

# Известия Собрании депутатов и администрации города Снежинска



№ 22 (736) • МАЙ 2022

4 МАЯ 2022 г.

Нормативные правовые акты и официальные сообщения  
Собрания депутатов и администрации города Снежинска  
Интернет-версия: <http://www.snzadm.ru/>

## В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 28. 04. 2022 № 645  
О внесении изменений в муниципальную Программу  
«Формирование законопослушного поведения участников  
дорожного движения в Снежинском городском округе» на  
2019–2024 гг.

2

**Извещение** о проведении аукциона  
на право договора аренды земельного участка

**Извещение** о предоставлении в аренду земельного участка

**Извещение** о предоставлении в аренду  
земельного участка

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 28. 04. 2022 № 646  
О внесении изменений в муниципальную Программу  
«Комплексное развитие транспортной инфраструктуры  
Снежинского городского округа» на 2017 - 2026 гг.

4

Отчет о результатах деятельности  
МАДОУ № 31

Отчет о результатах деятельности  
МАДОУ № 13

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 28. 04. 2022 № 647  
О внесении изменений в муниципальную Программу  
«Комплексное развитие социальной инфраструктуры  
Снежинского городского округа» на 2017 - 2026 годы

8

Отчет о результатах деятельности  
МАУ ДОЦ "ОРЛЁНОК"  
В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 29. 04. 2022 № 655  
Об утверждении административного регламента

9

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 04. 05. 2022 № 657  
Об окончании отопительного периода 2021-2022 годов

22

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 04. 05. 2022 № 660  
О введении особого противопожарного режима на  
территории Снежинского городского округа в 2022 году

23

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 04. 05. 2022 № 137-р  
Об исполнении ограничительных мероприятий (карантина)  
по бешенству животных на территории Снежинского  
городского округа

23

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 28. 04. 2022 № 45  
Об утверждении отчета о работе Контрольно-счетной палаты  
города Снежинска за 2021 год

25

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 28. 04. 2022 № 46  
О поощрении Благодарностью Собрания депутатов  
Снежинского городского округа

29

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 28.04.2022 № 645

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
Снежинского городского округа

**ИЗМЕНЕНИЯ**

в муниципальную Программу «Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения в Снежинском городском округе» на 2019–2024 годы

**О внесении изменений в муниципальную Программу «Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения в Снежинском городском округе» на 2019–2024 гг.**

Руководствуясь Порядком разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе, утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 24.02.2022 № 251, на основании статей 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Внести изменения в муниципальную Программу «Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения в Снежинском городском округе» на 2019–2024 годы, утвержденную постановлением администрации Снежинского городского округа от 03.04.2019 № 444 (изменения от 05.02.2021 № 115, от 28.04.2021 № 578, от 28.05.2021 № 747, от 23.07.2021 № 1026, от 15.12.2021 № 1655, от 16.02.2022 № 219, от 21.03.2022 № 392).

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

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

Глава Снежинского  
городского округа

А.С.Пульников

Раздел «Объем и источники финансирования Программы» Паспорта Программы изложить в новой редакции:  
«Общий необходимый объем финансирования Программы составляет 7 082 777,09 руб., в том числе:

средства местного бюджета – 363 602,09 руб.:

2019 год – 0 руб.;

2020 год – 0 руб.;

2021 год – 125 384,09 руб.;

2022 год – 238 218 руб.;

2023 год – 0 руб.;

2024 год – 0 руб.;

средства областного бюджета – 6 719 175 руб.:

2019 год – 0 руб.;

2020 год – 0 руб.;

2021 год – 1 954 824 руб.;

2022 год – 4 764 351 руб.;

2023 год – 0 руб.;

2024 год – 0 руб.

Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и внебюджетных источников и ежегодно уточняется, исходя из возможностей местного бюджета и внебюджетных источников.

Раздел 3 «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в новой редакции:

«Программа финансируется за счет средств местного и областного бюджета.

Общий необходимый объем финансирования Программы составляет 7 082 777,09 руб., в том числе:

средства местного бюджета – 363 602,09 руб.:

2019 год – 0 руб.;

2020 год – 0 руб.;

2021 год – 125 384,09 руб.;

2022 год – 238 218 руб.;

2023 год – 0 руб.;

2024 год – 0 руб.;

средства областного бюджета – 6 719 175 руб.:

2019 год – 0 руб.;

2020 год – 0 руб.;

2021 год – 1 954 824 руб.;

2022 год – 4 764 351 руб.;

2023 год – 0 руб.;

2024 год – 0 руб.

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

Таблицу раздела 6 «Индикаторы реализации Программы», а также таблицу «Перечень основных мероприятий Программы» Приложения к Программе изложить в новой редакции:

**Индикаторы реализации Программы**

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Единица измерения	2018 Отчетный год	Значение индикаторов						За период реализации Программы
				2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
Задача 1. Создание комплексной системы профилактики дорожно-транспортных происшествий (далее – ДТП) в целях формирования у участников дорожного движения стереотипа законопослушного поведения и негативного отношения к правонарушениям в сфере дорожного движения, реализация программы правового воспитания участников дорожного движения, культуры их поведения;										
1.1	Количество ДТП с участием несовершеннолетних	ед.	9	8	7	3	5	4	3	33
1.2	Число детей, погибших в ДТП	человек	1	0	0	0	0	0	0	0
Задача 2. Совершенствование системы профилактики детского дорожно-транспортного травматизма, формирование у детей навыков безопасного поведения на дорогах										
2.1	Количество проведенных рейдов на пешеходных переходах вблизи образовательных организаций	шт.	25	25	25	12	25	25	25	150
2.2	Доля учащихся (воспитанников), задействованных в мероприятиях по профилактике ДТП	%	8	9	10	20	25	25	25	25
Задача 3. Проведение в СМИ пропагандистских кампаний, направленных на формирование у участников дорожного движения стереотипов законопослушного поведения;										
3.1	Количество публикаций в СМИ, освещающих вопросы обеспечения профилактики детского дорожно-транспортного травматизма	шт.	12	12	12	427	12	12	12	499
Задача 4. Повышение безопасности дорожного движения в Снежинском городском округе.										
4.1	Протяженность ограждений безопасности, установленных вдоль проезжей части	п.м.	0	0	0	0	0	0	0	0
4.2	Протяженность обустроенных пешеходных дорожек	п.м.	0	0	0	0	0	0	0	0
4.3	Количество отремонтированных пешеходных переходов	шт.	0	0	0	0	0	0	0	0
4.4	Количество дополнительно установленных дорожных знаков	шт.	0	0	0	0	0	0	0	0
4.5	Количество дополнительно установленных светильников на пешеходных переходах	шт.	0	0	0	0	0	0	0	0
4.6	Количество установленных объектов светофорной сигнализации	шт.	0	0	0	0	0	0	0	0
4.7	Количество отремонтированных автобусных остановок	шт.	0	0	0	0	0	0	0	0
4.8	Количество закрытых необоснованно расположенных пешеходных переходов	шт.	0	0	0	0	0	0	0	0
4.9	Количество установленных искусственных дорожных неровностей	шт.	0	0	0	1	0	0	0	1
4.10	Протяженность дорог, оборудованных бордюром камнем	лог. м.	0	0	0	0	0	0	0	0
4.11	Количество организованных дренажных колодцев	шт.	0	0	0	0	0	0	0	0
4.12	Количество организованных пешеходных переходов	шт.	0	0	0	6	19	0	0	25
4.13	Количество замененных сигнальных дорожных столбов с бетонных на пластиковые	шт.	0	0	0	0	0	0	0	0

4.14	Протяженность отремонтированных тротуаров	лог.м.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.15	Количество выполненных мероприятий по предписаниям и представлениям ОГИБДД	шт.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к муниципальной Программе «Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения в Снежинском городском округе» на 2019 – 2024 годы

**Перечень основных мероприятий Программы**

№ п/п	Наименование мероприятий	Бюджетополучатели/исполнители Программы	Источник финансирования	Объем финансирования, руб.							Связь с индикаторами реализации (Программы (подпрограммы) (№ показателя))	Ссылка на НПА, в соответствии с которым расходного обязательства полномочным Снежинского городского округа	
				Всего	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.			
Задача 1. Создание комплексной системы профилактики дорожно-транспортных происшествий (далее – ДТП) в целях формирования у участников дорожного движения стереотипа законопослушного поведения и негативного отношения к правонарушениям в сфере дорожного движения, реализация программы правового воспитания участников дорожного движения, культуры их поведения													
1.1.	Организация работы движения юных помощников полиции, юных инспекторов безопасности дорожного движения	Управление образования; ОГИБДД отдела МВД России по ЗАТО г. Снежинск	без финансирования									1.1., 1.2.	
1.2.	Оснащение муниципальных образовательных организаций оборудованием и средствами обучения безопасному поведению на дорогах (уголки Правил дорожного движения, компьютерные обучающие программы, обучающие игры)	Управление образования	МБ (за счет средств, предусмотренных на текущую деятельность)									1.1., 1.2.	
1.3.	Организация и проведение совместно с ГИБДД мероприятия «Безопасное колесо», для учащихся общеобразовательных учреждений	Управление образования; ОГИБДД отдела МВД России по ЗАТО г. Снежинск	без финансирования									1.1., 1.2.	
1.4.	Проведение в школах пропагандистских кампаний, направленных на формирование у участников дорожного движения стереотипов законопослушного поведения (тренинги, круглые столы и т.д.)	Управление образования; ОГИБДД отдела МВД России по ЗАТО г. Снежинск	без финансирования									1.1., 1.2.	
1.5.	Проведение уроков правовых знаний в школах, в рамках Всероссийской акции «Внимание – дети!» и других оперативно-профилактических мероприятий	Управление образования; ОГИБДД отдела МВД России по ЗАТО г. Снежинск	без финансирования									1.1., 1.2.	
Задача 2. Совершенствование системы профилактики детского дорожно-транспортного травматизма, формирование у детей навыков безопасного поведения на дорогах													
2.1.	Разработка годовых межведомственных планов мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма в образовательных учреждениях городского округа	ОГИБДД отдела МВД России по ЗАТО г. Снежинск	без финансирования									2.2.	
2.2.	Организация и проведение в преддверии учебного года обследования улично-дорожной сети и пешеходных переходов у образовательных организаций	МКУ «УГХ СГО»; ОГИБДД отдела МВД России по ЗАТО г. Снежинск	без финансирования									2.1.	
2.3.	Проведение профилактических рейдов на пешеходных переходах вблизи образовательных организаций	ОГИБДД отдела МВД России по ЗАТО г. Снежинск	без финансирования									2.1.	
Задача 3. Проведение в СМИ пропагандистских кампаний, направленных на формирование у участников дорожного движения стереотипов законопослушного поведения													
3.	Освещение вопросов обеспечения профилактики детского дорожно-транспортного травматизма в средствах массовой информации; организация и проведение совместно со СМИ целевых профилактических мероприятий, направленных на повышение культуры поведения участников дорожного движения (водителей, пассажиров, пешеходов), обеспечение безопасности детей на дорогах	г. Снежинск	Ответственный по взаимодействию со СМИ администрации СГО, пресс-служба ОГИБДД отдела МВД России по ЗАТО	без финансирования								3.1.	
Задача 4. Повышение безопасности дорожного движения в Снежинском городском округе													
4.1.	Установка ограждений безопасности	МКУ «УГХ СГО»	МБ									4.1.	Постановление главы города Снежинска Челябинской области от 03.07.2008 № 659 «О расходных обязательствах Снежинского городского округа в области дорожной деятельности» Распоряжение администрации от 28.12.2017 № 390-р «Комплексный план мероприятий по обеспечению
4.2.	Устройство пешеходных дорожек по ул. Забабахина, ул. Феоктистова, ул. Южная	МКУ «УГХ СГО»	МБ									4.2.	
4.3.	Ремонт пешеходных переходов	МКУ «УГХ СГО»	МБ									4.3.	
4.4.	Установка дополнительных дорожных знаков 5.19.1(2) в соответствии с ПОДД	МКУ «УГХ СГО»	МБ									4.4.	
4.5.	Установка дополнительных светильников для увеличения освещенности пешеходных переходов по ул. Забабахина, пр. Мира	МКУ «УГХ СГО»	МБ									4.5.	
4.6.	Устройство объектов светофорной сигнализации	МКУ «УГХ СГО»	Всего, в т.ч. ОБ МБ									4.6.	
4.7.	Ремонт автобусных остановок «Швейная фабрика», «Южная», «Гральская»	МКУ «УГХ СГО»	МБ									4.7.	безопасности дорожного движения»
4.8.	Ликвидация необоснованно расположенных пешеходных переходов	МКУ «УГХ СГО»	МБ									4.8.	
4.9.	Установка искусственных дорожных неровностей по ул. Строителей, ул. Ломинского, пр. Мира	МКУ «УГХ СГО»	МБ									4.9.	
4.10.	Оборудование бордюром камня дороги (с целью отделения тротуара от проезжей части)	МКУ «УГХ СГО»	МБ									4.10.	
4.11.	Организация дренажного колодца на перекрестке автодорог ул. Широкая – «Каслинское шоссе»	МКУ «УГХ СГО»	МБ									4.11.	
4.12.	Организация пешеходного перехода с ул. Гречешникова к ротонде	МКУ «УГХ СГО»	МБ									4.12.	
4.13.	Замена бетонных сигнальных дорожных столбиков на пластиковые на автодорогах Снежинск – пос. Сокол, «Юкунуль»	МКУ «УГХ СГО»	МБ									4.13.	
4.14.	Ремонт тротуаров по ул. Строителей, ул. Южная	МКУ «УГХ СГО»	МБ									4.14.	

4.15.	Мероприятия по предписаниям и представлениям ОГИБДД	МКУ «УГХ СГО»	МБ	Всего, в т.ч.	1 758 633,82			1 758 633,82			4.15.
4.16.	Обустройство пешеходных переходов на перекрестке ул. Забабахина-Ломинского	МКУ «УГХ СГО»	ОБ	1 674 977,13			1 674 977,13				4.12.
			МБ	83 656,69			83 656,69				
			Всего, в т.ч.	36 856,18			36 856,18				
4.17.	Обустройство (закрытие) пешеходного перехода по ул. Свердлова, 32	МКУ «УГХ СГО»	ОБ	35 022,87			35 022,87				4.12.
			МБ	1 843,31			1 843,31				
			Всего, в т.ч.	4 884,09			4 884,09				
4.18.	Рассмотрение технической документации «Обустройство пешеходных переходов на перекрестке ул. Забабахина-Ломинского»	МКУ «УГХ СГО»	ОБ								4.12.
			МБ	4 884,09			4 884,09				
			Всего, в т.ч.	244 824			244 824				
4.19.	Обустройство пешеходных переходов по ул. Строителей, 5, ул. Строителей, 18, ул. Феоктистова, 20, ул. Васильева, 56	МКУ «УГХ СГО»	ОБ	244 824			244 824				4.12.
			МБ								
			Всего, в т.ч.	35 000			35 000				
4.20.	Работы по устройству искусственной дорожной неровности по ул. Комсомольская, 26	МКУ «УГХ СГО»	ОБ								4.9.
			МБ	35 000			35 000				
			Всего, в т.ч.								

4.21.	Обустройство пешеходных переходов на территории Снежинского городского округа	МКУ «УГХ СГО»	Всего, в т.ч.	5 002 569			5 002 569			4.12.
			ОБ	4 764 351			4 764 351			
			МБ	238 218			238 218			
Всего по Программе			Всего, в т.ч.	7 082 777,09		2 080 208,09	5 002 569			
			ОБ	6 719 175		1 954 824	4 764 351			
			МБ	363 602,09		125 384,09	238 218			
Всего по Программе, в т.ч. по бюджетополучателям:										
МКУ «УГХ СГО»			Всего, в т.ч.	7 082 777,09		2 080 208,09	5 002 569			
			ОБ	6 719 175		1 954 824	4 764 351			
			МБ	363 602,09		125 384,09	238 218			

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 28.04.2022 № 646

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

Руководствуясь Порядком разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе, утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 24.02.2022 № 251, на основании статей 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения в муниципальную Программу «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Снежинского городского округа» на 2017 – 2026 гг., утвержденную постановлением администрации Снежинского городского округа от 29.11.2016 № 1627 (с изменениями от 15.05.2018 № 633, от 06.02.2019 № 159, от 27.05.2019 № 724, от 06.06.2019 № 772, от 29.07.2019 № 1000, от 12.08.2019 № 1057, от 27.11.2019 № 521, от 22.04.2020 № 490, от 19.05.2020 № 607, от 26.05.2020 № 637, от 16.02.2021 № 186, от 24.03.2021 № 346, от 09.04.2021 № 466, от 27.04.2021 № 535, от 05.08.2021 № 1081, от 15.12.2021 № 1654, от 21.03.2022 № 402, от 13.04.2022 № 540) (прилагаются).

