помещения № 1, расположенного по адресу: г. Снежинск ул. 40 лет октября, д. 15 на втором этаже.	Здание шк.119 — площадь 49,0 кв.м; — для исполнения мусульманами мечети № 2196 намазов и религиозных обрядов, а также создания на этой базе центра татаро-башкирской культуры г. Снежинска	В оперативном управлении МБУ «СШОР по гандболу»	Местная мусульманская религиозная организация махалля № 2196 г. Снежинска Челябинской области Регионального Духовного Управления Мусульман Челябинской области при ЦДУМ России	Безвозмездное пользование по 01.01.2020 по 31.12.2025	
17.	Здание	Нежилое здание-деревянный дом, расположенный по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, д. Ключи, ул. Калинина, 1 а	- площадь 19,10 кв.м, — инвентарный номер 02110000000319, — для чтения священного писания Коран, проведения намазов и мусульманских обрядов жителями деревни Ключи	МО «Город Снежинск»	Местная мусульманская религиозная организация махалля № 2196 г. Снежинска Челябинской области Регионального Духовного Управления Мусульман Челябинской области при ЦДУМ России	Безвозмездное пользование по 12.12.2021	
18.	Движимое имущество	комплект скейт-парка (особо ценное движимое имущество); бордюр; двойной бордюр; горка; горка с бордюрами (особо ценное движимое имущество); горка тройная (особо ценное движимое имущество); полурампа (особо ценное движимое имущество); рампа (особо ценное движимое имущество); имущество располагается на территории стадиона им. Гагарина.		В оперативном управлении МБУ «ФЦЛ»	Свободно от прав третьих лиц		
19.	Движимое имущество	скейт-площадки (особо ценное движимое имущество) инвентарный номер 010110020, рестровый номер 07436164, имущество располагается на территории стадиона им. Гагарина.	- инвентарный номер 010110020, — рестровый номер 0743616.	В оперативном управлении МБУ «ФЦЛ»	Свободно от прав третьих лиц		
20.	Помещение	Спортивный зал, расположенный по адресу: г. Снежинск, ул. Транспортная, д. 11 а	- кадастровый номер здания 74:40000000:1118; — общая площадь 330,2 кв.м; — инвентарный № 010110007; — назначение — привлечение населения для занятий физкультурой и спортом.	В оперативном управлении МБУ «ФЦЛ»	Автономная некоммерческая организация: Клуб дзюдо «Синара»	Безвозмездное пользование с 01.01.2018 по 31.12.2021	
21.	Движимое имущество	Доска шахматная демонстрационная 1x1 м — 1 шт. Шахматы гротескистские — 10 шт. Шахматы турнирные 400x200x50 в карт. упаковке — 10 шт. Стоп шахматный турнирный 1000x700x750—11 шт.	инв.№ ОС000006958  инв.№ ОС000006962  инв.№ ОС000006967	В оперативном управлении МБУ «ФЦЛ»	СГОУ «Спортивная Федерация шахмат»	Безвозмездное пользование с 28.02.2017 по 28.02.2022	



32.	Помещение	Нежилое помещение № 5 (каб. № 205 УСК «Сунгуль»), общей площадью 53,4 кв. м, расположенное по адресу: г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 37, корпус 2	- кадастровый номер здания 74:40:000000:2399, общая площадь 5002,1 кв. м назначение-привлечение населения для занятий физкультурой и спортом	В оперативном управлении МБУ «ФЦЛ»	Местная общественная организация инвалидов Снежинского городского округа Челябинской области общественной организации Общероссийской общественной организации «Всемирное общество инвалидов»	Безвозмездное пользование с 01.10.2017 по 30.09.2022
33.	Здание	Здание швейного цеха УЛК, общей площадью 225,20 кв. м, расположенное по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Комсомольская, д. 4 а	- кадастровый номер 74:40:0101013:237 Назначение — нежилое	МО «Город Снежинск»	Свободно от прав третьих лиц	

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
главы города Снежинска  
от 16 октября 2020 года № 1284**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные бюджетные учреждения Спортивные школы города Снежинска»**

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

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные бюджетные учреждения Спортивные школы города Снежинска» (прилагается).
2. Признать утратившими силу постановления администрации Снежинского городского округа от 19.01.2018 № 43 (с изм. от 24.10.2018 № 1430, от 02.11.2018 № 1498); от 01.02.2016 № 93 (с изм. от 09.06.2016 № 749, от 29.03.2017 № 404, от 24.10.2018 № 1427, от 02.11.2018 № 1500).
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте органов местного самоуправления.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2020 г.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Исполняющий обязанности главы Снежинского городского округа Д. С. Востротин*

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к постановлению администрации Снежинского городского округа от 16 октября 2020 года № 1284

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные бюджетные учреждения Спортивные школы города Снежинска»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные бюджетные учреждения Спортивные школы города Снежинска» (далее — административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, правила предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Основанием для разработки и утверждения настоящего административного регламента являются:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление администрации Снежинского городского округа от 24.05.2011 № 570 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации города Снежинска»;
- 1.3. Размещение информации об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге в Перечне государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Город Снежинск», размещенном на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» в сети Интернет;
- 1.4. Информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге публикуется в Перечне государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Город Снежинск», размещенном на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» <http://www.snzadm.ru>, в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Зачисление в муниципальные бюджетные учреждения Спортивные школы города Снежинска» (далее — муниципальная услуга).