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

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

Глава Снежинского городского округа

А.С.Пульников

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
Снежинского городского округа

ИЗМЕНЕНИЯ

в муниципальную Программу  
«Комплексное развитие транспортной инфраструктуры  
Снежинского городского округа»  
на 2017 – 2026 гг.

«Объем и источники финансирования Программы» Паспорта Программы изложить в новой редакции:  
«Источником финансирования Программы являются средства местного бюджета (далее – МБ) и внебюджетные источники (далее – ВИ).

Общий необходимый объем финансирования Программы составляет 716 688 905,28 руб., в том числе:  
средства местного бюджета 703 988 905,28 руб.:

2017 год – 0 руб.;  
2018 год – 421 271,84 руб.;  
2019 год – 2 190 485,95 руб.;  
2020 год – 16 817 022,14 руб.;  
2021 год – 7 677 670,61 руб.;  
2022 год – 81 741 454,74 руб.;  
2023 год – 0 руб.;  
2024 год – 0 руб.;  
2025 - 2026 годы – 595 141 000 руб.\*  
Внебюджетные источники 12 700 000 руб.:

2020 год – 6 500 000 руб.;

2021 год – 6 200 000 руб.;

2022 год – 0 руб.;

2023 год – 0 руб.;

2024 год – 0 руб.;

2025 – 2026 годы – 0 руб.

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

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

Таблицу пункта 1.13 «Оценка финансирования транспортной инфраструктуры» Раздела 1 Программы изложить в новой редакции:

Годы реализации	Источники финансирования, рублей		
	ИТОГО	в том числе по источникам финансирования	
		МБ	ВИ
2017	0	0	0
2018	421 271,84	421 271,84	0
2019	2 190 485,95	2 190 485,95	0
2020	23 317 022,14	16 817 022,14	6 500 000
2021	13 877 670,61	7 677 670,61	6 200 000
2022	81 741 454,74	81 741 454,74	0
2023	0	0	0
2024	0	0	0
2025-2026	595 141 000	595 141 000	0

Всего:	716 688 905,28	703 988 905,28	12 700 000
--------	----------------	----------------	------------

Раздел 7. «Оценка объемов и источников финансирования мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции объектов транспортной инфраструктуры, предлагаемого к реализации варианта развития транспортной инфраструктуры, включая средства бюджетов всех уровней, внебюджетные средства» изложить в новой редакции:

«Источником финансирования Программы являются средства местного бюджета (далее – МБ), внебюджетные источники (ВИ).

Общий необходимый объем финансирования Программы составляет 716 688 905,28 руб., в том числе:

средства местного бюджета 703 988 905,28 руб.:

- 2017 год – 0 руб.;
- 2018 год – 421 271,84 руб.;
- 2019 год – 2 190 485,95 руб.;
- 2020 год – 16 817 022,14 руб.;
- 2021 год – 7 677 670,61 руб.;
- 2022 год – 81 741 454,74 руб.;
- 2023 год – 0 руб.;
- 2024 год – 0 руб.;
- 2025 - 2026 годы – 595 141 000 руб.\*

Внебюджетные источники 12 700 000 руб.:

- 2020 год – 6 500 000 руб.;
- 2021 год – 6 200 000 руб.;
- 2022 год – 0 руб.;
- 2023 год – 0 руб.;
- 2024 год – 0 руб.;
- 2025 – 2026 годы – 0 руб.

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

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

Внести следующие изменения в подпрограмму «Строительство и реконструкция улично-дорожной сети Снежинского городского округа» на 2017 – 2026.

4.1. Раздел «Объем и источники финансирования подпрограммы» Паспорта подпрограммы изложить в новой редакции:

«Источником финансирования подпрограммы являются средства местного бюджета (далее – МБ).

Общий необходимый объем финансирования подпрограммы составляет

703 988 905,28 руб., в том числе:

- 2017 год – 0 руб.;
- 2018 год – 421 271,84 руб.;
- 2019 год – 2 190 485,95 руб.;
- 2020 год – 16 817 022,14 руб.;
- 2021 год – 7 677 670,61 руб.;
- 2022 год – 81 741 454,74 руб.;
- 2023 год – 0 руб.;
- 2024 год – 0 руб.;
- 2025 - 2026 годы – 595 141 000 руб.\*

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

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

4.2. Раздел 3 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции:

«Источниками финансирования подпрограммы являются средства местного бюджета.

Общий необходимый объем финансирования подпрограммы составляет

703 988 905,28 руб., в том числе:

- 2017 год – 0 руб.;
- 2018 год – 421 271,84 руб.;
- 2019 год – 2 190 485,95 руб.;
- 2020 год – 16 817 022,14 руб.;
- 2021 год – 7 677 670,61 руб.;
- 2022 год – 81 741 454,74 руб.;
- 2023 год – 0 руб.;
- 2024 год – 0 руб.;
- 2025 – 2026 годы – 595 141 000 руб.\*

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

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

Приложение к Программе «Перечень основных мероприятий Программы» изложить в новой редакции:

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

Перечень основных мероприятий Программы

№ п/п	Наименование объекта	Источник финансирования	Всего на период реализации	План финансирования по годам, руб.										Бюджетополучатели / исполнители Программы	Связь с индикаторами реализации Программы	Ссылка на НПА, о соответствии расходного обязательства полномочия Снежинского городского округа	
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025-2026*					
Задача 1 Программы: Создание оптимальной улично-дорожной сети, развитой дорожно-транспортной инфраструктуры и городской системы пассажирского транспорта общего пользования, обеспечивающих высокое качество предоставления транспортных услуг в Снежинском городском округе																	
Подпрограмма 1: «Строительство и реконструкция улично-дорожной сети Снежинского городского округа» на 2017-2026 гг.																	
Задача 1: Развитие дорожно-транспортной инфраструктуры в соответствии с потребностями населения в передвижении, субъектов экономической деятельности – в перевозке пассажиров и грузов на территории Снежинского городского округа.																	
1.1.1.	Строительство улицы Ломинского	МБ	550		550										МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.1.2.	Строительство ул. № 28 (от ул. Ломинского до пр. Мира), в т.ч. ПИР	МБ	40 000 000											40 000 000	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.1.3.	ПИР Улично-дорожная сеть «Поселок Сокол»	МБ	3 027 000											3 027 000	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	1.2	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.1.4.	Строительство новых улиц «Поселок Сокол»	МБ	73 800 000											73 800 000	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, гл.3, ст. 14 п. 5
1.1.5.	Строительство новых улиц «Поселок Ближний Береговой» (в т.ч. проектно-изыскательские работы)	МБ	224 700 000											224 700 000	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, гл. 3, ст. 14 п. 5
1.1.6.	Улично-дорожная сеть «Деревня Ключи», ПИР	МБ	1 820 000											1 820 000	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	1.2	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, гл. 3, ст. 14 п. 5

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска № 22 (736) 4 МАЯ 2022 года

1.1.7.	Строительство улиц в новой застройке в дер. Ключи	МБ																МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, гл. 3, ст. 14 п. 5	
1.1.8.	Строительство автостоянки для грузового транспорта за КПП-2	МБ	15 000 000															15 000 000	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	1.2, 1.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, гл. 3, ст. 14 п. 5
1.1.9.	Строительство улицы №12 (установка светофора на перекрестке улица Чуйкова – улица №12)	МБ	1 925 658,43							1 925 658,43									МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	1.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, гл. 3, ст. 14 п. 5
1.1.10.	Строительство улицы №12 (от ул. Чуйкова до ул. Фурманова)	МБ																	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	1.1, 1.3, 1.4, 1.5	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, гл. 3, ст. 14 п. 5
Итого по строительству:		МБ	360 273 208,43	0	550	0				1 925 658,43	0	0	0					358 347 000			
Задача 2. Обеспечение безопасности дорожного движения и эффективного функционирования действующей дорожно-транспортной инфраструктуры																					
1.2.1.	Капитальный ремонт участка автомобильной дороги с устройством автобусных остановок в селе Воскресенское в пределах улиц Бажова – Заречная	МБ	5 007 508,09							2 190 485,95	2 817 022,14								МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.2.2.	Проспект Мира (реконструкция участка от ул. Нечая до ул. Широкая) в г. Снежинске Челябинской области	МБ																	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.2.3.	Реконструкция автодороги к КПП-5	МБ																	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.2.4.	Проспект Мира (малые опоры с четной стороны на участке от Забабина до Нечая)	МБ	420 721,84							420 721,84									МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.2.5.	Реконструкция улицы Березовая (от улицы Чуйкова до улицы Строителей) в жилом поселке № 2 города Снежинска	МБ																	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.2.6.	Реконструкция улицы Чуйкова в г. Снежинске Челябинской области	МБ	12 074 341,57								12 074 341,57								МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.2.7.	Реконструкция улицы Феоктистова (от проспекта Щепкина до улицы Ломинского) в городе Снежинске	МБ	66 494 000															66 494 000	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.2.8.	Реконструкция улицы Уральская в жилом поселке № 2 города Снежинска	МБ																	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.2.9.	Реконструкция улицы Северная в жилом поселке № 2 города Снежинска	МБ	26 000 000															26 000 000	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.2.10.	Реконструкция улицы Пионерская в жилом поселке № 2 города Снежинска	МБ	18 500 000															18 500 000	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.2.11.	Реконструкция улицы Сиреневая в жилом поселке № 2 города Снежинска	МБ	20 000 000															20 000 000	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.2.12.	Реконструкция улицы Молодежная в жилом поселке № 2 города Снежинска	МБ	14 000 000															14 000 000	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.2.13.	Реконструкция улицы Пушкина в жилом поселке № 2 города Снежинска	МБ	13 000 000															13 000 000	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.2.14.	Реконструкция улицы Лесная в жилом поселке № 2 города Снежинска	МБ	12 000 000															12 000 000	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.2.15.	Реконструкция улицы Южная в жилом поселке № 2 города Снежинска	МБ	18 800 000															18 800 000	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.2.16.	Реконструкция улицы Березовая в жилом поселке № 2 города Снежинска	МБ																	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.2.17.	Реконструкция улицы Чапаева в жилом поселке № 2 города Снежинска	МБ																	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.2.18.	Реконструкция улицы Зеленая в жилом поселке № 2 города Снежинска	МБ																	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.2.19.	Реконструкция улицы Строителей в жилом поселке № 2 города Снежинска	МБ																	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.2.20.	Реконструкция Улицы №6 в жилом поселке № 2 города Снежинска	МБ																	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.2.21.	Реконструкция Улицы №2 в жилом поселке № 2 города Снежинска	МБ																	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска № 22 (736) 4 МАЯ 2022 года

1.2.22.	Реконструкция ул. Транспортной (от ул. Дзержинского до ул. Широкой), в т.ч. ПИР	МБ	22 000 000															22 000 000	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.2.23.	Реконструкция ул. Широкой (от ул. Транспортной до КПП-2), в т.ч. ПИР	МБ	20 000 000															20 000 000	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	6.2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5
1.2.24.	Реконструкция автодороги 1В (от КПП-1 до поворота на пос. Сокол), в т.ч. ПИР	МБ																	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5

1.2.25.	Реконструкция автодороги 1К (от автодороги 1В до автодороги Касли – Тюбук), в т.ч. ПИР	МБ																	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5	
1.2.26.	Реконструкция существующих улиц в дер. Ключи	МБ																	МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5	
1.2.27.	Улица Ломинского. Реконструкция (от ул. В.З. Нечая до ул. Героя России Дмитрия Новоселова) в городе Снежинске, в т.ч. ПИР	МБ	6 528 795,93					3 000 000		78 528 795,93									МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5	
1.2.28.	Улица Академика Забавкина. Реконструкция (в т.ч. проектно-изыскательские работы)	МБ	7 800 329,42							4 677 670,61		3 212 658,81							МКУ «УГХ СГО» (МКУ «СЗСР»)	2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ, глава 3, ст. 14 п. 5	
Итого по реконструкции и капитальному ремонту			МБ	338 315 696,85	0	420 721,84	2 190 485,95	14 891 363,71	7 677 679,61	81 741 454,74	0	0	0	231 394 000								
Итого по Подпрограмме:			МБ	338 588 905,28	0	421 271,84	2 190 485,95	16 817 022,14	7 677 670,61	81 741 454,74	0	0	0	589 741 000								

Задача 2 Программы: Повышение роли городского общественного транспорта в обеспечении подвижности населения, а также обеспечение устойчивого, стабильного функционирования городского общественного транспорта

Подпрограмма 2: «Стратегическое развитие общественного транспорта в Снежинском городском округе» на 2020-2026 гг.

Задача 1: Повышение качества обслуживания пассажиров и обеспечение доступности общественного транспорта, в том числе для маломобильных групп населения

2.1.1.	Контроль за соблюдением графиков движения общественного транспорта	Без финансирования																	МКУ «УГХ СГО»	1.1	Постановление Правительства РФ от 14.02.2009 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ст. 16 п. 1 п.л. 7)
--------	--	--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	-----	--

2.1.2.	Обеспечение жителей города оперативной информацией об изменении в работе общественного транспорта	Без финансирования																	МКУ «УГХ СГО»	1.1	Постановление Правительства РФ от 14.02.2009 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» (ст. 16 п. 1 п.л. 7)
--------	---	--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	-----	--

2.1.3.	Обустройство автобусных остановок лавильонами / навесами для ожидания автобуса	МБ	5 400 000															5 400 000	МКУ «УГХ СГО»		Постановление Правительства РФ от 14.02.2009 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ст. 16 п. 1 п.л. 7)
2.1.4.	Приобретение автобусов	ВИ	6 200 000							6 200 000										ООО «Движение»	1.2, 1.4
2.1.5.	Приобретение автобуса на газомоторном топливе	ВИ	6 500 000							6 500 000										ООО «Движение»	1.2, 1.4

Итого по Подпрограмме:			Всего, в т.ч.	18 100 000						6 500 000		6 200 000						5 400 000			
			МБ	5 400 000														5 400 000			
			ВИ	12 700 000						6 500 000		6 200 000									
Всего по Программе:			Всего, в т.ч.	716 688 905,28	0	421 271,84	2 190 485,95	23 317 022,14	13 877 670,61	81 741 454,74	0	0	0	595 141 000							
			МБ	703 988 905,28	0	421 271,84	2 190 485,95	16 817 022,14	7 677 670,61	81 741 454,74	0	0	0	595 141 000							
			ВИ	12 700 000	0	0	0	6 500 000	6 200 000	0	0	0	0	0							
В т.ч. по бюджетополучателям:			МБ	703 988 905,28	0	421 271,84	2 190 485,95	16 817 022,14	7 677 670,61	81 741 454,74	0	0	0	595 141 000							

Мероприятия по строительству, реконструкции объектов транспортной инфраструктуры в части железнодорожного транспорта не запланированы.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 28.04.2022 № 647

**О внесении изменений в муниципальную Программу «Комплексное развитие социальной инфраструктуры Снежинского городского округа» на 2017 - 2026 годы**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2015 № 1050 «Об утверждении требований к программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов», Порядком разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе, утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 24.02.2022 № 251, статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Внести изменения в муниципальную Программу «Комплексное развитие социальной инфраструктуры Снежинского городского округа» на 2017-2026 годы, утвержденную постановлением администрации Снежинского городского округа от 23.06.2017 № 847 (с изменениями от 23.04.2018 № 525, от 17.08.2018 № 1046, от 18.04.2019 № 539, от 28.08.2020 № 1085, от 09.03.2022 № 276) (прилагаются).

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

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

Глава Снежинского городского округа

А.С.Пульников

**ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
Снежинского городского округа**

**Изменения в муниципальную Программу «Комплексное развитие социальной инфраструктуры Снежинского городского округа» на 2017-2026 гг.**

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

«Количество построенных (реконструированных) объектов социальной сферы, в том числе:

- в сфере образования:  
в 2025 году – 1 единица,  
в 2026 году – 1 единица;
- в сфере здравоохранения:  
в 2024 году – 0 единица,  
в 2026 году – 2 единица;
- в сфере физической культуры и спорта:  
в 2026 году – 1 единица;
- в сфере культуры:  
в 2026 году – 1 единица».

2. Раздел «Объем и источники финансирования Программы» Паспорта Программы изложить в новой редакции: «Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств областного и местного бюджетов.