Орган ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги — Муниципальное казенное учреждение «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска».

Ответственными исполнителями предоставления муниципальной услуги являются Муниципальные бюджетные учреждения:

- 1) Спортивная школа «Олимпия»;
- 2) «Спортивная школа олимпийского резерва по гандболу»;
- 3) «Снежинская спортивная школа по плаванию» (далее — Организация) (приложение 1 к административному регламенту).

В соответствии с уставами Организации осуществляют деятельность по программам спортивной подготовки в области физической культуры и спорта (этап начальной подготовки; тренировочный этап; этап спортивной специализации; этап высшего спортивного мастерства).

При предоставлении муниципальной услуги Организация взаимодействует с МКУ «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска» (далее по тексту — Управление). Директора Организаций являются ответственными за осуществление следующих процедур: прием, обработку документов от Заявителя и предоставление муниципальной услуги.

2.2. Предоставление муниципальной услуги носит заявительный характер.

Заявление по предоставлению муниципальной услуги могут подавать:

- 1) законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних;
- 2) несовершеннолетние граждане, достигшие 14-летнего возраста.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) зачисление в Организацию;
- 2) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Юридическим фактом окончания муниципальной услуги является приказ директора о зачислении и заключение договора на прохождение спортивной подготовки в Организации или уведомление об отказе в письменной форме.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Приним заявлений осуществляется с 01 октября по 10 декабря текущего года.

Срок зачисления в Организацию составляет не более 3 месяцев с момента приема заявления и документов, но не позднее 31 декабря текущего года.

Порядок, формы и сроки проведения индивидуального отбора поступающих в текущем году устанавливаются локальными актами Организаций и размещаются на официальных сайтах и информационных стендах Организаций.

По окончании приема заявлений и проведения индивидуального отбора зачисление в Организацию оформляется приказами директоров не позднее 31 декабря текущего года и доводится до сведения Заявителя либо родителей (законных представителей).

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Законом Челябинской области от 30.10.2008 № 320-30 «О физической культуре и спорте в Челябинской области»;
- приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 № 645 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку»;
- приказом Минспорта России от 27.12.2013 № 1125 «Об утверждении особенности организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта»;
- Уставом муниципального образования «Город Снежинск».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) письменное заявление по форме (приложение 2 к административному регламенту);
- 2) копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;
- 3) справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения программ спортивной подготовки;
- 4) зачетная квалификационная книжка спортсмена или иной документ, подтверждающий спортивную квалификацию (в случае зачисления на этап совершенствования спортивного мастера);
- 5) заявление-согласие Заявителя на обработку персональных данных (приложения 3, 4 к административному регламенту).

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных п. 2.7 настоящего административного регламента.

О наличии оснований для отказа в приеме документов Заявителем устно информирует специалист Организации.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) предоставление не в полном объеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.7 настоящего административного регламента;
- 2) наличие у поступающего медицинских противопоказаний, препятствующие освоению соответствующей программы спортивной подготовки;
- 3) представление Заявителем документов, оформленных не в соответствии с административным регламентом (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи и др.);
- 4) отрицательные результаты тестовых испытаний на предмет выявления физических возможностей поступающего в области избранного вида спорта;
- 5) неявка поступающего для прохождения тестовых испытаний по избранному виду спорта в сроки, установленные внутренними нормативными актами Организации, предоставляющего муниципальную услугу;
- 6) отсутствие свободных мест в Организации.

2.8. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги сообщается Заявителю устно, с использованием средств телефонной связи, а при невозможности такой связи — посредством электронной почты.

2.9. Письменное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформляется по требованию Заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом Организации, предоставляющего муниципальную услугу и выдается Заявителю с указанием причин отказа (приложение 5 к административному регламенту).

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

2.11. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) время ожидания Заявителя в очереди для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут;
- 2) максимальный срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги — не более 15 минут;
- 3) максимальный срок ожидания результатов предоставления муниципальной услуги — до 30 декабря текущего года.

2.12. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть предоставлена Заявителям:

- 1) непосредственно в Управлении;
- 2) в Организации при личном или письменном обращении;
- 3) с использованием средств телефонной связи;
- 4) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.13. Основными требованиями к информированию Заявителей о предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации об административных процедурах;
- 2) четкость в изложении информации об административных процедурах;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- 4) удобство и доступность получения информации об административных процедурах;
- 5) оперативность предоставления информации об административных процедурах.

Специалисты Организации осуществляют прием запросов и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, без предварительной записи в соответствии со следующим графиком:

понедельник — пятница — с 9.00 до 17.00.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним специалистом одновременно осуществляется прием только одного Заявителя.

Одновременный прием двух и более Заявителей не допускается. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и соответствующим правовым актом администрации города Снежинска, соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты Организации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист Организации должен принять все необходимые меры для достижения полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста Организации ответить на вопрос немедленно заинтересованному лицу по телефону в течение двух дней сообщают результат рассмотрения вопроса.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Здание, в котором расположена Организация, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц. Вход в здание Организации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Организации.

Здание Организации должно быть оснащено специальными приспособлениями и оборудованием для свободного передвижения и беспрепятственного доступа в помещения инвалидов и других

маломобильных групп населения.

В зданиях Организации на информационном стенде, расположенном в доступных местах, должна быть размещена информация

о предоставлении услуги и графике приема Заявителей, перечень документов, необходимых для получения услуги, а также форма заявления.  
Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов.  
Места ожидания в очереди на получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

- 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.  
Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:
- 1) транспортная доступность к месту предоставления услуги;
  - 2) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
  - 3) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Организации;
  - 4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг.
- 2.16. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:
- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
  - 2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
  - 3) отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов Организации при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) проведение индивидуального отбора;
- 3) зачисление в Организацию (приложение 7 к административному регламенту).

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.  
1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  
Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение Заявителя в Организацию с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Работник Организации, ответственный за прием и обработку документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

- 1) проверяет полноту предоставления документов;
- 2) проверяет предоставленные документы на наличие (отсутствии) оснований для отказа в их приеме. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в устной форме сообщает Заявителю.

По требованию Заявителя формирует уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его передачу Заявителю в день обращения.

При отсутствии оснований для отказа осуществляет прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, знакомит поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с уставом Организации и ее локальными нормативными актами, фиксируются факт согласия на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего,

а также уведомляет Заявителя о порядке и периоде проведения индивидуального отбора на предмет выявления физических возможностей получателя услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня (при личной подаче пакета документов).

Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов, регистрация документов или отказ в приеме заявления и документов.

2. Проведение индивидуального отбора.  
Основанием для начала выполнения административной процедуры является прием заявления и документов.

Индивидуальный отбор поступающих в Организацию проводит приемная комиссия. Регламент работы приемной комиссии определяется локальным нормативным актом Организации. Состав приемной комиссии утверждается руководителем Организации.

Руководитель Организации утверждает график проведения индивидуального отбора поступающих в Организацию в текущем году.

Информация о сроках проведения индивидуального отбора и его особенностях размещается на официальном сайте Организации в сети Интернет и информационном стенде, расположенном в помещении Организации, не позднее чем за месяц до начала приема документов.

Работник Организации:  
1) осуществляет формирование групп, поступающих для прохождения индивидуального отбора по виду спорта;

- 2) формирует уведомление о сроках прохождения процедуры индивидуального отбора;
- 3) обеспечивает передачу уведомления о сроках прохождения процедуры индивидуального отбора Заявителю (при личном обращении) или направляет его по адресу электронной почты Заявителя (в зависимости от выбранного Заявителем способа информирования) в течение 5 рабочих дней с даты получения документов, но не позднее 3 рабочих дней до даты проведения индивидуального отбора.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней с даты предоставления заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является прохождение или непрохождение поступающим индивидуального отбора.

3. Зачисление в Организацию.  
Основанием для начала выполнения административной процедуры является зачисление поступающего в Организацию для прохождения спортивной подготовки. Решение о зачислении либо об отказе в зачислении поступающего в Организацию принимает ее руководитель на основании решения приемной комиссии, после проведения процедуры индивидуального отбора.

Зачисление поступающих в Организацию на освоение программ спортивной подготовки оформляется распорядительным актом руководителя Организации на основании решения приемной комиссии и заключением договора на прохождение спортивной подготовки.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней с момента возникновения оснований для начала выполнения данной административной процедуры.

Результатом административной процедуры предоставления муниципальной услуги является:

- 1) приказ о зачислении в Организацию и заключение договора на прохождение спортивной подготовки в Организации (приложение 6 к административному регламенту);
- 2) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Форма и способ получения результата предоставления муниципальной услуги зависят от способа подачи документов Заявителем и указываются им в заявлении.