Общий объем финансирования Программы – 1 610 600,00 тыс. руб., в т.ч. по источникам финансирования:  
– 892 890,00 тыс. руб. – средства областного бюджета,  
– 17 710,00 тыс. руб. – средства местного бюджета,  
– 700 000,00 тыс. руб. – средства, необходимые для реализации мероприятия

Объем финансирования Программы по годам:  
в 2017 году – 0 тыс. руб.;  
в 2018 году – 0 тыс. руб.;  
в 2019 году – 0 тыс. руб.;  
в 2020 году – 0 тыс. руб.;  
в 2021 году – 0 тыс. руб.;  
в 2022 году – 0 тыс. руб.;

в 2023 году – 0 тыс. руб.;  
в 2024 году – 0 тыс. руб.;  
в 2025 -2026 годах\* – 1 610 600,00 тыс. руб., в т.ч. по источникам финансирования:  
2

– 892 890,00 тыс. руб. – средства областного бюджета;  
– 17 710,00 тыс. руб. – средства местного бюджета;  
– 700 000,00 тыс. руб. – средства, необходимые для реализации мероприятия.

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

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

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

Таблица 7.1

Источники финансирования мероприятий Программы	Объем финансирования, тыс. руб.,						
	Всего:	в том числе по годам:					
		2017-2020	2021	2022	2023	2024	2025-2026*
Всего по Программе	1 610 600,00	0	0	0	0	0	1 610 600,00
в т.ч. по источникам финансирования:							
областной бюджет	892 890,00	0	0	0	0	0	892 890,00
местный бюджет	17 710,00	0	0	0	0	0	17 710,00
средства, необходимые для реализации мероприятия	700 000,00						700 000,00
в т.ч. по видам объектов социальной инфраструктуры:							
образование	900 000,00	0	0	0	0	0	900 000,00
здравоохранение	700 000,00	0	0	0	0	0	700 000,00
физическая культура и массовый спорт	2 100,00	0	0	0	0	0	2 100,00
культура и досуг	8 500,00	0	0	0	0	0	8 500,00

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

4. Раздел 8 «Целевые показатели Программы» изложить в новой редакции:

«Целевые индикаторы представляют собой количественные показатели и позволяют вести мониторинг динамики изменений в социальной сфере за оцениваемый период с целью уточнения или корректировки поставленных задач и проводимых мероприятий.

Целевые показатели Программы представлены в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Наименование (индикатора) показателя	Единица измерения	2016 год факт	Значение индикаторов							
				2017-2021 годы	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	За период реализации Программы	
1.	Количество построенных (реконструированных) объектов социальной сферы, в т.ч.	единиц					0	1	5	6	
1.1	Объекты образования							1	1	2	
1.2	Объекты здравоохранения						0		2	2	
1.3	Объекты физической культуры и спорта								1	1	
1.4	Объекты культуры								1	1	

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к муниципальной Программе «Комплексное развитие социальной инфраструктуры Снежинского городского округа» на 2017-2026 гг.**

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Объем финансирования по годам, тыс.руб.										Связь с индикаторами реализации Программы (№ показателя)	Ссылка на НПА о соответствии расходного обязательства полномочиям Снежинского городского округа		
			Всего	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025-2026*				
1	2	3	4	5	6	7	8	9					10	11	12	
Бюджетополучатель / Исполнитель - МКУ «УХ СГО»/ МКУ «СЗР»																
Образование																
Всего по образованию:			900 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900 000,00		
в т.ч. по источникам финансирования:																
		ОБ	891 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	891 000,00		
		МБ	9 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 000,00		
1.	Строительство нового детского сада в микрорайоне 16А (в том числе проектно-изыскательские работы)	Всего, в т.ч.:	400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400 000,00	1	Закон № 131-ФЗ ст.16
		ОБ	396 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	396 000,00		
		МБ	4 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 000,00		
2.	Строительство школы на 800 мест в мкр. 16Б, в т.ч. ПИР	Всего, в т.ч.:	500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	2	Закон № 131-ФЗ ст.16
		ОБ	495 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	495 000,00		
		МБ	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00		
Здравоохранение																
Всего по здравоохранению:			700 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700 000,00		
в т.ч. по источникам финансирования:																
		Средства, необходимые для реализации цели мероприятия	700 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700 000,00		
		МБ	4 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 000,00		
3.	Строительство типовой поликлиники для обслуживания взрослого населения в новом микрорайоне города	Всего, в т.ч.:	400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400 000,00	3	Закон № 3297-1 ст.1, п.3
		Средства, необходимые для реализации цели мероприятия	4 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 000,00		
		МБ	4 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 000,00		
4.	Строительство детской поликлиники в мкр.16А (из расчета 200 посещений в смену), в т.ч. ПИР	Всего, в т.ч.:	300 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300 000,00	4	Закон № 3297-1 ст.1, п.3
		Средства, необходимые для реализации цели мероприятия	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00		
		МБ	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00		
Физическая культура и массовый спорт																
Всего по физической культуре и массовому спорту:			2 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 100,00		
в т.ч. по источникам финансирования:																
		Средства, необходимые для реализации цели мероприятия	2 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 100,00		
		МБ	210,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	210,00		
5.	Капитальный ремонт здания спортивного комплекса с катком ФОК «Айсберг» (замена существующего купола на жесткую металлическую конструкцию)	Всего, в т.ч.:	2 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 100,00	5-8	Закон № 131-ФЗ ст.16
		ОБ	1 890,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 890,00		
		МБ	210,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	210,00		
Культура и досуг																
Всего по культуре и досугу:			8 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 500,00		
в т.ч. по источникам финансирования:																
		Средства, необходимые для реализации цели мероприятия	8 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 500,00		
		МБ	8 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 500,00		
6.	Строительство общественного центра в д.Ключи (клубное помещение, помещение фельдшерского пункта и пункта охраны правопорядка)	Всего, в т.ч.:	8 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 500,00	9	Закон № 131-ФЗ ст.17
		ОБ	8 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 500,00		
		МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
ИТОГО по Программе:			1 610 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 610 600,00		
в т.ч. по источникам финансирования:																
		ОБ	892 890,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	892 890,00		
		МБ	17 710,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17 710,00		
		Средства, необходимые для реализации цели мероприятия	700 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700 000,00		

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 29.04.2022 № 655

### Об утверждении административного регламента

На основании письма Министерства строительства и инфраструктуры Челябинской области от 16.12.2021 № 15133 (инд. от 17.12.2021 Д-5980), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 (ред. от 20.07.2021) «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (вместе с «Правилами разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», «Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», «Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и

административных регламентов предоставления государственных услуг»), руководствуясь статьями 34 и 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (прилагается).

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

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

Глава Снежинского городского округа

А.С.Пульников

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
Снежинского городского округа

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории Снежинского городского округа

Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – настоящий Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Снежинского городского округа Челябинской области.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подуслуг:

- признания садового дома жилым домом;
- признания жилого дома садовым домом.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенных на территории Снежинского городского округа (далее – Заявитель).

Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном приеме заявителя в управлении градостроительства администрации Снежинского городского округа - структурном подразделении администрации Снежинского городского округа, уполномоченной на предоставление муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
- по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/> (далее – ЕПГУ, Единый портал);
- на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) <https://www.gosuslugi74.ru/>, являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал);
- на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа [www.snzadm.ru](http://www.snzadm.ru);
- посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – заявления); адресов Уполномоченного органа и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа; документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по

которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, а также многофункционального центра;
- справочные телефоны Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Информация об Административном регламенте, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа, на Едином портале.

На ЕПГУ, региональном портале и официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа размещается следующая информация:

- круг заявителей;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- результат предоставления муниципальной услуги;
- размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих уполномоченного органа;

формы заявлений и уведомлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.  
Информация на ЕПГУ, региональном портале и официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

#### Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование государственной и муниципальной услуги – «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

Муниципальная услуга осуществляется администрацией Снежинского городского округа.

Место нахождения администрации и ее почтовый адрес: 456770, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24; адрес электронной почты администрации: adm@snzadm.ru; адрес официального сайта администрации: <https://snzadm.ru>.

График работы:

понедельник – пятница – с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.00 до 13.00,

суббота, воскресенье – выходной день.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением градостроительства администрации Снежинского городского округа (далее – Управление).

Место нахождения Управления: 456770, Челябинская обл., г. Снежинск, б-р Циолковского, д. 6; телефон 8 (35146) 35734;

адрес электронной почты Управления: ug@snzadm.ru.

График работы:

понедельник – пятница – с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходной день.

Прием и регистрация документов осуществляется канцелярией в случае обращения заявителя непосредственно в администрацию.

Ответственным за прием и регистрацию заявления и прилагающих к нему документов является сотрудник канцелярии либо специалист Управления (в его отсутствие).

Место нахождения сотрудника канцелярии и ее почтовый адрес:

– 456770, Челябинская обл., г. Снежинск, б-р Циолковского, д. 6, каб. 18;

телефон 8 (35146) 35734;

адрес электронной почты: ug@snzadm.ru.

График работы:

понедельник – пятница – с 08.30 до 17.30, перерыв с 12.00 до 13.00,

суббота, воскресенье – выходной день.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области (далее – Управление Росреестра по Челябинской области).

Место нахождения и почтовый адрес Управления Росреестра по Челябинской области:

454048, г. Челябинск, ул. Елькина, д. 85;

официальный сайт: [www.to74.rosreestr.ru](http://www.to74.rosreestr.ru);

телефон: 8 (351) 2376745; факс: 8 (351) 2603440;

адрес электронной почты: [justupr@chel.surnet.ru](mailto:justupr@chel.surnet.ru).

График работы:

понедельник – четверг: с 08:30 до 17:30, перерыв: с 13:00 до 13:45, пятница: с 08:30 до 16:15, перерыв: с 13:00 до 13:45;

территориальный отдел областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» в городе Снежинске при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между областным государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» и администрацией Снежинского городского округа.

Место нахождения и почтовый адрес:

456770, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 1;

телефоны 8 (35146) 35071, 37035;

официальный сайт: [mfc@snzadm.ru](mailto:mfc@snzadm.ru);

электронная почта: [snz@mfc-74.ru](mailto:snz@mfc-74.ru).

График работы:

понедельник – с 11.00 до 20.00 (перерыв с 14.00 до 15.00), вторник, среда, пятница – с 09.00 до 18.00 (перерыв с 14.00 до 15.00), четверг – с 10.00 до 19.00 (перерыв с 14.00 до 15.00), суббота – с 09.00 до 13.00 (без перерыва), воскресенье – выходной день.

Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенных на территории Снежинского городского округа.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Федерации.

Правовые основания для предоставления услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Положение);

Уставом муниципального образования «Город Снежинск»; иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации, муниципальные правовые акты, регулирующие соответствующие функции и полномочия органа местного самоуправления по предоставлению услуги.

Заявитель или его представитель представляет в Уполномоченный орган заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет форму указанного уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №

1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
  - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
  - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).
- Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) Заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (в котором указываются кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты заявителя, а также способ получения решения уполномоченного органа местного самоуправления и иных предусмотренных Положением документов).

Форма заявления указана в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;
- на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

б) Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган) - предоставляется для идентификации личности. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;

Для подслуги «Признание садового дома жилым домом»:

г) Правоустанавливающие документы на садовый дом (в случае, если право собственности заявителя на садовый дом не зарегистрировано в

Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), или нотариально заверенную копию такого документа);

д) Заключение по обследованию технического состояния

объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий;

е) Нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц;

Для подслуги «Признание жилого дома садовым домом»:

ж) Правоустанавливающие документы на жилой дом (в случае, если право собственности заявителя на жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа);

з) Нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание жилого дома садовым домом в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц.

Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа.

В случае подачи документов от представителя Заявителя с ролью «юридическое лицо», «индивидуальный предприниматель» дополнительно предоставляются документы необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Регистрация заявления, представленного в Уполномоченный орган способами, указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления заявления в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления об окончании строительства считается первый рабочий день, следующий за днем направления указанного уведомления.

Срок предоставления услуги составляет не позднее чем через 45 календарных дней со дня подачи заявления.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги.

Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

Для подслуги «Признание садового дома жилым домом»: непредоставление заявителем заявления о признании садового дома жилым домом и (или) заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий;

поступления в Уполномоченный орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем;

поступление в Уполномоченный орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом, если правоустанавливающий документ на садовый дом или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем.

Отказ по указанному основанию допускается в случае, если Уполномоченный орган после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о

зарегистрированных правах на садовый дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ на садовый дом или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о предоставлении правоустанавливающего документа; непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц на признание садового дома жилым домом в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц; размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения.

5.1) размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления; Для подуслуги «Признание жилого дома садовым домом»: непредставление заявителем заявления о признании жилого дома садовым домом; поступление в Уполномоченный орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на жилой дом лица, не являющегося заявителем; поступление в Уполномоченный орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом, если правоустанавливающий документ на жилой дом или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем.

Отказ по указанному основанию допускается в случае, если Уполномоченный орган после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ на жилой дом или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о предоставлении правоустанавливающего документа; непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц на признание жилого дома садовым домом в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;

размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения; использования жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

- а) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуг;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- в) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- е) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги;
- ж) предоставление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления;
- з) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административного регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается по мере готовности в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- 1) решение Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;
- 2) решения об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Форма решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом утверждена Приложением 8 к Положению.

Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие основания, перечисленные в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составленного в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

- а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;
- б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в решении уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в решении Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом. Дата и номер выданного решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом не изменяются, а в соответствующей графе решения уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом указывается основание для внесения исправлений и дата внесения исправлений.

Решение уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в решение уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок:

- а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;
- б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

Порядок выдачи дубликата решения уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению 6 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомлении о несоответствии, установленных пунктом 2.28 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат решения Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном решении уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом

или жилого дома садовым домом.

Дубликат решения уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо решение об отказе в выдаче дубликата решения уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме согласно Приложению 7 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Снежинск» находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении 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» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закон № 210-ФЗ;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закон № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Помещения, предназначенные для работы с Заявителями, как правило, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. Помещение оборудуется информационной

табличкой (вывеской), содержащей полное наименование, а также информацию о режиме работы. Вход в помещение и выход из него оборудуются соответствующими указателями, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок. На территории, прилегающей к месторасположению, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

В помещении оборудуются сектора для информирования, ожидания и приема граждан, при наличии технической возможности.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть предоставлена заявителем:

- 1) непосредственно в Управлении;
- 2) непосредственно в помещениях многофункционального центра на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном консультировании специалистом многофункционального центра;
- 3) с использованием средств телефонной связи;
- 4) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет;
- 5) по письменному обращению граждан и юридических лиц в многофункциональный центр/Уполномоченный орган;
- 6) в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении;
- 7) путем издания печатных информационных материалов (брошюр, буклетов, листовок и т.д.);
- 8) путем изготовления и размещения баннеров;
- 9) путем размещения стендов, объявлений в помещениях органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, в том числе в местах массового скопления людей (например, в почтовых отделениях, отделениях кредитных и банковских организаций).

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.

В помещении многофункционального центра/Уполномоченного органа и Интернет-сайтах органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск», на информационных стендах и иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальных услуг, размещается следующая информация:

- 1) перечень муниципальных услуг, предоставляемых многофункциональным центром/ Уполномоченным органом, органах и организациях, участвующих в предоставлении таких услуг;
- 2) сроки предоставления муниципальных услуг;
- 3) о перечнях документов, необходимых для получения муниципальных услуг и требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) основания для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 5) порядок получения консультаций, информирования о ходе оказания муниципальной услуги;
- 6) информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;
- 7) текст настоящего административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайтах: <http://www.gosuslugi.ru> и <http://www.snzadm.ru>);
- 8) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- 9) режим работы, адрес, график работы специалистов многофункционального центра/Уполномоченного органа, режим работы и адреса иных многофункциональных центров в Челябинской области;
- 10) порядок обжалования действий (бездействий), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных служащих, многофункциональных центров, работников многофункционального центра;
- 11) информация о предусмотренной законодательством РФ ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников многофункционального центра за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 12) информация о порядке возмещения вреда, причиненного Заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения многофункциональным центром или его сотрудниками обязанностей, предусмотренных законодательством РФ;
- 13) другая информация, необходимая для получения

муниципальной услуги.

Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в государственные и муниципальные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) согласование, утверждение и подписание уполномоченным должностным лицом проекта результата предоставления муниципальной услуги;

5) передача итогового документа и выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

Формирование заявления в электронной форме.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода

значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, региональном портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ, регионального портала.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Основанием для начала административной процедуры является поступление в многофункциональный центр/Управление заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, способами, предусмотренными пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

1) инспектор многофункционального центра/Сотрудник Канцелярии, ответственный за прием и регистрацию документов при личном приеме:

устанавливает личность заявителя;

изучает содержание заявления;

вносит регистрирующую запись о приеме документов в регистрационную карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов;

уведомляет заявителя о наличии препятствий для принятия документов, при наличии оснований, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

выдает расписку в получении от заявителя документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, с указанием их перечня и даты получения многофункциональным центром/Уполномоченным органом.