### 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.  
Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет МКУ «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска» (далее — Управление) и включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов.

Контроль осуществляется на основании приказа начальника Управления.  
Для проведения проверки Управлением создается комиссия в составе председателя и членов комиссии. Число членов комиссии не может быть менее 3 человек.

К проверкам могут привлекаться специалисты Управления, работники органов местного самоуправления, работники Организаций, прошедшие соответствующую подготовку, а также других служб, осуществляющих функции контроля и надзора на территории города Снежинска.

Результаты проверки предоставления муниципальной услуги доводятся до руководителей Организаций в письменной форме.

Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений административного регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц Организации, принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы заявителем начальнику Управления физической культуры и спорта администрации города Снежинска.

5.2. Действия (бездействия) начальника Управления физической культуры и спорта администрации города Снежинска могут быть обжалованы заявителем главе администрации Снежинского городского округа либо его заместителю, курирующему вопросы физической культуры и спорта.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон), в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление 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) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ Организации (работника Организации), предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 9) приостановление 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 правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Организации, администрации Снежинского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя:

- 1) по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 37, корпус 1, МКУ «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска»;
- 2) по телефону/факсу: (35146) 32059;
- 3) по электронной почте: fmc@snzadm.ru.

Личный прием Заявителя осуществляется по предварительной записи в соответствии с утвержденным графиком. Запись на личный прием заявителя осуществляется в МКУ «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска» или по телефону (35146) 32059;

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

по электронному адресу: adm@snzadm.ru.

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с утвержденным графиком;

3) по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 1, цокольный этаж, АУ «МФЦ» города Снежинска;

по электронному адресу: mfc@snzadm.ru.

При поступлении жалобы через многофункциональный центр АУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в полномочный орган не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в полномочном органе.

Жалоба также может быть направлена посредством единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг: <https://do.gosuslugi.ru>.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица, 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;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае, если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении администрации Снежинского городского округа, структурных учреждений, управлений, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа (Организации), предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы органом, рассматривающим жалобу, должно быть принято одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается;
- 3) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанным в 5.8 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги;
- 4) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанным в п. 5.8 настоящего административного регламента, дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы должен быть направлен Заявителю в письменной форме либо в электронной форме (по желанию Заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия одного из решений, указанных в п. 5.6 настоящего административного регламента.

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава

административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно должно направить имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Расписка — уведомление  
Заявление \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление в муниципальные  
бюджетные учреждения  
Спортивные школы города Снежинска»

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление в муниципальные  
бюджетные учреждения  
Спортивные школы города Снежинска»

**Информация**  
**о местонахождении, почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, официальных интернет-сайтах, адресах электронной почты Муниципального казённого учреждения «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска», Организаций, предоставляющей муниципальную услугу**

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

№ п/п	Полное наименование учреждения	Адрес	График работы	Ф. И. О. руководителя (главного)	Сайт/электронная почта
1.	Муниципальное казённое учреждение «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска»	456770, Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 37, корпус 1	пон. — пятн. с 08–30 до 17–30, перерыв с 12–00 до 13–00, суб., воскр. — выходные дни	Руководитель управления: Рыжов Олег Витальевич тел. (35146) 23950, телефакс 32059	Kfis.snz@mail.ru
2.	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва»	456770, Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 15	пон. — пятн. с 08–30 до 17–30, перерыв с 12–00 до 13–00, суб., воскр. — выходные дни	Телефон (факс): (код 35146) 22118 Директор: Рудницкий Павел Викторович	http://sdyshor74.ru/ sdyshor@mail.ru
3.	Муниципальное бюджетное учреждение Спортивная школа «Олимпия»	456770, Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, 36 а	пон. — пятн. с 08–30 до 17–30, перерыв с 12–00 до 13–00, суб., воскр. — выходные дни	Телефон (факс): (код 35146) 22118 Директор: Шубина Ольга Евгеньевна	sport.snz@mail.ru

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)  
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года, далее «Заявитель», даю согласие МБУ \_\_\_\_\_, расположенной по адресу: \_\_\_\_\_,  
в лице ответственного за обработку персональных данных \_\_\_\_\_

Ф. И. О. ответственного  
далее «Оператор», на обработку моих персональных данных на следующих условиях:  
Заявитель дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, совершение, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление в муниципальные  
бюджетные учреждения  
Спортивные школы города Снежинска»

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление в муниципальные  
бюджетные учреждения  
Спортивные школы города Снежинска»

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года (далее — Заявитель), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБУ \_\_\_\_\_, расположенная по адресу: \_\_\_\_\_,  
в лице ответственного за обработку персональных данных \_\_\_\_\_

Ф. И. О. ответственного  
далее «Оператор», на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного) \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. сына, дочери, подопечного)  
далее «Получатель».  
Заявитель дает согласие на обработку Оператором персональных данных Получателя, т. е. совершение, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление в муниципальные  
бюджетные учреждения  
Спортивные школы города Снежинска»

**Уведомление заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)  
уведомляем Вас о том, что в связи с \_\_\_\_\_  
в зачислении Вашего ребенка \_\_\_\_\_  
Ф. И. О. ребенка \_\_\_\_\_ отказать.  
Ф. И. О. руководителя (директора) подпись \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление в муниципальные  
бюджетные учреждения  
Спортивные школы города Снежинска»

**ПРИМЕРНЫЙ ДОГОВОР**  
**на оказание услуг по спортивной подготовке**

г. Снежинск \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Муниципальное бюджетное учреждение Спортивная школа «Олимпия» (далее — Исполнитель) в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (Ф. И. О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего) паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи и выдавший орган \_\_\_\_\_ зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_ (далее — Заказчик), и \_\_\_\_\_ (Ф. И. О. несовершеннолетнего) (далее — Спортсмен), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее — Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

1.1. Исполнитель обязуется оказать спортсмену услуги по спортивной подготовке (далее — услуги) по виду спорта \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ (этапы спортивной подготовки)

Приказ № «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
о зачислении в муниципальное  
бюджетное учреждение \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу принять моего (ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)  
в МБУ \_\_\_\_\_ (наименование учреждения)  
\_\_\_\_\_ (вид спорта)  
\_\_\_\_\_ (дата рождения, место проживания)

Обучается в общеобразовательном учреждении \_\_\_\_\_ (название учреждения, класс, смена)

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Отец \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Законный представитель \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Согласен на проведение процедуры индивидуального отбора.  
С Уставом и локальными нормативными актами Учреждения ознакомлен (а).

Приложения следующих документов отметить знаком «Х»:

_____	- заявление родителей
_____	- свидетельство о рождении (копия)
_____	- медицинское заключение
_____	- заявление-согласие Заявителя на обработку персональных данных
_____	- заявление-согласие Заявителя на обработку персональных данных ребенка

Дата подачи заявления: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф. И. О. заявителя подпись заявителя \_\_\_\_\_