Общий максимальный срок приема документов от одного Заявителя не должен превышать 15 минут.

2) в случае поступления документов по почте:

– инспектор многофункционального центра/Сотрудник Канцелярии регистрирует поступившие от заявителя документы в соответствии с порядком, установленным в многофункциональном центре/Канцелярии для регистрации входящей корреспонденции:

– направляет зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы в отдел контроля многофункционального центра, ответственному за предоставление муниципальной услуги (в случае подачи документов в многофункциональный центр), либо начальнику Управления (в случае подачи заявления в Администрацию).

Общий максимальный срок оказания административной процедуры – не более 15 минут;

3) в случае подачи заявления в форме электронного документа: инспектор многофункционального центра/Сотрудник Канцелярии регистрирует поступившие от заявителя документы в соответствии с порядком, установленным в многофункциональном центре/Канцелярии для регистрации входящей корреспонденции:

– направляет зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы в отдел контроля многофункционального центра, ответственному за предоставление муниципальной услуги (в случае подачи документов в многофункциональный центр), либо начальнику Управления (в случае подачи заявления в Администрацию).

Общий максимальный срок оказания административной процедуры – не более 15 минут;

3) в случае подачи заявления в форме электронного документа: инспектор многофункционального центра/Канцелярии (специалист Управления – в его отсутствие), ответственный за прием и регистрацию документов, в случае поступления заявления в форме электронного документа:

выводит заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе;

проверяет соответствие документов требованиям, установленным в пунктах 2.5 - 2.8 настоящего Административного регламента;

при необходимости подготавливает в адрес заявителя информацию о наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента;

осуществляет регистрацию входящей корреспонденции;

Общий максимальный срок оказания административной процедуры – не более 1 часа;

4) в случае обращения заявителя в многофункциональный центр инспектор многофункционального центра, ответственный за прием документов, передает пакет документов сотруднику контрольно-организационного отдела многофункционального центра (далее –

отдел контроля МФЦ):

Специалист отдела контроля МФЦ:  
 – принимает дело;  
 – проверяет комплектность дела и соответствие заявления и документов требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;  
 – формирует дело заявителя и организует передачу дела курьером многофункционального центра в Управление, если заявитель обратился в многофункциональный центр.  
 Сформированный пакет документов заявителя многофункциональный центр направляет курьером в Управление.  
 Максимальный срок выполнения административной процедуры по организации передачи пакета документов в Управление – 1 рабочий день.  
 Начальник управления рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и направляет по подведомственности решения в отдел регулирования градостроительной деятельности Управления (далее – Отдел Управления). Срок рассмотрения – не более 0,5 рабочего дня.  
 Результатом исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является передача заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел Управления.  
 Особенности направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с посредством электронных сервисов.  
 Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.  
 Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявителю уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.  
 При формировании заявления заявителю обеспечивается:  
 а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
 б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;  
 в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;  
 г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;  
 д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;  
 е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.  
 Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.  
 Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления.  
 Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявление (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).  
 Ответственное должностное лицо:  
 проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;  
 рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);  
 производит действия в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.  
 Формирование и направление межведомственных запросов в государственные и муниципальные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги:  
 Юридическим фактом для начала данной административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел Управления;  
 основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел полного пакета документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;  
 начальник отдела Управления в течение 1 часа направляет специалисту отдела пакета документов для исполнения.  
 Специалист отдела Управления в течение 1 рабочего дня с момента регистрации дела заявителя:

проверяет комплектность дела и соответствие заявления и документов требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;  
 изготавливает уведомление об отказе в приеме документов в случае, если в ходе проверки документов выявлены нарушения требований, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента;  
 направляет межведомственные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если документы, перечисленные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, не были представлены Заявителем самостоятельно.  
 Специалист отдела Управления осуществляет контроль срока получения ответа на запрос (срок ожидаемого ответа на запрос не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления запроса в орган или организацию, представляющие документ и (или) информацию), при необходимости направляет запрос повторно.  
 Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию, направлению и обработке ответов по межведомственным запросам составляет не более 5 рабочих дней.  
 Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:  
 Юридическим фактом для начала данной административной процедуры является поступление специалисту отдела Управления ответов на межведомственные запросы.  
 При поступлении специалисту отдела Управления уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ на садовый дом или жилой дом или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем, специалист отдела Управления направляет заявителю письмо с предложением представить в Уполномоченный орган правоустанавливающий документ на садовый дом или жилой дом или нотариально заверенную копию такого документа, сведения о правах на который отсутствуют в ЕГРН, в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа.  
 В течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалистом отдела Управления определяется возможность признания жилого дома садовым домом или садового дома жилым домом, по результатам чего специалистом Отдела Управления подготавливается проект  
 – о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента) по форме Приложения 2 к настоящему Административному регламенту;  
 – об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (при наличии оснований для отказа в принятии решения о подготовке документации по планировке территории, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента) по форме Приложения 8 к настоящему Административному регламенту.  
 Проект решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом или об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом подготавливаются в 2-х экземплярах:  
 один экземпляр предназначен для дальнейшей выдачи заявителю;  
 один экземпляр предназначен для хранения в Управлении.  
 Специалист отдела Управления подготавливает проект решения и направляет его на согласование непосредственному руководителю – начальнику отдела Управления. Срок рассмотрения проекта решения начальником отдела – не более 1 рабочего дня.  
 Результатом исполнения административной процедуры является подготовка специалистом отдела Управления проекта решения по муниципальной услуге и передача его на согласование.  
 Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и подготовке проекта решения не более 30 календарных дней.  
 Согласование, утверждение и подписание уполномоченным должностным лицом проекта результата предоставления муниципальной услуги  
 Уполномоченным должностным лицом администрации Снежинского городского округа на подписание результата оказания муниципальной услуги является глава Снежинского городского округа, при его отсутствии – исполняющий обязанности главы Снежинского городского округа (далее – уполномоченное лицо).  
 Уполномоченными должностными лицами администрации Снежинского городского округа на согласование результата оказания муниципальной услуги являются:  
 начальник управления градостроительства – главный архитектор;  
 начальник юридического отдела;  
 заместитель главы Снежинского городского округа;  
 Сроки рассмотрения проекта решения:

№ п/п	Должность	Срок рассмотрения
-------	-----------	-------------------

1.	Начальник управления градостроительства – главный архитектор	0,5 рабочего дня
2.	Заместитель главы Снежинского городского округа	0,5 рабочего дня
3.	Начальник юридического отдела администрации	0,5 рабочего дня

Уполномоченное должностное лицо в процессе согласования:  
– рассматривает проект результата предоставления муниципальной услуги, при отсутствии замечаний согласовывает проект решения;

– при обнаружении в проекте результата предоставления муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок направляет его должностному лицу отдела Управления для устранения опечаток и (или) ошибок.

Должностное лицо отдела Управления в течение 0,5 рабочего дня после возврата производит исправление ошибок и (или) опечаток и передает исправленный проект результата предоставления муниципальной услуги на согласование повторно.

Уполномоченное лицо на подписание в течение 1 рабочего дня:  
– рассматривает исправленный проект результата предоставления муниципальной услуги и при отсутствии замечаний подписывает результат предоставления муниципальной услуги или отказ;

– передает подписанный результат предоставления муниципальной услуги Специалисту отдела Управления для регистрации.

Результатом выполнения данной административной процедуры является передача уполномоченным должностным лицом Канцелярии результата предоставления муниципальной услуги на их регистрацию.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не более 4 рабочих дней.

Передача итогового документа и выдача результата предоставления муниципальной услуги Заявителю

Юридическим фактом для начала данной административной процедуры является передача Специалисту отдела Управления результата оказания муниципальной услуги.

После поступления результата оказания муниципальной услуги Специалист отдела Управления регистрирует полученный результат, присваивая номер и дату, вносит информацию о данном решении в электронную базу данных Управления.

Уведомление Заявителя о принятом решении.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела либо специалисту многофункционального центра, ответственному за выдачу Заявителю итогового документа, являющегося результатом выполнения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Отдела или многофункционального центра, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня информирует Заявителя о принятом решении и направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, аналогично способу, которым было подано заявление, или по способу, указанному в заявлении.

Уведомление Заявителя о принятом решении может осуществляться по телефону и через электронную почту, через Портал, по почте (вместе с направлением документа, являющегося результатом предоставления услуги).

Особенности выдачи заявителю итогового документа в многофункциональном центре:

Сотрудник отдела контроля:

– принимает от специалиста многофункционального центра, ответственного за делопроизводство, итоговый документ в 1 (одном) экземпляре;

– регистрирует итоговый документ в программном комплексе с указанием его реквизитов;

– передает итоговый документ в 1 (одном) экземпляре специалисту многофункционального центра, ответственному за выдачу результата предоставления услуги для подписания и выдачи заявителю.

Специалист многофункционального центра, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, выдает заявителю итоговый документ в 1 (одном) экземпляре, при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия лица.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, может быть получен заявителем лично либо выдан уполномоченному им лицу.

В том случае, если заявителем выбран способ получения документа, являющегося результатом предоставления услуги, лично, уведомление заявителя о принятом решении осуществляется по телефону и через электронную почту. Специалист многофункционального центра, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, также информирует заявителя о дне, когда заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги. Сведения об уведомлении Заявителя и приглашении его в многофункциональный центр за получением документа, являющегося результатом

предоставления услуги, также вносятся в электронный журнал регистрации.

По истечении 30 календарных дней со дня поступления итогового документа в многофункциональный центр и в случае неполучения их заявителем лично специалист многофункционального центра, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя (письмом, по телефону или смс-сообщением) о том, что результат муниципальной услуги направлен почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

В том случае, если заявитель обращался за предоставлением муниципальной услуги через Портал, специалист Управления, ответственный за выдачу результата предоставления услуги направляет в личный кабинет на Портале Заявителя уведомление о принятии решения по его заявлению.

При личном обращении заявителя в многофункциональный центр за получением документа, являющегося результатом предоставления услуги, заявителю с целью идентификации его личности необходимо представить документ, удостоверяющий личность, а при обращении представителя – также документ, подтверждающий полномочия представителя.

При личном обращении заявителя в многофункциональный центр специалист многофункционального центра, ответственный за выдачу результата предоставления услуги:

– посредством проверки документа, удостоверяющего личность, устанавливает личность заявителя;

– при обращении представителя посредством проверки документа, подтверждающего полномочия представителя, устанавливает его полномочия;

– выдает расписку заявителю для проставления заявителем отметки (подписи, фамилии и инициалов, дата) о получении документов – с использованием программных средств формирует расписку о получении документа, являющегося результатом предоставления услуги.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю итогового документа о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по передаче итогового документа и выдачи результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивировать отказ в предоставлении государственной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления

государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных

услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействия Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

запись на прием в Уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос) с использованием регионального портала не осуществляется; формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на региональном портале без необходимости дополнительной подачи запрос в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством регионального портала;

уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного предоставления таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запрос – 1 рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем (в случае, если такая плата предусмотрена законодательством РФ).

При получении запроса в электронной форме заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе регионального портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляется должностным лицом структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги путем передачи соответствующих данных сотруднику, ответственному за делопроизводство уполномоченного органа.

После регистрации запрос направляется начальнику Уполномоченного органа на рассмотрение;

оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, с использованием регионального портала не осуществляется; заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств регионального портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

д) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

б) Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на региональном портале.

Формы контроля за исполнением административного

регламента

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги и принятием

решения должностным лицом Управления осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления настоящего Административного регламента.

Текущий контроль в Управлении осуществляется начальником отдела, заместителем начальника Управления, начальником Управления, а также работниками, ответственными за ведение делопроизводства в Управлении на основании сведений, регулярно получаемых от специалистов, а также анализа соответствующих регистрационно-контрольных карточек и электронной базы входящих и исходящих документов (программы «1 С-Предприятие»).

Начальником отдела Управления текущий контроль осуществляется также в виде проверки текущих и исходящих документов, подготовленных специалистом Управления.

Заместителем начальника Управления один раз в неделю проводится плановая проверка путем случайной выборки документов по нескольким заявлениям.

Начальником Управления один раз в месяц проводится плановая проверка путем случайной выборки документов по нескольким заявлениям.

Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором территориального отдела многофункционального центра (в случае поступления заявления через многофункциональный центр).

Ежедневно специалист отдела контроля многофункционального центра осуществляет проверку исполнения сроков административных процедур. В случае нарушения срока, установленного настоящим административным регламентом, составляется служебная записка на имя заместителя главы городского округа.

Ежемесячно, до 5 числа месяца, начальники отделов многофункционального центра представляют директору территориального отдела многофункционального центра информацию о количестве обращений, поступивших за предшествующий месяц, количестве выданных документов, а также не выданных в установленный срок документов с указанием причин задержки и принятых мерах по их устранению.

Ответственность за организацию работы многофункционального центра возлагается на директора территориального отдела многофункционального центра.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем главы городского округа и включает в себя:

1) проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений прав Заявителей;

2) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления.

Периодичность проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается правовым актом Администрации.

В случае выявления нарушений в ходе исполнения настоящего Административного регламента виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц Администрации, должностных лиц Управления, муниципальных служащих Администрации (далее – муниципальные служащие), работников многофункционального центра за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения Административного регламента:

– муниципальные служащие несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации и положениями должностных регламентов;

– работники многофункционального центра при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций многофункциональных центров, предусмотренных статьей 15.1, частями 1 и 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих

В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) Администрации,

многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников и принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) – требование Заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Администрацией, многофункциональным центром, должностным лицом Администрации, работником многофункционального центра, муниципальным служащим при получении данным Заявителем муниципальной услуги.

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

- 1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
  - 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
  - 3) требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом и нормами действующего законодательства Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;
  - 4) отказа в приеме документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для 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;
  - 6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;
  - 7) отказа Администрации (Управления), уполномоченного должностного лица Администрации, должностными лицами Управления, предоставляющими муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги либо нарушение установленного срока таких исправлений;
  - 8) нарушения Администрацией (Управлением), уполномоченным должностным лицом Администрации, должностными лицами Управления срока или порядка выдачи результата предоставления муниципальной услуги;
  - 9) приостановления 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 правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;
  - 10) требования 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра невозможно в связи с тем, что на многофункциональные центры не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ.
- Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органов местного самоуправления Снежинского городского округа, Единого портала, а также принята при личном обращении заявителя по адресу:
- в Управление: 456770, Челябинская обл., г. Снежинск, б-р Циолковского, д. 6, e-mail ug@snzadm.ru;
- в Администрации: 456770, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д.24, e-mail adm@snzadm.ru.
- Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется следующими способами:
- в Управление по адресу: 456770, Челябинская обл., г. Снежинск, б-р Циолковского, д. 6, телефон: (35146)35734;
- на информационном стенде, расположенном в холле Управления;
- на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа: <http://www.snzadm.ru/>;
- на информационном стенде многофункционального центра;
- на портале многофункциональных центров: [www.mfc74.ru](http://www.mfc74.ru/);
- на федеральном портале [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).
- 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 многофункциональным центром для реализации функций, или их работников.

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

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем действий (бездействий) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их работников и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги, не осуществляется в связи с тем, что они не участвуют в предоставлении муниципальной услуги.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

- 1) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, многофункциональный центр. Жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного должностного лица Администрации подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой Снежинского городского округа. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному соответствующим нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации;
  - 2) жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, уполномоченного должностного лица Администрации, должностных лиц Управления может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, федерального портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) или регионального портала, а также может быть принята при личном приеме главы Снежинского городского округа Заявителя;
  - 3) жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Федерального портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) или регионального портала, а также может быть принята при личном приеме руководителя многофункционального центра заявителя;
  - 4) личный прием граждан в Администрации осуществляется главой Снежинского городского округа по предварительной записи по адресу: 456770, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24 или по телефону: (35146)92573;
  - 5) личный прием граждан в многофункциональном центре осуществляется руководителем многофункционального центра по предварительной записи по адресу: 456770, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 1 или по телефону: (35146)35071, 21626.
- Жалоба должна содержать:
- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организации, привлекаемых многофункциональным центром для реализации функций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
  - 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – 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 (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, привлекаемых многофункциональным центром для реализации функций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.
- Жалоба, поступившая в Администрацию, многофункциональный центр, учителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления/ многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
- По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:
- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого

решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированное решение по результатам рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем его принятия.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в решении по результатам рассмотрения жалобы указывается информация о действиях, осуществляемых Управлением, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приводятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в решении по результатам рассмотрения жалобы указывается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заявитель вправе обжаловать в суд, арбитражный суд решение, действие (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном

Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Многофункциональный центр осуществляет: информирование заявителей о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной (муниципальной) услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг; иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не

позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

При наличии в заявлении на получение муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной (муниципальной) услуги, в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления о предоставлении государственной услуги в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ; запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание садового дома жилым домом  
и жилого дома садовым домом»

В администрацию Снежинского городского округа

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица, реквизиты документа, удостоверяющего личность, СНИЛС,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

Заявление <\*>

Прошу признать: садовый дом, расположенный по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ жилым домом;  
\_\_\_\_\_ садовым домом;

в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

Оцениваемое помещение (жилой дом, садовый дом) находится у меня в пользовании (собственности) на основании

Даю свое согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

Предупрежден о том, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, за представление недостоверной информации, заведомо ложных сведений мне (нам) будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

Место получения результата предоставления муниципальной услуги: лично в органе, предоставляющем муниципальную услугу; в МФЦ; посредством почтовой связи на адрес: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

_____	_____	«__» 20__ г.
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)	(подпись)	

<\*> Юридические лица оформляют заявления на официальном бланке.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ул. Свердлова, 24, г. Снежинск Челябинской области, 456770, Российская Федерация.  
Телефон (8-35146) 9-25-73, факс (8-35146) 9-23-85, e-mail:adm@snozadm.ru

**РЕШЕНИЕ**

о признании садового дома жилым домом и / жилого дома садовым домом

Дата, номер в связи с обращением \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя) о намерении признать садовый дом жилым домом/жилой до садовым домом, (ненужное зачеркнуть) расположенный по адресу: \_\_\_\_\_,

кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом;

на основании \_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты правоустанавливающего документа), \_\_\_\_\_

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

Признать \_\_\_\_\_ (садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужное указать)

(должность) (Ф.И.О. должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом) (подпись должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом)

М.П.