в соответствии с программой спортивной подготовки по виду спорта.  
1.2. Исполнитель оказывает услуги в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Исполнитель обязан:  
2.1.1. Оказать услуги надлежащего качества в сроки, указанные в Договоре.  
2.1.2. Соблюдать требования федеральных стандартов спортивной подготовки.  
2.1.3. Осуществлять подготовку по программе (программам) спортивной подготовки по виду спорта (дисциплине).  
2.1.4. Качественно и в полном объеме обеспечивать прохождение Спортсменом спортивной подготовки в соответствии с программой спортивной подготовки и Договором.  
2.1.5. Обеспечить участие спортсмена в официальных спортивных мероприятиях, предусмотренных программой спортивной подготовки, разработанной в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки в рамках имеющегося финансирования учреждения.  
2.1.6. Провести со Спортсменом занятия о влиянии допинга в спорте на здоровье спортсменом, об ответственности за нарушение антидопинговых правил.  
2.1.7. Оказывать услуги согласно утвержденному Исполнителем расписанию тренировочных занятий.  
2.1.8. Ознакомить Спортсмена с утвержденным Исполнителем расписанием тренировочных занятий, правилами внутреннего распорядка, правилами техники безопасности и правилами поведения, установленными Исполнителем.  
2.1.9. Обеспечить охрану жизни и здоровья Спортсмена во время проведения тренировочного занятия.  
2.1.10. Осуществлять медицинское обеспечение Спортсмена, в том числе организацию систематического медицинского контроля.  
2.1.11. Своевременно информировать Заказчика, Спортсмена об изменениях условий Договора.  
2.1.12. Не оказывать услуги при отсутствии заключения о состоянии здоровья Спортсмена.  
2.1.13. Осуществлять материально-техническое обеспечение Спортсмена, в том числе обеспечивать его спортивной экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимым для прохождения спортивной подготовки в рамках имеющегося финансирования учреждения.  
2.1.14. Обеспечивать проезд Спортсмена к месту проведения официальных спортивных мероприятий и обратно, питание и проживание в период проведения официальных спортивных мероприятий, предусмотренных программой спортивной подготовки в рамках имеющегося финансирования учреждения.  
2.2. Исполнитель вправе:  
2.2.1. При оказании услуг ограничить время тренировочных занятий и физическую нагрузку в случае выявления опасности причинения вреда здоровью Спортсмена.  
2.2.2. Перенести время оказания услуг или отказаться от их оказания, в случаях:  
— выявления недостоверности сведений о состоянии здоровья Спортсмена;  
— наличия у Спортсмена признаков алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;  
— нарушения Спортсменом правил техники безопасности и правил поведения, установленных Исполнителем;  
— возникновения иных обстоятельств, способных негативно повлиять на качество оказываемых Исполнителем услуг или на состояние здоровья Спортсмена.  
2.2.3. В случае отсутствия на тренировочных занятиях Спортсмена по уважительным причинам приостановить оказание услуг на время его отсутствия.  
2.3. Заказчик обязан:  
2.3.1. Исполнять обязанности, возложенные на него локальными нормативными актами Исполнителя и Договором.  
2.3.2. Обеспечить участие Спортсмена в официальных спортивных мероприятиях, в том числе в спортивных соревнованиях и тренировочных сборах по подготовке к ним, предусмотренных программой спортивной подготовки.  
2.3.3. Обеспечить наличие у Спортсмена (начиная с этапа начальной подготовки) полиса страхования от несчастных случаев в период его участия в спортивных соревнованиях и (или) спортивных мероприятиях по подготовке к спортивным соревнованиям, проводимых в рамках тренировочного процесса, покрывающего следующие риски:  
— смерть, наступившая в результате несчастного случая;  
— постоянная утрата общей трудоспособности, наступившая в результате несчастного случая;  
— временная утрата общей трудоспособности, наступившая в результате несчастного случая;  
— инвалидность, наступившая в результате несчастного случая.  
2.3.4. Обеспечить соблюдение Спортсменом установленного Исполнителем спортивного режима, выполнения им в полном объеме мероприятий, предусмотренных программой спортивной подготовки, своевременное прохождение Спортсменом медицинских осмотров.  
2.3.5. Обеспечить представление Спортсменом Исполнителю документа, подтверждающего прохождение Спортсменом медицинского осмотра.  
2.3.6. Обеспечить явку Спортсмена на тренировочные занятия в соответствии с утвержденным Исполнителем расписанием.  
2.3.7. Своевременно в течение 2-х календарных дней со дня отсутствия Спортсмена на тренировочных занятиях информировать Исполнителя (в том числе путем направления электронного письма) о причинах неявки.  
2.3.8. Обеспечить соблюдение Спортсменом требований Исполнителя к спортивной форме одежды и обуви Спортсмена.  
2.3.9. Компенсировать причиненный ущерб имуществу Исполнителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.  
2.3.10. Исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, учредительными документами и локальными нормативными актами Исполнителя и Договором.  
2.4. Заказчик вправе:  
2.4.1. Требовать от Исполнителя предоставления услуг в соответствии с условиями Договора.  
2.4.2. Получать от Исполнителя необходимую информацию об услугах.  
2.4.3. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Исполнителя (уставом, правилами внутреннего распорядка, расписанием занятий и др.).  
2.4.4. Отказаться от получения услуг, направив письменное уведомление Исполнителю не позднее, чем за 14 календарных дней до предполагаемой даты окончания оказания услуги.  
2.4.5. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя и Договором.  
2.4.6. Заказчик несет ответственность за жизнь и здоровье Несовершеннолетнего во время пути следования от места его проживания к месту оказания услуги и от места оказания услуги по спортивной подготовке к месту проживания (или иному месту, определяемому Заказчиком услуги).

2.5. Спортсмен обязан:  
2.5.1. Исполнять обязанности, возложенные на него локальными нормативными актами Исполнителя, Договором.  
2.5.2. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.  
2.5.3. Принимать участие в официальных спортивных мероприятиях, в том числе в спортивных соревнованиях и тренировочных сборах по подготовке к ним, предусмотренных программой спортивной подготовки.  
2.5.4. Соблюдать установленный Исполнителем спортивный режим, выполнять в полном объеме мероприятия, предусмотренные программой спортивной подготовки, своевременно проходить медицинские осмотры.  
2.5.5. Незамедлительно сообщать ответственным должностным лицам Исполнителя о возникновении при прохождении спортивной подготовки ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью этого лица либо третьих лиц, в том числе о неисправностях используемых оборудования и спортивного инвентаря, заболеваниях и травмах, а также о нарушениях общественного порядка при прохождении спортивной подготовки.  
2.5.6. Не допускать пропусков тренировочных занятий в соответствии с утвержденным Исполнителем расписанием тренировочных занятий без уважительных причин.  
2.5.7. Исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации о физической культуре и спорте, локальными нормативными актами Исполнителя, Договором.  
2.6. Спортсмен вправе:  
2.6.1. Осваивать программы спортивной подготовки по выбранному виду или видам спорта (спор-

тивной дисциплинам) в объеме, установленном Исполнителем, в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки.  
2.6.2. Пользоваться объектами спорта Исполнителя, необходимым медицинским обеспечением, материально-техническим обеспечением, в том числе обеспечением спортивной экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимыми для прохождения спортивной подготовки, проездом к месту проведения официальных спортивных мероприятий и обратно, питанием и проживанием в период проведения официальных спортивных мероприятий, предусмотренных программой спортивной подготовки.  
2.6.3. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации о физической культуре и спорте, локальными нормативными актами Исполнителя, Договором.