Получил: «__» _____ 20__ г.	_____	заполняется
	(подпись заявителя)	в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (заполняется в случае направления решения по почте) (Ф.И.О., подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

Кому (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе в приеме документов (наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.13	непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента;	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «б» пункта 2.13	получение в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;	
подпункт «в» пункта 2.13	получение в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный пунктом 2.9	

подпункт «г» пункта 2.13	настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган местного самоуправления после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа;	
подпункт «д» пункта 2.13	непредставление заявителем документа, предусмотренного подпунктом «с» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц	
подпункт «д» пункта 2.13	размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;	
подпункт «е» пункта 2.13	использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом).	

**Дополнительно информируем:**

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

**Приложение:**

(прилагаются документы, представленные заявителем) (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Дата**

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание садового дома жилым домом  
и жилого дома садовым домом»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении  
уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом  
и жилого дома садовым домом

«    »            20 \_\_\_\_ г.

В администрацию Снежинского городского округа  
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти  
субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в решении.

Сведения о заявителе

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем).	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/  
ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Обоснование для внесения исправлений в решение

№	Данные (сведения), указанные в решении	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче решения

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
указывается один из перечисленных способов	

(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
(при наличии)

\*Нужное подчеркнуть.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание садового дома жилым домом  
и жилого дома садовым домом»

Кому  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве  
индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное  
наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты  
застройщика)

**РЕШЕНИЕ**

об отказе во внесении исправлений в решение о признании  
садового дома жилым домом  
и жилого дома садовым домом \*\* (далее – решение)

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти  
субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)  
по результатам рассмотрения заявления об исправлении  
допущенных опечаток и ошибок в решении от №  
(дата, номер регистрации)  
принято решение об отказе во внесении исправлений в  
уведомление.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в решение в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в решение
подпункт «а» пункта 2.26	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.26	отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в решении	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, а также в  
судебном порядке.

Дополнительно информирую

ем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в решение, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

\*\*Нужное подчеркнуть.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 04.05.2022 № 657

**Об окончании отопительного периода 2021-2022 годов**

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Установить 5 мая 2022 года днем окончания отопительного периода 2021-2022 годов.

Предложить АО «Трансэнерго» (Пряхин В.В.), ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ им. академ. Е.И. Забабахина» (Педяш А.А.), ООО «Движение» (Миков А.Г.), ООО «Свой дом» (Жабунин К.С.), ООО УК «Самоцветы» (Ежиков А.В.), МКП «Энергетик» (Гаврилов Д.В.), ООО «ДОМ» (Смагин П.П.), ООО «Снабстрой74» (Нетоякин Д.Б.), ООО «ПРОФСТАНДАРТ» (Ширяев С.М.), ООО «Синара Плюс» (Кадников Ю.А.), ООО «НОВА-Комфорт» (Косачев И.В.), ООО «Строй-Центр» (Кузьмин А.Ю), ТСЖ «Баден-Баден» (Мохирев А.А.), ООО ЭСК «Рубикон» (Нетоякин Д.Б.) руководителям муниципальных предприятий, организаций, учреждений, владеющим объектами (зданиями, сооружениями), находящимися на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, и содержание которых полностью или частично осуществляется за счет средств городского бюджета, выполнить необходимые организационные мероприятия, связанные с окончанием отопительного периода, с сохранением горячего водоснабжения.

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Снежинского  
городского округа

А.С.Пульников

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 04.05.2022 № 660

**О введении особого противопожарного режима на территории Снежинского городского округа в 2022 году**

С целью охраны лесов, расположенных в границах Снежинского городского округа, предупреждения лесных пожаров и их ликвидации, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Правительства Челябинской области от 29.04.2022 № 255-п «Об установлении особого противопожарного режима на территории Челябинской области» постановлением администрации Снежинского городского округа от 13.04.2022 № 538 «Об установлении начала пожароопасного сезона и о мероприятиях по охране лесов в границах Снежинского городского округа в пожароопасный сезон 2022 года», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Ввести особый противопожарный режим на территории Снежинского городского округа с 05 мая 2022 года.

Отделу гражданской защиты г. Снежинска (Карионов А.В.), ОМВД России по ЗАТО в г. Снежинске (Оленич Е.В.), Специальному управлению ФПС № 7 МЧС России (Тютин Э.И.), Муниципальному казённому учреждению «Снежинское лесничество» (Кулешов Н.В.), Муниципальному бюджетному учреждению «Поисково-спасательная служба города Снежинска» (Кашин В.В.):

2.1. Принять меры по ограничению входа и въезда в леса граждан, кроме лиц, осуществляющих работы по предупреждению и тушению природных пожаров, выделить для этого необходимые силы и средства. Организовать работу патрульных групп по утвержденным маршрутам;

2.2. Организовать проведение разъяснительной работы среди населения о мерах пожарной безопасности при посещении лесов и мерах административной ответственности за нарушение законодательства.

Юридическим лицам и гражданам запретить сжигание мусора, порубочных остатков, разведение костров, отжиг сухой травы и листвы на территории Снежинского городского округа.

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

Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Д.А.Шарыгина.

Глава Снежинского  
городского округа

А.С.Пульников

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 04.05.2022 № 137-р

**Об исполнении ограничительных мероприятий (карантина) по бешенству животных на территории Снежинского городского округа**

В целях предупреждения дальнейшего распространения бешенства животных и обеспечения эпизоотического благополучия на территории Снежинского городского округа, в соответствии с Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании распоряжения Правительства Челябинской области от 25.04.2022 № 323-рп, приказа Министра сельского хозяйства Челябинской области от 25.04.2022 № 310, руководствуясь, статьями 34 и 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

Муниципальному казённому учреждению «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа» (Земов А.В.) во взаимодействии с областным государственным бюджетным

учреждением «Каслинская районная ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных» (Шубин А.А.) обеспечить выполнение ограничительных, профилактических и ликвидационных мероприятий в соответствии с «Планом мероприятий по ликвидации эпизоотического очага бешенства и предотвращению распространения возбудителя», утвержденного приказом Министерства сельского хозяйства Челябинской области от 25.04.2022 № 310.

Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте администрации города Снежинска.

Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Д.А.Шарыгина.

Глава Снежинского  
городского округа

А.С.Пульников

ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче дубликата решения  
о признании садового дома жилым домом и жилого дома  
садовым домом \*  
(далее - решение)  
« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

В администрацию Снежинского городского округа  
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти  
субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем), СНИЛС	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указываются в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	

Сведения о выданном решении

№	Орган, выдавший решение	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат решения.

Приложение: \_\_\_\_\_ Номер телефона и  
адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
Результат рассмотрения настоящего заявления

прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\*Нужное подчеркнуть.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) заявителя, ОГРНИП  
(для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

РЕШЕНИЕ  
об отказе в выдаче дубликата решения о признании садового  
дома жилым домом

и жилого дома садовым домом \*\* (далее – решение)  
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче (дата и номер регистрации) дубликата решения.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата решения в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
пункт 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата решения, а также иная дополнительная информация при наличии)(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)) дата  
\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.  
\*\*Нужное подчеркнуть.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 8**  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) по результатам рассмотрения заявления по услуге «Признание садового дома жилым домом» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
Для подслуги «Признание садового дома жилым домом»		
подпункт 1 пункта 2.12	непредставление заявителем заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.12	получение в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в ЕПРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем	Указываются основания такого вывода
№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
подпункт 3 пункта 2.12	непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течении 15 календарных дней после поступления в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в ЕПРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 2.12	непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 2.12	размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения	Указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 2.12	отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт 7 пункта 2.12	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
Для подслуги «Признание жилого дома садовым домом»		
подпункт 8 пункта 2.12	получение в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в ЕПРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом	Указываются основания такого вывода
подпункт 9 пункта 2.12	непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течении 15 календарных дней после поступления в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в ЕПРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом	Указываются основания такого вывода
№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
подпункт 10 пункта 2.12	непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц	Указываются основания такого вывода
подпункт 11 пункта 2.12	размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения	Указываются основания такого вывода
подпункт 12 пункта 2.12	использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания	Указываются основания такого вывода
подпункт 13 пункта 2.12	отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт 14 пункта 2.12	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в, а также в судебном порядке. Дополнительно информируем:

ем: \_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в отказе предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 9**  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

Описание административных процедур и административных действий услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административно го действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Поступление заявления и документов для предоставления услуги в Уполномоченный орган	Приним и проверка комплектности документов на наличие/ отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента	1 рабочий день	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление услуги	Уполномоченный орган / ГИС	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о неадекватности предоставленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом Административного регламента либо о выявленных нарушениях.	1 рабочий день				
	В случае выявления нарушений в предоставленных документах (сведениях из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, с указанием причин отказа					

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС	
Проверка заявления и документов, представленных для получения услуги		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление услуги	Уполномоченный орган/ГИС	Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению
Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление услуги	Направление межведомственных запросов в установленные органы и организации	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	Наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные Административным регламентом, в т.ч. с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления услуги
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления услуги	5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление услуги	Уполномоченный орган/ГИС	Наличие или отсутствие оснований для предоставления услуги	Подготовка проекта результата предоставления услуги
	Принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги	5 день рассмотрения документов и сведений	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган/ГИС		Результат предоставления государственной услуги по форме, приведенной в Приложении 2 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в Приложении №8 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица.
Проект результата предоставления услуги	Направление в многофункциональный центр результата услуги, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	8 сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган/АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата государственной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	Выдача результата услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение изменений в ГИС о выдаче результата услуги
	Направление заявителю результата предоставления услуги в личный кабинет на ЕПГУ	8 день регистрации результата предоставления услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление услуги	ГИС		Результат услуги, направленный заявителю на личный кабинет ЕПГУ

5. Выдана результата (независимо от выбора заявителя)

Формирование и регистрация услуги в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления услуги
	Направление в многофункциональный центр результата государственной услуги, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	8 сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление услуги	Уполномоченный орган/АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	Выдача результата услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата услуги
	Направление заявителю результата предоставления услуги в личный кабинет ЕПГУ	8 день регистрации результата предоставления услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление услуги	ГИС		Результат услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ

## РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 28.04.2022 № 45

#### Об утверждении отчета о работе Контрольно-счетной палаты города Снежинска за 2021 год

В соответствии с Положением «О Контрольно-счетной палате города Снежинска», утвержденным решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 25.01.2018 г. № 3 (в редакции от 23.09.2021 г. № 103), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

РЕШАЕТ:

1. Утвердить отчет о работе Контрольно-счетной палаты города Снежинска за 2021 год (прилагается).
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов Снежинского городского округа

А. Г. Ремезов

ПРИЛОЖЕНИЕ к решению Собрания депутатов Снежинского городского округа от 28.04.2022 г. № 45		
ОТЧЕТ О РАБОТЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА СНЕЖИНСКА ЗА 2021 ГОД		
Код строки	Наименование показателя	Значение показателя
Раздел I. Сведения о проведенных контрольных мероприятиях		
1	Количество проведенных контрольных мероприятий, включая совместные с Контрольно-счетной палатой Челябинской области, правоохранительными, а также иными органами финансового контроля (единиц)	23
2	Количество встречных проверок (единиц)	0
3	Количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены финансовые нарушения (единиц)	23
Раздел II. Сведения о проведенных экспертно-аналитических мероприятиях		
4	Количество проведенных экспертно-аналитических мероприятий (единиц), в том числе:	40
4.1	подготовка экспертных заключений на поступившие проекты муниципальных программ и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Снежинского городского округа	32
4.2	подготовка иных экспертно-аналитических материалов	8
Раздел III. Сведения о выявленных нарушениях		
5	Нецелевое использование средств (тыс. руб.)	0
6	Неэффективное использование средств (тыс. руб.)	42 731
7	Нарушения законодательства о бухгалтерском учете и (или) требований по составлению бюджетной отчетности (тыс. руб.)	713 464
8	Нарушения в учете и управлении муниципальным имуществом (тыс. руб.)	79 439
9	Нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (тыс. руб.)	5 521

10	Несоблюдение установленных процедур и требований бюджетного законодательства Российской Федерации при исполнении бюджетов (тыс. руб.)	0
11	Количество выявленных нарушений (единиц)	675
Раздел IV. Сведения об устранении нарушений, предотвращении бюджетных потерь		
12	Устранено финансовых нарушений, выявленных в отчетном году (тыс. руб.)	510 270
12.1	в том числе восстановлено средств	0
13	Устранено финансовых нарушений, выявленных в периоды, предшествующие отчетному году (тыс. руб.)	715 968
13.1	в том числе восстановлено средств	0
14	Предотвращено бюджетных потерь (тыс. руб.)	5 659
Раздел V. Сведения о мерах, принятых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, по выявленным нарушениям		
15	Рассмотрено материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на заседаниях постоянных комиссий Собрания депутатов города Снежинска (единиц)	28
16	Направлено предписаний (единиц)	0
17	Не выполнено предписаний, сроки исполнения которых наступили в отчетном периоде (единиц)	0
18	Направлено представлений (единиц)	10
19	Не выполнено представлений, сроки исполнения которых наступили в отчетном периоде (единиц)	0
20	Направлено документов в органы государственной власти Челябинской области по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (единиц)	4
21	Передано материалов контрольных мероприятий в правоохранительные органы (единиц)	4
22	Реализовано органами местного самоуправления предложений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (единиц)	34
23	Возбуждено уголовных дел (единиц)	0
24	Привлечено к административной ответственности (человек)	1
25	Привлечено к дисциплинарной ответственности (человек)	1
26	Привлечено к материальной ответственности (человек)	0
Раздел VI. Осуществление деятельности Контрольно-счетной палаты		
27	Информация о деятельности Контрольно-счетной палаты города Снежинска в средствах массовой информации (количество материалов), в том числе:	9
27.1	на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска	8
27.2	на сайте Ассоциации контрольно-счетных органов Российской Федерации	0
27.3	в печатных изданиях	1

Пояснительная записка к отчету  
о работе Контрольно-счётной палаты  
города Снежинска за 2021 год

Приняты в тексте сокращения:

- БК РФ – Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- ГрК РФ – Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- КоАП РФ – Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Закон № 131-ФЗ - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон № 6-ФЗ - Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
- Закона № 196-ЗО - Закон Челябинской области от 29.09.2011 № 196-ЗО «О некоторых вопросах правового регулирования организации и деятельности Контрольно-счетной палаты Челябинской области и контрольно-счетных органов муниципальных образований Челябинской области»;
- Положение о КСП - Положение «О Контрольно-счетной палате города Снежинска» (утв. решением Собрания депутатов от 25.01.2018 № 3, в ред. решения от 23.09.2021 № 103);
- администрация – администрация Снежинского городского округа;
- ГАБС – главный администратор бюджетных средств;
- КСП, Контрольно-счётная палата - Контрольно-счётная палата города Снежинска;
- СГО – Снежинский городской округ;
- Собрание депутатов – Собрание депутатов Снежинского городского округа;

- КМ – контрольное мероприятие;
- ОНС – объекты незавершённого строительства;
- СГОЗ – совокупный годовой объем закупок;
- ФХД – финансово-хозяйственная деятельность;
- ЭАМ – экспертно-аналитическое мероприятие.

Настоящая пояснительная записка подготовлена в соответствии с решением Собрания депутатов от 20.12.2012 № 171 «Об утверждении формы отчёта Контрольно-счётной палаты города Снежинска за год и указаний по её заполнению» (в ред. решения от 29.08.2013 № 87).

Общие положения

Контрольно-счётная палата создана Собранием депутатов

18.01.2007 в соответствии со ст. 38 Закона № 131-ФЗ, является органом местного самоуправления и подотчётна Собранию депутатов.

КСП является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образованным с целью осуществления контроля за исполнением бюджета СГО, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета, отчёта об исполнении бюджета, а также в целях контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом и проведения аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Основные цели и задачи деятельности, а также полномочия Контрольно-счётной палаты определены БК РФ, Законом № 6-ФЗ, Положением о КСП.

КСП организационно и функционально независима; осуществляет свою деятельность самостоятельно на основе Конституции Российской Федерации, федерального законодательства (в т. ч. Закона № 6-ФЗ), законов и иных нормативных правовых актов Челябинской области (в т. ч. Закона № 196-ЗО), Устава муниципального образования «Город Снежинск», Положения о КСП, регламента, стандартов КСП и иных муниципальных правовых актов; является юридическим лицом; организационно-правовая форма – муниципальное казённое учреждение.

Планирование деятельности

Планирование деятельности осуществляется в соответствии с Положением о КСП.

План работы КСП на 2021 г. утверждён распоряжением председателя КСП от 30.12.2020 № 01-03/23 и размещён на странице КСП официального сайта органов местного самоуправления СГО.

При формировании плана работы учитывались предложения Собрания депутатов, главы СГО, запросы органов государственной власти Российской Федерации и Челябинской области.

В общей сложности КСП проведено в 2021 г. 63 мероприятия, завершившиеся написанием акта либо подготовки заключения.

Проверочными мероприятиями были охвачены 20 муниципальных организаций (3 органа местного самоуправления, 9 казённых, 7 бюджетных, 1 автономное учреждение,) а также 2 хозяйственных общества с участием (100%) муниципалитета в их уставных капиталах.

Контрольная и экспертно-аналитическая деятельность

Проведено 23 КМ, по итогам которых составлены соответствующие акты.

В рамках реализации экспертно-аналитических полномочий проведено 40 ЭАМ, включая аудит в сфере закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд.

Акты проверок в своём большинстве подписаны руководителями проверяемых организаций без разногласий (возражений); разногласия представлены в 5 случаях.

Совокупный объём проверенных средств, охваченных КМ и ЭАМ, составил 1 032 196 тыс. руб. (в т. ч. средств от приносящей доход деятельности – 64 998 тыс. руб.); проверено использование муниципального имущества, балансовая стоимость которого составляет 224 831 тыс. руб.

В ходе проверочных мероприятий выявлялись нарушения и недостатки различного характера, которые могут быть сгруппированы следующим образом:

1. Неэффективное использование средств – 42 731 тыс. руб.

В соответствии со статьями 28, 34 БК РФ, одним из принципов бюджетной системы является принцип эффективности использования бюджетных средств, означающий, в частности, что при составлении и исполнении бюджетов участники бюджетного процесса в рамках установленных им бюджетных полномочий должны исходить из необходимости достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств (экономности) и (или) достижения наилучшего результата с использованием определенного бюджетом объема средств (результативности).

Признаки неэффективного использования средств в сумме 430,5 тыс. руб. были выявлены при проверке законности и эффективности использования бюджетных средств при выполнении работ по комплексному благоустройству набережной озера Синара на территории ПКИО в г. Снежинске.

В ходе этого КМ исследовались документы, относящиеся к так называемой 2-й очереди благоустройства, включающей проведение работ на 4-х участках ПКИО: территория у ротонды; набережная с причалом лодочной станции; спуски к озеру; а также набивная дорожка, лоток и дренажная труба. Все вышеперечисленные участки (за исключением последнего) уже входили в ранее разработанную (в 2019 г.) и оплаченную проектную документацию; таким образом, для благоустройства территории у ротонды и набережной в районе лодочной станции проектная документация разрабатывалась дважды с последующим внесением изменений в уже повторно разработанную проектную документацию - в этой части расходы

бюджета имеют признаки неэффективности.

В результате одного из проведённых ЭАМ было установлено, что совокупный объём расходов муниципальных учреждений и предприятий на исполнение судебных актов, предписаний контролирующих органов за 2020 г., а также 1-3 квартал 2021 г. составил 3 344,3 тыс. руб.

Очевидно, что расходы на исполнение судебных решений (за исключением выплаты сумм основного долга), уплату штрафов и пеней не способствуют достижению учреждениями заданных результатов деятельности.

Вышеуказанные расходы, понесённые казенными учреждениями, являются неэффективным использованием бюджетных средств, их сумма составила 1 537,1 тыс. руб.

Бюджетные и автономные учреждения, а также муниципальные предприятия, не являясь участниками бюджетного процесса, неся расходы (в сумме 1 807,2 тыс. руб.) на судебные издержки, уплату штрафных санкций, закреплённого в БК РФ принципа эффективности формально не нарушают. Однако, исходя из общего понятия эффективности (как отношения результата к затратам), для них такие расходы также являются неэффективными, независимо от источника их финансирования (средств субсидий или средств от приносящей доход деятельности).

В результате ЭАМ, проведённого совместно с Контрольно-счётной палатой Челябинской области, было установлено, что на разработку не используемой в течение длительного времени (более 5 лет) проектно-сметной документации, использованы средства бюджета в сумме 40 763,4 тыс. руб.; это также следует расценивать как нарушение принципа эффективности использования бюджетных средств, установленного статьёй 34 БК РФ.

2. Нарушения законодательства о бухгалтерском учёте и (или) требований по составлению бюджетной отчётности – 713 464 тыс. руб.

Прежде всего к ним следует отнести выявляемые в ходе проверок нарушения положений Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», приказов Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учёта для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчётности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», а также иных нормативных документов.

Так, 155 различных нарушений и замечаний на сумму 663 323 тыс. руб. было выявлено по итогам проверки достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчётности 11 ГАБС (обязательной процедуры, предшествующей подготовке заключения на отчёт об исполнении бюджета за истекший финансовый год); следует отметить при этом, что из 155 случаев 48 (206 294 тыс. руб.) оказали определённое влияние на достоверность годовой отчётности того или иного ГАБС.

Выявлялись не только нарушения формальных процедур, но и более существенные, например: различные нарушения установленных требований в части заполнения форм отчётности; нераскрытие (либо неполное раскрытие) обязательной информации в пояснительных записках; несоответствие корреспондирующих данных в различных формах отчётности; отражение недостоверной информации (например, в части просроченной и долгосрочной задолженности, кадастровой стоимости земельного участка); несоответствие данных Главных книг и отдельных показателей представленных форм отчётности; отсутствие либо отражение не в полном объёме сумм межбюджетных трансфертов (на 2021-2022 гг. в соответствии с заключёнными соглашениями), арендных платежей, долгосрочной кредиторской задолженности; нарушение порядка отражения сумм субсидий на выполнение муниципального задания; неотражение сумм начислений по налогам за 4 квартал 2020 г.; несоблюдение требований к проведению инвентаризации активов и обязательств перед составлением годовой бюджетной отчётности и прочее.

Более подробно итоги внешних проверок бюджетной отчётности ГАБС изложены в разделе 2 заключения КСП № 02-03-03-1/2 от 29.04.2021 на отчёт об исполнении бюджета СГО за 2020 г., ранее направленный в Собрание депутатов и администрацию.

52 случая нарушений в сфере бухгалтерского учёта (на сумму 50 141 тыс. руб.) были выявлены при проверке МКУ «Служба заказчика по строительству и ремонту» (при проверке расходов на комплексное благоустройство набережной оз. Синара, а также при проведении анализа объектов незавершённого строительства); МБОУ СОШ № 126 и МБОУ Гимназия № 127 (при проверке организации бесплатного горячего питания обучающихся); МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа» (при проверке расходов на выполнение работ по установке малых архитектурных форм и игрового оборудования во дворах); МБУ «Спортивная школа олимпийского резерва по гандболу» (при проверке устранения нарушений, выявленных по итогам контроля за заключением договоров аренды и безвозмездного пользования

муниципальным имуществом); АО «Городской рынок» (при проверке отдельных вопросов ФХД).

3. Нарушения в учёте и управлении муниципальным имуществом – 79 439 тыс. руб.

Нарушения и недостатки были выявлены главным образом по результатам ЭАМ «Анализ объектов незавершённого строительства, мер, направленных на сокращение объёмов и количества объектов незавершённого строительства», проведённого совместно с Контрольно-счётной палатой Челябинской области.

Так, в частности, установлен факт отсутствия разрешительной документации в отношении 16 учётных в муниципальной казне ОНС (балансовой стоимостью 15 378 тыс. руб.), что делает невозможным прохождение процедуры государственной регистрации права муниципальной собственности на них.

В нарушение норм ГрК РФ в части 10 объектов, балансовая стоимость которых составляет 49 711 тыс. руб., и строительство которых фактически прекращено (приостановлено) более чем на 6 месяцев, не проведены мероприятия по их консервации; помимо этого, 4 объекта балансовой стоимостью 14 350 тыс. руб., числившиеся в составе ОНС на 01.01.2021, эксплуатируются без разрешения на ввод в эксплуатацию.

При проверке МБУ «Спортивная школа олимпийского резерва по гандболу» был выявлен факт предоставления в аренду муниципального имущества без согласия собственника, а также отмечен недостаточный контроль за исполнением арендатором обязанности по государственной регистрации договоров аренды недвижимого имущества.

Как указывалось выше, проверка МБУ «СШОР по гандболу» была повторной, проводилась по поручению Собрания депутатов и администрации, её цель заключалась в оценке степени устранения ранее выявленных нарушений и недостатков; в связи с этим следует отметить, что учреждением была проведена существенная работа над ошибками, позволившая устранить значительную долю выявленных в 2020 г. нарушений и недостатков.

4. Нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд – 5 521 тыс. руб.

Как указывалось выше, к полномочиям КСП отнесён аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд; на практике это полномочие реализуется в рамках как тематических ЭАМ (т. е. собственно аудит закупок), так и различных КМ.

Нарушения и недостатки в этой части традиционно являются многочисленными, что обусловлено в определённой степени сложностью и трудоёмкостью закупочных процедур, недостаточной квалификацией контрактных управляющих (в том числе, факультативностью данной трудовой функции работников по отношению к его основной функции), недостаточной эффективностью процедур внутреннего контроля в учреждениях.

Всего при проверке 6 городских организаций (МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа», МКУ «Служба заказчика по строительству и ремонту», МБОУ СОШ № 126, МБОУ Гимназия № 127, МБОУ СОШ № 135, а также АО «Городской рынок») выявлено 169 случаев нарушений различного характера, в частности:

- нарушение порядка внесения изменений в план-график закупок;
- отсутствие в техническом задании полного описания объекта закупки;
- отсутствие в контрактах идентификационного кода закупки;
- нарушение установленных требований, связанных с выбором метода определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК);
- завышение объёма работ при расчёте затрат (применительно к определению НМЦК);
- нарушение установленных правил при изменении муниципальных контрактов (в частности, изменение более чем на 10% объёмов предусмотренных контрактом работ, изменение цен за единицу работы, исключение из контракта отдельных видов работ, включение в контракт работ, ранее в нём не предусмотренных; изменения места выполнения работ - установки оборудования);
- нарушение установленных правил при расторжении муниципальных контрактов и приёмке фактически выполненных работ (например, принятие работ и материалов, которые не были предусмотрены контрактом; изменение стоимости (цены единицы) отдельных видов работ и материалов, принятых по результатам исполнения контрактов; принятие видов работ, объём которых увеличен более чем на 10%);
- нарушение условий оплаты, определённых контрактом;
- нарушением установленного порядка проведения экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;
- взыскание с исполнителя неустойки не в полном объёме по причине её ошибочного расчёта и прочие.

В рамках полномочий было проведено отдельное ЭАМ по обобщению результатов аудита в сфере закупок (за 1 полугодие 2021 г.).

Анализировалась информация, полученная в результате ранее проведённых ЭАМ и КМ, информация, полученная по запросам КСП,

направленным муниципальным заказчиком, а также сведения из ЕИС.

Оценывался объём закупок, проведённых различными (в т. ч. конкурентными) способами, закупок, осуществлённых у субъектов малого предпринимательства; устанавливались причины признания закупочных процедур несостоявшимися; выяснялось, имели ли место формальные споры, сопряжённые с подачей жалоб; определялся объём сложившейся экономии по итогам закупочных процедур и прочее.

В адрес руководителей муниципальных заказчиков высказаны рекомендации об усилении контроля за осуществлением закупок и обеспечении соблюдения принципа профессионализма заказчика, установленного ст. 9 Закона № 44-ФЗ (в т. ч. через принятие мер по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионального образования должностных лиц, занятых в сфере закупок).

5. Нарушения, связанные с несоблюдением установленных процедур и требований бюджетного законодательства.

Сюда следует отнести нарушения установленного порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (например, отсутствие утверждённых нормативных затрат на оказание муниципальных услуг; применение в расчётах объёмов субсидий коэффициентов, не предусмотренных действующими нормативными актами; ошибки в показателях объёмов муниципальных заданий).

Таких нарушения и недостатки (8 случаев, не имеющих суммового выражения) были выявлены при проведении проверки обоснованности распределения МКУ «Управление образования администрации города Снежинска» ассигнований между подведомственными учреждениями.

Помимо вышеуказанных, выявлялись иные нарушения и недостатки (182 случая на сумму 1 942 тыс. руб.), не отнесённые к вышеперечисленным группам, например в части:

- принятия, содержания и исполнения локальных нормативных актов, регулирующих вопросы оплаты труда (принятие их работодателем без учёта мнения представительного органа работников; неправомерное установление либо неустановление доплат и стимулирующих выплат; неприменение районного коэффициента; непроведение перерасчёта заработной платы; ошибки при исчислении компенсации за неиспользованный отпуск и т. д.);

- нарушения Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Снежинск» (в частности, несоответствие им заключаемых муниципальных контрактов);
- нарушения Правил благоустройства мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов и ведения их реестра;
- нарушения норм ГрК РФ об утверждении проектной документации и вносимых в неё изменений;
- недостаточного обоснования применения повышающих коэффициентов (при отсутствии в проекте организации строительства перечня работ, выполняемых в стесненных условиях) и прочие.

По итогам проведённых КМ нарушений, связанных с нецелевым использованием бюджетных средств, установлено не было.

В соответствии с Законом № 6-ФЗ, по итогам проведённых КМ руководителям муниципальных организаций были вручены 10 представлений о принятии мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, а именно: главе Снежинского городского округа, руководителю МКУ «Управление образования администрации города Снежинска» (дважды), МКУ «Управление культуры и молодёжной политики администрации города Снежинска», МКУ «Управление социальной защиты населения города Снежинска», МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Снежинска», МКУ «Комитет по управлению имуществом города Снежинска», МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа», МКУ «Финансовое управление Снежинского городского округа», МКУ «Служба заказчика по строительству и ремонту».

Ответы на представления получены, руководителями предприняты меры по устранению существенной части выявленных нарушений и недостатков; выполнение оставшихся требований и рекомендаций находится на контроле сотрудников КСП, проводивших соответствующее КМ.

Устраненными (на сумму 510 270 тыс. руб.) признаны нарушения и замечания, если они были выявлены и устранены в ходе проверок либо не были выявлены вновь при проведении повторных проверочных мероприятий, либо информация об их устранении содержалась в представленных учреждениями планах устранения нарушений и замечаний, а также в ответах на представления.

В рамках реализации своих экспертно-аналитических полномочий КСП проведено 40 ЭАМ, завершившихся подготовкой соответствующих заключений, а именно:

- 10 заключений в части принятия (1), исполнения бюджета (2) и внесения в него изменений (7);
- 2 заключения по вопросам, связанным с организацией бюджетного процесса;
- 20 заключений в части, касающейся принятия (4) муниципальных программ и внесения (16) в них изменений;

- 8 заключений по иным вопросам.

Следует отметить, что в заключениях КСП продолжают отмечаться одни и те же недостатки, присущие муниципальным программам (т. е. системные несоответствия действующему Порядку разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ), а именно: отсутствие ожидаемых результатов реализации программы в конкретной измеримой форме; неизменность значений индикаторов (показателей) при изменении объёма финансирования мероприятий программы; отсутствие расчётов, подтверждающих объём расходов на выполнение программных мероприятий.