**3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Заказчик, Несовершеннолетний и Исполнитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Договора.  
3.2. Стороны не несут ответственности за неисполнение обязательств по Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

4.1. Договор может быть расторгнут:  
— по соглашению Сторон;  
— в одностороннем порядке;  
— в судебном порядке.  
4.2. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора в следующих случаях:  
1) пропуск Спортсменом тренировочных занятий в течение 7 (семи) календарных дней без уважительной причины (уважительной причиной является болезнь при предъявлении Исполнителю справки из медицинского учреждения о болезни);  
2) предоставление Спортсменом аналогичной услуги по спортивной подготовке в другом Учреждении на бюджетной основе;  
3) невыполнение Спортсменом программ спортивной подготовки;  
4) нарушение Спортсменом утвержденного Исполнителем расписания тренировочных занятий, правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, правил поведения, установленных Исполнителем;  
5) непредставление Заказчиком или Несовершеннолетним медицинского заключения о допуске Несовершеннолетнего к прохождению спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации;  
6) наличие у Спортсмена медицинских противопоказаний для дальнейшего прохождения спортивной подготовки по выбранному виду спорта;  
7) нарушение Спортсменом антидопинговых правил.  
4.3. Заказчик, Спортсмен вправе расторгнуть Договор в случае неоднократного нарушения Исполнителем Договора.  
4.4. Расторжение Договора производится Сторонами путем подписания соответствующего соглашения о его расторжении.  
4.5. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты его получения.  
4.6. Любые изменения и дополнения к Договору должны быть совершены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

**5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

5.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров.  
5.2. При невозможности урегулирования спорных вопросов в процессе переговоров Стороны разрешают разногласия в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

6.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.  
6.2. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**7. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

ПРИЛОЖЕНИЕ 7  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные бюджетные учреждения Спортивные школы города Снежинска»



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
главы города Снежинска  
от 16 октября 2020 года № 1285**

**О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 05.10.2020 № 1237**

В связи с ухудшением на территории муниципального образования «Город Снежинск» эпидемиологической обстановки по коронавирусной инфекции (COVID — 2019), в соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», распоряжением Правительства Челябинской области от 18.03.2020 № 146-рп «О введении режима повышенной готовности», протоколом заседания постоянно действующего оперативного штаба для координации мероприятий по предупреждению возникновения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) от 01.10.2020, письмом председателя Государственного комитета по делам ЗАГС Челябинской области № 2501/1212 «О работе отдела ЗАГС», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Снежинского городского округа «О принятии дополнительных противоэпидемических мер на территории Снежинского городского округа» от 05.10.2020 № 1237 (ред. от 06.10.2020 № 1241):
  - дополнить пунктом 5.1 следующего содержания: «5.1. Отделу ЗАГС администрации города Снежинска (Валова А.В.):
    - ограничить количество присутствующих лиц при проведении государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке, установив предельное количество приглашенных лиц в количестве не более 10 человек, включая работника отдела ЗАГС;
    - прием граждан в отделе ЗАГС осуществлять по предварительной записи (за исключением государственной регистрации смерти).»;
    - в тексте постановления слова «по 18 октября 2020 года» заменить словами «по 25 октября 2020 года».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска», на официальном сайте органов местного самоуправления.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Д.А. Шарыгина.

*Исполняющий обязанности главы Снежинского городского округа Д.С. Востротин*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
главы города Снежинска  
от 20 октября 2020 года № 1314**

**О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 12.05.2020 № 573 «О ликвидации АУ «МФЦ»**

В целях перехода на централизованную модель организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Челябинской области, руководствуясь протоколом заседания ликвидационной комиссии АУ «МФЦ» от 13.10.2020 № 3, статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в пункт 2 постановления администрации Снежинского городского округа от 12.05.2020 № 573 «О ликвидации АУ «МФЦ»:
  - исключить из состава членов рабочей группы Маслову Ксению Вячеславовну — главного бухгалтера АУ «МФЦ»;
  - включить Потеряеву Марию Сергеевну — главного специалиста отдела по исполнению бюджета МКУ «Финансовое управление Снежинского городского округа» в состав членов рабочей группы.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном издании «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Исполняющий обязанности главы Снежинского городского округа Д.С. Востротин*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
главы города Снежинска  
от 20 октября 2020 года № 1315**

**О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 28.04.2020 № 533 «О создании рабочей группы по инвентаризации имущества МФЦ»**

В целях перехода на централизованную модель организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Челябинской области, в связи с кадровыми изменениями в учреждении, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- «О создании рабочей группы по инвентаризации имущества МФЦ», изложив его в следующей редакции:
- «2. Утвердить следующий состав рабочей группы по проведению инвентаризации имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления:
    - Востротин Дмитрий Сергеевич — заместитель главы городского округа, председатель рабочей группы
    - Капустин Никита Александрович — директор АУ «МФЦ», заместитель председателя рабочей группы

- члены рабочей группы:
- Горошанский Сергей Владимирович — ведущий программист АУ «МФЦ»
  - Потеряева Мария Сергеевна — главный специалист отдела по исполнению бюджета МКУ «Финансовое управление Снежинского городского округа»
  - Туманова Татьяна Александровна — заместитель директора АУ «МФЦ».
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном издании «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Исполняющий обязанности главы Снежинского городского округа Д.С. Востротин*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
главы города Снежинска  
от 20 октября 2020 года № 1316**

**О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 17.03.2020 № 318**

В связи с угрозой распространения на территории Снежинского городского округа коронавирусной инфекции (COVID-2019), в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», распоряжением Правительства Челябинской области от 16.10.2020 № 828-рп, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в пункт 2 постановления администрации Снежинского городского округа от 28.04.2020 № 533 «О создании рабочей группы по инвентаризации имущества МФЦ», в редакции постановления администрации Снежинского городского округа от 26.05.2020 № 645 «О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 28.04.2020 № 533
- нию коронавирусной инфекции COVID-2019» (в ред. от 20.03.2020 № 364, от 27.03.2020 № 402, от 30.03.2020 № 404, от 01.04.2020 № 406, от 03.04.2020 № 414, от 08.04.2020 № 428, от 13.04.2020 № 440, от 17.04.2020 № 471, от 21.04.2020 № 479, от 24.04.2020 № 510, от 30.04.2020 № 546, от 07.05.2020 № 562, от 12.05.2020 № 574, от 25.05.2020 № 636, от 01.06.2020 № 667, от 15.06.2020 № 726, от 30.06.2020 № 797, от 30.06.2020 № 798, от 13.07.2020 № 856, от 17.07.2020 № 890, от 27.07.2020 № 922, от 13.08.2020 № 1004, от 21.08.2020 № 1053, от 25.08.2020 № 1074, от 03.09.2020 № 1108, от 09.09.2020 № 1122; 05.10.2020 № 1236) следующие изменения:
- пункт 15 после слов «18 октября 2020 года» дополнить словами «, с 19 октября 2020 года по 01 ноября 2020 года».
  - Распространить действие настоящего постановления на период с 19 октября 2020 года.
  - Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска», на официальном сайте органов местного самоуправления.
  - Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Д.А. Шарыгина.
  - Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

*Исполняющий обязанности главы Снежинского городского округа Д.С. Востротин*

**В НОМЕРЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа**

от 14 октября 2020 года № 1275	
Об утверждении карт-планов территорий кадастровых кварталов 74:40:0601001, 74:40:0601002, 74:40:0601003, 74:40:0601004, 74:40:0601005, 74:40:0601006, 74:40:0601007, 74:40:0601008, 74:40:0601009, подготовленных по результатам выполнения комплексных кадастровых работ на территории Снежинского городского округа .....	1
от 15 октября 2020 года № 1282	
О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 25.12.2019 № 1673 .....	1
от 16 октября 2020 года № 1284	
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные бюджетные учреждения Спортивные школы города Снежинска» .....	4
от 16 октября 2020 года № 1285	
О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 05.10.2020 № 1237 .....	8
от 20 октября 2020 года № 1314	
О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 12.05.2020 № 573 «О ликвидации АУ «МФЦ» .....	8
от 20 октября 2020 года № 1315	
О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 28.04.2020 № 533 «О создании рабочей группы по инвентаризации имущества МФЦ» .....	8
от 20 октября 2020 года № 1316	
О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 17.03.2020 № 318 .....	8

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска.  
 Учредители и издатели: Собрание депутатов и администрация города Снежинска.  
 Главный редактор О.П. Карпов. № 42 (651) 2020 г. Интернет-версия: <http://www.snzadm.ru>. Подписной индекс: 24103.  
 Время и дата подписания в печать по графику — 12-00 21 октября 2020 г., фактически — 12-00 21 октября 2020 г. Тираж 500 экз. Цена: распространяется бесплатно.  
 Адрес редакции: 456770 Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24. Телефон для справок (35146) 92474, 36146.  
 Типография ООО «ФИРМА» [www.firma.ru](http://www.firma.ru), г. Снежинск, б. Циолковского, 7 а.