В истекшем году было проведено ЭАМ - мониторинг совокупных расходов муниципалитета (за 2020 г. и 1-е полугодие 2021 г.) по выполнению мероприятий, направленных на борьбу с коронавирусной инфекцией.

За указанный период расходы составили 15,2 млн. руб., в том числе за счёт областного бюджета – 6,1 млн. руб., местного бюджета – 7,2 млн. руб., внебюджетных источников – 1,9 млн. руб.

При этом расходы на приобретение основных средств (бесконтактные измерители температуры, диспенсеры для антисептиков, бактерицидные облучатели, пульсоксиметры) составили 9 115,7 тыс. руб.; затраты на приобретение расходных материалов (средства для дезинфекции, маски, перчатки и проч.) - 2 173,7 тыс. руб.; расходы на дополнительные выплаты работникам (МКУ «Управление социальной защиты населения города Снежинска») - 458,8 тыс. руб.; иные расходы (ПЦР-тестирование, комплекты защитной одежды, комплекты реагентов для выявления РНК коронавируса, дезинфекция помещений) - 3 452,7 тыс. руб.

По инициативе КСП было подготовлено заключение по важному вопросу социально-экономического развития муниципалитета – это заключение в части изменения размера платы за содержание жилого помещения. Анализ, проведённый КСП, и сформированная на его основе позиция, убедили Собрание депутатов принять взвешенное социально значимое решение об установлении размера платы существенно ниже первоначально предложенного.

Работая в этом направлении, мы пришли к выводу о необходимости участия КСП в деятельности тарифной комиссии, что было реализовано в конце 2021 г. - в состав тарифной комиссии вошёл председатель КСП.

Другим немаловажным моментом стало наше участие в вопросе, связанном с приватизацией здания городской автостанции. Выступая совместно с Собранием депутатов и прокуратурой, в суде первой инстанции нам удалось отстоять консолидированную позицию о нецелесообразности приватизации этого объекта.

В 2021 г. имело место обращение в КСП жителя города Снежинска, в котором он указал на имеющиеся, по его мнению, нарушения, сопровождающие проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома, в котором он проживает (ул. 40 лет Октября, дом 6). После выхода на место, беседы с гражданином и дополнительного фотодокументирования, обращение в установленном законом порядке было направлено по компетенции руководителю Специализированной некоммерческой организации – фонда «Региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Челябинской области» (вручение Региональным оператором ответа гражданину проконтролировано).

Организационные мероприятия

Структура и штатная численность КСП в 2021 г. претерпели изменения; это было обусловлено внесением поправок в Законы № 131-ФЗ, № 6-ФЗ в части статуса органов внешнего (муниципального) финансового контроля.

До внесения соответствующих изменений штатная численность насчитывала 8 единиц (председатель - 1, заместитель председателя - 1, аудитор - 3, инспектор-ревизор - 2, старший инспектор по контролю за исполнением поручений - 1).

Поскольку законодатель изменил статус должностей председателя, заместителя председателя и аудиторов КСП, отнес их к муниципальным должностям (ранее это были должности муниципальной службы), это потребовало пересмотра структуры и штатной численности КСП.

В соответствии с решением Собрания депутатов от 23.09.2021 № 104 «Об утверждении структуры и штатной численности Контрольно-счётной палаты города Снежинска» была оптимизирована структура и штатная численность, а именно: вместо должности «аудитор» (3 шт. ед.) и должности «инспектор-ревизор» (2 шт. ед.) введена должность муниципальной службы «инспектор» (4 шт. ед.), что привело к сокращению штатной численности на 1 единицу и расходов на сумму 308 тыс. руб. в год.

Обучение (в т. ч. повышение квалификации) сотрудников КСП осуществлялось в прошедшем году в дистанционном формате в рамках муниципальной Программы «Развитие муниципальной службы Снежинского городского округа» на 2019-2024 гг.:

1 сотрудник прошёл обучение и проверку знаний по охране труда, а также по пожарно-техническому минимуму для руководителей и специалистов (40 часов и 16 часов соответственно, АНО ДПО УЦ «Академия образования», г. Челябинск);

1 сотрудник прошёл повышение квалификации по программе «Организация финансового контроля в муниципальном образовании» (36 часов, Уральский филиал ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», г. Челябинск);

3 сотрудника прошли повышение квалификации по программе «Актуальные вопросы деятельности контрольно-счётных органов в 2021-2022 гг.» (16 часов, ЧУ ДПО «Учебный центр БДО», г. Москва).

В порядке, установленном действующим законодательством, сотрудниками КСП были представлены сведения о доходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера.

Информация о результатах деятельности КСП размещается на сайте органов местного самоуправления СГО.

В 2021 г. сотрудник КСП был отмечен Благодарностью Собрания депутатов.

#### Межведомственное взаимодействие

Межведомственное взаимодействие осуществлялось главным образом в рамках соглашения, заключенного в 2014 г. с прокуратурой ЗАТО г. Снежинск (оно, в числе прочего, предусматривает направление в органы прокуратуры материалов КМ и ЭАМ, содержащих информацию о выявленных фактах, в которых усматриваются признаки нарушений действующего законодательства).

Направление материалов проверок в правоохранительные органы с последующими мерами реагирования направлено на пресечение и предупреждение нарушений в финансово-бюджетной сфере. Так, в прокуратуру было направлено 4 материала по итогам проверок, в рамках которых были усмотрены возможные признаки административных правонарушений (всего по 5 составам):

- по ч. 4 ст. 7.32. «Нарушение порядка заключения, изменения контракта» КоАП РФ (в части МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа», по итогам КМ «Проверка законности и эффективности использования бюджетных средств на выполнение мероприятий муниципальной Программы «Создание и содержание мест (контейнерных площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Снежинского городского округа» на 2019-2023 годы»);

- по ч. 4 ст. 7.32. «Нарушение порядка заключения, изменения контракта», ст. 19.7. «Непредставление сведений (информации)» КоАП РФ (в части МКУ «Служба заказчика по строительству и ремонту», по итогам КМ «Проверка законности и эффективности использования бюджетных средств при выполнении работ по комплексному благоустройству набережной озера Синара на территории Парка культуры и отдыха в г. Снежинск»);

- по ч. 1 ст. 7.32.3. «Нарушение порядка осуществления закупки товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» КоАП РФ (в части АО «Городской рынок», по итогам КМ «Проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности»);

- по ч. 2 ст. 7.31. «Нарушение порядка ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)», ч. 1 ст. 7.32. «Нарушение порядка заключения, изменения контракта» КоАП РФ (в части МБОУ СОШ № 135, по итогам аудита в сфере закупок).

При повторной проверке МБУ «Спортивная школа олимпийского резерва по гандболу» вновь были выявлены признаки административного правонарушения, предусмотренного ст. 24 «Нарушение установленного порядка сдачи в аренду и (или) определения размера арендной платы за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности» Закона Челябинской области от 27.05.2010 № 584-ЗО «Об административных правонарушениях в Челябинской области»; материалы были направлены по компетенции главе СГО для рассмотрения и принятия решения.

Взаимодействие с иными контрольно-счётными органами (в т. ч. в рамках объединений КСО)

В 2021 г. участие в деятельности двух объединений – Союза муниципальных контрольно-счётных органов и Объединения контрольно-счётных органов Челябинской области (ОКСО Челябинской области) носило главным образом дистанционный характер (по причине действующих ограничительных мер).

КСП приняла участие в традиционном конкурсе «Лучший отчёт о результатах контрольного мероприятия и лучшее заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия», проводимом ОКСО Челябинской области.

Взаимодействие с Контрольно-счётной палатой Челябинской области неизменно направлено на обмен опытом в профессиональной сфере, участие (наряду с муниципальными контрольно-счётными органами иных территорий) в масштабных КМ и ЭАМ, инициированных областными коллегами.

Так, в частности, по инициативе и во взаимодействии с КСП Челябинской области была проведена проверка законности и эффективности использования бюджетных средств на создание и содержание контейнерных площадок накопления ТКО; проведён анализ объектов незавершённого строительства, мер, направленных на сокращение объёмов и количества объектов незавершённого строительства, а также анализ расходования бюджетных средств, выделенных в рамках реализации национальных проектов, мониторинг исполнения которых осуществляется областными коллегами на постоянной основе.

По инициативе руководства КСП Челябинской области продолжают проводиться (в режиме видеоконференцсвязи) различные тематические и обучающие семинары-совещания, с возможностью участия в них всех заинтересованных сотрудников; такие семинары особенно ценны тем, что дают возможность задать интересующие вопросы, обменяться мнениями с коллегами, получить компетентную консультацию в режиме «живого» диалога.

Предложения по улучшению качества взаимодействия КСП с органами местного самоуправления Снежинского городского округа, по совершенствованию проверочной деятельности, внесению изменений в нормативные правовые акты

В целом взаимодействие КСП с Собранием депутатов и администрацией следует оценить как эффективное.

Положительно оценивается опыт совместного участия Собрания депутатов и КСП в проведении КМ по проверке законности и эффективности использования бюджетных средств при выполнении работ по содержанию внутриквартальных территорий в 2021 г.

Необходимо отметить, что данное мероприятие проводилось в 1-м и 3-м кварталах, преследуя в числе прочих целей независимую (т. е. помимо кураторов МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа») оценку качества результата выполненных работ как в зимний, так и в летний период.

Представления КСП в адрес руководителей муниципальных организаций о принятии мер по устранению выявленных нарушений и недостатков является действенным механизмом, обеспечивающим обратную связь (особенно с учётом возможности наступления ответственности за неисполнение таких представлений, ни одно из которых не было в отчётном периоде обжаловано).

Согласно изменениям, внесённым в Закон № 6-ФЗ, контрольно-счётный орган уполномочен ежеквартально представлять информацию о результатах проведённых КМ и ЭАМ в представительный орган муниципального образования и главе муниципального образования.

Предлагается следующий формат реализации данного полномочия: подготовка и направление до 20-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом, соответствующей информации – письменного отчёта в Собрание депутатов (с доведением его содержания до всех депутатов представительного органа) и главе СГО с последующим (при необходимости) устным докладом председателя КСП. Целесообразность такого доклада и его формат определяются совместно председателем Собрания депутатов и председателями постоянных комиссий Собрания депутатов.

При этом необходимо отметить, что практика заслушивания докладов об итогах КМ и ЭАМ в рамках (и, как правило, в конце) заседаний Собрания депутатов, на которых рассматриваются иные многочисленные вопросы, не является в полной мере удачной, поскольку и сам доклад КСП, и последующее его обсуждение занимают продолжительное время.

В части совершенствования проверочной деятельности следует отметить, что в первом полугодии текущего года предстоит решение задачи по профессиональной подготовке (обучению) специалистов в области сметного дела в строительстве и приобретению соответствующего программного обеспечения.

Необходимо обратить внимание на необходимость возобновления работы по актуализации Положения «О порядке определения объёма ассигнований по фонду оплаты труда работников органов местного самоуправления города Снежинска» и принятию его в новой редакции до начала работы над проектом бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

## РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 28.04.2022 № 46

### О поощрении Благодарностью Собрания депутатов Снежинского городского округа

В соответствии с Положением «О Почетной грамоте Снежинского городского округа, Почетной грамоте главы Снежинского городского округа, Благодарности главы Снежинского городского округа, Благодарности Собрания депутатов города Снежинска», утвержденным решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 20.04.2017 г. № 33 (в редакции от 10.02.2022 г. № 17), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

РЕШАЕТ:

1. Поощрить Благодарностью Собрания депутатов Снежинского городского округа

Гагарину Наталью Александровну, техника 1 категории цеха 305 АО «Трансэнерго», - за высокий профессионализм и добросовестный труд и в связи с Днем радио.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов  
Снежинского городского округа

А. Г. Ремезов

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

**Извещение о проведении аукциона  
на право договора аренды земельного участка**

			УТВЕРЖДАЮ:
			Организатор аукциона
			Исполняющий обязанности председателя КУИ города Снежинска
			С.Н. Тоболяков

**Извещение  
от 04 мая 2022 года о проведении аукциона на право  
заключения договора аренды земельного участка**

общие положения

Организатор аукциона:

наименование – муниципальное казённое учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» (сокращённое наименование – КУИ города Снежинска);

место нахождения – Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1;  
почтовый адрес – 456770, Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1;  
адреса электронной почты – [kui@snzadm.ru](mailto:kui@snzadm.ru); [a.e.burakov@snzadm.ru](mailto:a.e.burakov@snzadm.ru);

номера контактных телефонов – 8 (35146) 30322, 37771 (факс).

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения – администрация Снежинского городского округа; постановление от 30.03.2022 № 458 «Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

Предмет аукциона – размер ежегодной арендной платы за пользование земельным участком. Сведения о земельном участке указаны в разделах 2, 3 настоящего Извещения.

Форма аукциона – аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о цене.

Дата, время и место проведения аукциона – 06 июня 2022 года в 13 часов 30 минут по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 4 кабинет. В случае изменения места проведения аукциона Организатор аукциона уведомляет об этом участников аукциона.

В случае если к участию в аукционе будут допущены лица, не имеющие права на въезд в ЗАТО г. Снежинск – местом проведения аукциона определяется здание клуба по адресу: Челябинская область, город Снежинск, посёлок Ближний Береговой, улица Центральная, дом 11.

Лица, признанные участниками аукциона, обязаны ознакомиться с местом проведения аукциона на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска – <http://www.snzadm.ru/> или по телефону Организатора аукциона по телефону 8 (35146) 30322.

Официальный сайт, на котором размещено настоящее извещение о проведении аукциона – <https://torgi.gov.ru/> (старая версия сайта). Также настоящее извещение размещено на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска – <http://www.snzadm.ru/>, рубрика «Продажа и аренда муниципального имущества», под рубрикой «Извещения о торгах».

Осмотр земельного участка – осмотр земельного участка осуществляется лицами, заинтересованными в участии в аукционе, самостоятельно. Осмотр земельного участка с участием представителей Организатора аукциона будет проводиться 20 мая 2022 года.

Сбор – в 10 часов 30 минут по адресу: Челябинская область, город Снежинск, бул. Свердлова, автостоянка возле здания городского суда. До места нахождения земельного участка участники осмотра добираются самостоятельно.

Дополнительная информация – в соответствии со статьей 3 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» на территории муниципального образования «Город Снежинск» установлен особый режим безопасного функционирования организаций и (или) объектов, который включает в себя установление контролируемых и (или) запретных зон по границе и (или) в пределах муниципального образования, ограничения на въезд на его

территорию, а также ограничения на право ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности, владения, пользования и распоряжения природными ресурсами, недвижимым имуществом, вытекающие из ограничений на въезд и (или) постоянное проживание. Порядок доступа на территорию муниципального образования «Город Снежинск» утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 693 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты государственной корпорации по атомной энергетике «Росатом».

Въезд граждан для постоянного проживания или временного пребывания на территории закрытого образования согласовывается с органом федеральной службы безопасности, допуск оформляется в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне». Гражданину может быть отказано в оформлении допуска по основаниям, указанным в этом законе.

Механизм получения разрешения на въезд на территорию муниципального образования «Город Снежинск» – заявитель должен своевременно предпринять меры к тому, чтобы сведения о нем могли быть рассмотрены соответствующими службами для принятия решения о допуске на территорию муниципального образования «Город Снежинск». В противном случае Организатор аукциона не гарантирует оформление разрешения на въезд на территорию муниципального образования «Город Снежинск».

В целях обеспечения получения разрешения на въезд на территорию муниципального образования Город Снежинск рекомендуется подавать заявку по форме, предусмотренной настоящим Извещением.

Обращение (заявление) необходимо направлять по факсу: 8 (35146) 37771. Дополнительно обращение (заявление) можно направить на электронный адрес, указанные в подпункте 1.1.4 настоящего Извещения.

Обращаем ваше внимание, что процедура согласования въезда с ОФСБ может занимать до 60 суток.

Совершение сделок с недвижимым имуществом в закрытом административно-территориальном образовании – в соответствии со статьей 8 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» сделки по приобретению, в собственность недвижимого имущества, находящегося на территории закрытого административно-территориального образования, либо иные сделки с таким имуществом могут совершаться только гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими или получившими разрешение на постоянное проживание на территории закрытого административно-территориального образования, гражданами Российской Федерации, работающими на данной территории на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с организациями, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование, и юридическими лицами, расположенными и зарегистрированными на территории закрытого административно-территориального образования.

Участие иногородних граждан и юридических лиц в совершении указанных сделок допускается по решению органов местного самоуправления закрытого административно-территориального образования, согласованному с Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» совместно с Федеральной службой безопасности Российской Федерации.

Ограничение оборота земель в ЗАТО – в соответствии с пунктом 2 и подпунктом 6 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации, земельные участки в границах закрытых административно-территориальных образований отнесены к землям, ограниченным в обороте, и не предоставляются в частную собственность.

**СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ**

Местоположение – Челябинская область, г. Снежинск, п. Ближний Береговой, ул. Центральная, в районе жилого дома № 35 (по данным

ЕГРН).

Адрес – Российская Федерация, Челябинская область, городской округ Снежинский, поселок Ближний Береговой, улица Центральная, земельный участок 35А (согласно постановлению администрации Снежинского городского округа от 16.11.2021 № 1487 и данным ФИАС).

Площадь – 1 690 кв. м.  
Кадастровый номер – 74:40:0202001:226.  
Категория земель – земли населённых пунктов.  
Разрешенное использование земельного

участка – для индивидуального жилищного строительства, предоставление коммунальных услуг, благоустройство территории.

Права на земельный участок, ограничения этих прав – собственность государственная, неразграниченная. Ограничений прав нет.

Ограничения использования земельного

участка:

в соответствии с разрешенным использованием Участка;  
Участок расположен в зонах с особыми условиями использования территории – водоохранной зоне (реестровый номер 74:00-6.561) и прибрежной защитной полосы (реестровый номер 74:00-6.546) зоны охраны природных объектов озера Силач

В соответствии с частью 15 статьи 65 Водного Кодекса Российской Федерации в границах зоны запрещаются:

использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв;  
размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов;

осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами;  
движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;

строительство и реконструкция автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, инфраструктуры внутренних водных путей, в том числе баз (сооружений) для стоянки маломерных судов, объектов органов федеральной службы безопасности), станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществление мойки транспортных средств;

хранение пестицидов и агрохимикатов (за исключением хранения агрохимикатов в специализированных хранилищах на территориях морских портов за пределами границ прибрежных защитных полос), применение пестицидов и агрохимикатов;

сброс сточных, в том числе дренажных, вод;  
разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со статьей 19.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»).

В границах прибрежных защитных зон в соответствии с частью 17 статьи 65 Водного Кодекса Российской Федерации наряду с установленными частью 15 статьи 65 Водного Кодекса Российской Федерации ограничениями запрещаются:

распашка земель;  
размещение отвалов размываемых грунтов;  
выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн.

Технические условия на подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

- Водоотведение (заключение Управления градостроительства от 26.11.2021) – в связи с отсутствием объекта в «Схеме водоснабжения и водоотведения ЗАТО город Снежинск» возможность подключения (технологического присоединения) поселке Ближний Береговой централизованной системы водоотведения, техническая возможность подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства на Участке к централизованным системам водоотведения отсутствует.

Принимая во внимание расположение Участка в зонах с особыми условиями использования территории – водоохранной зоне (реестровый номер 74:00-6.561) и прибрежной защитной полосы (реестровый номер 74:00-6.546) зоны охраны природных объектов озера Силач, в соответствии с частью 15 статьи 65 Водного Кодекса Российской Федерации в границах зоны запрещается сброс сточных, в том числе дренажных, вод.

Согласно части 16 статьи 65 Водного Кодекса Российской Федерации в границах водоохраных зон допускаются проектирование, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию, эксплуатация хозяйственных и иных объектов

при условии оборудования таких объектов сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды. Выбор типа сооружения, обеспечивающего охрану водного объекта от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод, осуществляется с учетом необходимости соблюдения установленных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды нормативов допустимых сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов. Под сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод, понимаются, в том числе:

локальные очистные сооружения для очистки сточных вод (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод), обеспечивающие их очистку исходя из нормативов, установленных в соответствии с требованиями законодательства в области охраны окружающей среды и Водного Кодекса Российской Федерации;

сооружения для сбора отходов производства и потребления, а также сооружения и системы для отведения (сброса) сточных вод (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод) в приемники, изготовленные из водонепроницаемых материалов.

Предлагаются альтернативные варианты водоотведения: обустройство индивидуального герметичного септика либо приемника, изготовленного из водонепроницаемых материалов.

Газоснабжение (информация АО «Трансэнерго»

от 10.11.2021):

точка подключения объекта устанавливается на границе земельного участка с КН 74:40:0202001:226. Местоположение точки подключения будет определено при заключении договора технологического присоединения.

максимальная нагрузка – 7 нм3/ч. Избыточное давление в точке подключения – 0,14МПа;

в соответствии с частью 7.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации правообладатель земельного участка может в течение 1 года обратиться к правообладателю сети инженерно-технического обеспечения в целях заключения договора о подключении (технологическом присоединении), предусматривающего предоставление ему нагрузки в пределах максимальной нагрузки в возможных точках подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, указанной в информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Водообеспечение (информация АО «Трансэнерго» от 12.11.2021):

точка подключения объекта устанавливается на границе земельного участка с КН 74:40:0202001:226. Местоположение точки подключения будет определено при заключении договора технологического присоединения;

максимальная нагрузка – 1,5 м3/сут;

в соответствии с частью 7.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации правообладатель земельного участка может в течение 1 года обратиться к правообладателю сети инженерно-технического обеспечения в целях заключения договора о подключении (технологическом присоединении), предусматривающего предоставление ему нагрузки в пределах максимальной нагрузки в возможных точках подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, указанной в информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы за пользование земельным участком) – 4 000 (четыре тысячи) рублей 00 копеек.

Размер задатка для участия в аукционе – 800 (восемьсот) рублей.

Величина повышения начальной цены предмета аукциона (размера ежегодной арендной платы («шаг аукциона»)) – 120 (сто двадцать) рублей. Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства

Земельный участок расположен на землях населённых пунктов в территориальной зоне Ж-1 – Зона размещения индивидуальных жилых домов. Для данной зоны в соответствии с Правилами землепользования и застройки Снежинского городского округа установлено:

1. Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

1) основные виды разрешенного использования:

Для индивидуального жилищного строительства	2.1
размещение жилого дома (отдельно стоящего здания количеством надземных этажей не более чем три, высотой не более двадцати метров, которое состоит из комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, не предназначенного для раздела на самостоятельные объекты недвижимости); выращивание сельскохозяйственных культур; размещение индивидуальных гаражей и хозяйственных построек	
Предоставление коммунальных услуг	3.1.1

- размещение зданий и сооружений, обеспечивающих поставку воды, тепла, электричества, газа, отвод канализационных стоков, очистку и уборку объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стояков, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, сооружений, необходимых для сбора и плавки снега)	
благоустройство территории	12.02
- размещение декоративных, технических, планировочных, конструктивных устройств, элементов озеленения, различных видов озеленения и оформления, малых архитектурных форм, некапитальных нестационарных строений и сооружений, информационных щитов в охранительной зоне, применяемых как составные части благоустройства территории, общественных туалетов	

2) вспомогательные виды разрешенного использования:

Не подлежит установлению	
--------------------------	--

3) условно разрешенные виды использования:

Административные здания организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг	3.1.2
- размещение зданий, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг	

2. Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

Показатели	Параметры	Обоснование
1. Площадь участка (включая площадь застройки), кв. м: максимальная минимальная	2000 500	Местные нормативы градостроительного проектирования Снежинского городского округа, Утвержденные решением Собрания депутатов города Снежинска № 118 от 30.12.2014 (далее МНП)
2. Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, м: расстояние от жилого дома до красной линии улиц расстояние от жилого дома до красной линии проездов расстояние от хозяйственных построек до красных линий улиц и проездов	не менее 5 не менее 3 не менее 5	в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории СП 30-102-99
3. Минимальные отступы от границ смежных земельных участков, м: до жилого дома до хозяйственных построек (бани, гаража и др.) <sup>1</sup> до стволов высокорослых деревьев до стволов среднерослых деревьев до кустарника	не менее 3 не менее 1 не менее 4 не менее 2 не менее 1	СП 42.1.3330.2016 СП 30-102-99
4. Предельное количество этажей надземных	не более 3	Градостроительный Кодекс РФ далее – ГрадК(РФ)
5. Предельная высота зданий, строений, сооружений, м: жилого дома хозяйственных построек	не более 20 не более 5	ГрадК РФ СП 55.1.3330.2016
6. Показатели плотности застройки в границах земельного участка: коэффициент застройки коэффициент плотности застройки	0,2 0,4	МНП СП 42.1.3330.2016
Примечание: 1. Допускается блокировка хозяйственных построек на смежных земельных участках на основании соглашения правообладателей таких земельных участков. 2. Расстояния измеряются до наружных границ стен зданий, строений. 3. На одном земельном участке допускается размещать один индивидуальный жилой дом. 4. Земельный участок должен быть обеспечен организованными подъездными путями. 5. Вспомогательные строения, за исключением гаражей, размещать со стороны улиц не допускается, при этом гаражи не должны выходить наружной гранью стены строения за линию регулирования застройки.		

подача заявок для участия в аукционе

Дата начала подачи заявок – 05 мая 2022 года.

Дата окончания подачи заявок – 30 мая 2022 года.

Время и место подачи заявок – по рабочим дням с 08-30 до 12-00 и с 13-00 до 17-30 по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, кабинет 17.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Участниками настоящего аукциона могут быть только граждане.

Порядок подачи заявок:

заявитель представляет Организатору заявку с прилагаемыми к ней документами, указанными в Извещении;  
заявка регистрируется Организатором аукциона с присвоением ей номера и с указанием даты и времени ее подачи. Заявки принимаются одновременно с полным комплектом документов, указанных в настоящем извещении;  
заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Отзыв заявки – заявитель имеет право отозвать принятую Организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, а также после окончания срока приема заявок, уведомив об этом Организатора аукциона в письменной форме.

Перечень представляемых документов:

заявка на участие в аукционе по установленной в настоящем Извещении форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка (Приложение 1 к настоящему Извещению);  
документы, подтверждающие внесение задатка 1;  
копии документов, удостоверяющих личность.

Указанные документы по оформлению и содержанию должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Извещения.

Задаток

Размер задатка для участия в аукционе – 800 (восемьсот) рублей. Задаток должен быть внесен заявителем на указанный в пункте 5.4 Извещения счет. Задаток считается внесенным с момента поступления всей суммы задатка на указанный счет не позднее даты рассмотрения заявок на участие в аукционе, а именно не позднее 01 июня 2022 года.

Срок и порядок возврата задатка – задаток возвращается заявителю в следующих случаях:

в случае отзыва заявителем в установленном порядке заявки до окончания срока приема заявок, задаток, поступивший от заявителя, возвращается ему в течение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

в случае отзыва заявки заявителем после окончания срока приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;

в случае если заявитель не был допущен к участию в аукционе, Организатор аукциона возвращает внесенный заявителем задаток в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

в случае если заявитель участвовал в аукционе, но не победил, Организатор аукциона обязуется возвратить сумму внесенного заявителем задатка в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола о результатах аукциона;

в случае признания аукциона несостоявшимся, Организатор аукциона обязуется возвратить сумму внесенного заявителем задатка в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;  
в случае отказа Организатора аукциона от проведения аукциона, внесенные задатки возвращаются участникам аукциона в течение 3 (трех) дней после принятия решения об отказе от проведения аукциона.

Реквизиты счёта для внесения задатка:

ИНН/КПП 7423001625/745901001

Получатель: УФК по Челябинской области (КУИ города Снежинска, л/счет 05693044100)

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСК БАНКА РОССИИ//

УФК по Челябинской области

г. Челябинск

Казначейский счет: 03232643757460006900 (расчетный счет)

БИК банка 017501500

Единый казначейский счет: 40102810645370000062

(корреспондентский счет).

В графе «назначение платежа» рекомендуется указать:

«Задаток для участия в аукционе: земельный участок Б. Береговой, ул. Центральная, участок 35А».

определение участников аукциона

Дата, время и место определения участников аукциона – 01 июня 2022 года в 13 часов 30 минут по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 4 кабинет.

В указанный в настоящем Извещении день определения участников аукциона Организатор аукциона рассматривает заявки и документы заявителей. По результатам рассмотрения заявок и документов Организатор аукциона принимает решение о допуске заявителей к участию в аукционе либо об отказе заявителям в допуске к участию в аукционе.

Заявитель становится участником аукциона с момента подписания Организатором аукциона протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;  
непоступление задатка на счет, указанный в пункте 5.4 настоящего Извещения, на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона или приобрести земельный участок в аренду;  
наличие сведений о заявителе в предусмотренном Земельным кодексом Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.

Проведение аукциона. Оформление итогов аукциона

1 Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке

Дата, время и место проведения аукциона – 06 июня 2022 года в 13 часов 30 минут по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 4 кабинет. В случае изменения места проведения аукциона Организатор аукциона уведомляет об этом участников аукциона.

В случае если к участию в аукционе будут допущены лица, не имеющие права на въезд в ЗАТО г. Снежинск – местом проведения аукциона определяется здание клуба по адресу: Челябинская область, город Снежинск, поселок Ближний Береговой, улица Центральная, дом 11.

Лица, признанные участниками аукциона, обязаны ознакомиться с местом проведения аукциона на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска – [www.snzadm.ru](http://www.snzadm.ru) или по телефону Организатора аукциона по телефону 8 (35146) 30322.

Регистрация участников аукциона начинается за 30 (тридцать) минут и заканчивается за 5 (пять) минут до начала проведения торгов. Участники, не прошедшие регистрацию и/или опоздавшие на торги, в помещении для проведения аукциона не допускаются. Регистрация участников аукциона производится по всем лотам одновременно в указанный выше временной интервал.

Определение победителя аукциона – победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Порядок проведения аукциона – аукцион проводится в следующем порядке:

аукцион в присутствии аукционной комиссии проводит аукционист;

перед началом проведения аукциона участники проходят регистрацию и получают карточку с номером;

в начале аукциона аукционист оглашает: наименование предмета аукциона, наименование и основные характеристики земельного участка; начальную цену предмета аукциона; шаг аукциона; порядок проведения аукциона;

каждую последующую цену предмета аукциона аукционист назначает путем увеличения текущей цены предмета аукциона на «шаг аукциона»;

участник аукциона, желающий приобрести предмет аукциона, поднимает свою карточку, подтверждая согласие купить предмет аукциона по названной цене. Поднятие карточки с номером означает безусловное и безотзывное согласие участника купить предмет аукциона по объявленной цене;

аукционист после объявления очередной цены называет номер карточки участника, который первым поднял карточку, и указывает на этого участника. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;

в ходе аукциона участники аукциона могут заявлять с голоса свою цену предмета аукциона, кратную «шагу аукциона», одновременно с поднятием карточки;

при отсутствии участников аукциона, готовых приобрести предмет аукциона в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после трехкратного объявления очередной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукционист одновременно с ударом молотка объявляет победителем, выигравшим предмет аукциона, участника, номер карточки которого был назван последним, и аукцион завершается;

по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже размера ежегодной арендной платы за пользование земельным участком, называет цену проданного предмета аукциона, номер карточки победителя аукциона, а также участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора и предложенную им цену.

Дата, время и место подведения итогов аукциона – 06 июня 2022 года, после завершения аукциона, по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 4 кабинет.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет Организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у Организатора аукциона.

#### договор аренды земельного участка

Срок заключения договора аренды – не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

В случае если победителем аукциона (единственным участником аукциона; лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе) будет признано иное лицо, договор аренды с таким лицом будет подписан в течение 5 (пяти) дней со дня предоставления победителем аукциона Организатору аукциона решения администрации города Снежинска, согласованного с Государственной корпорацией, по атомной энергии «Росатом» (совместно с Федеральной службой безопасности Российской Федерации) о согласовании сделки с недвижимым имуществом, но не ранее 10 (десяти) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет», и не позднее 45 (сорока пяти) дней со дня согласования такого решения администрации города Снежинска

Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» (совместно с Федеральной службой безопасности Российской Федерации).

Необращение в установленном порядке победителя аукциона за согласованием сделки с недвижимым имуществом в течение более чем 30 (тридцати) дней со дня размещения протокола о результатах аукциона на сайтах в сети «Интернет» считается уклонением победителя аукциона от заключения договора аренды земельного участка.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, Организатор аукциона. в течение 10 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в настоящем извещении условиям аукциона, Организатор аукциона в течение 10 дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Организатор аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения, указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Если договор аренды земельного участка в течение 30 дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен Организатору аукциона, Организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение 30 дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил Организатору аукциона подписанный им договор, Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации.

Срок действия договора аренды – 20 (двадцать) лет с момента заключения договора аренды.

Внесённый победителем аукциона задаток засчитывается в счёт арендной платы за пользование участком.

Оплата по договору – арендная плата вносится арендатором равными долями в срок не позднее 15 марта, 15 июня, 15 сентября и 15 декабря текущего года (порядок оплаты указан в проекте договора аренды). Оплата производится по следующим реквизитам:

ИНН 7423001625, КПП 745901001  
Получатель: УФК по Челябинской области (КУИ города Снежинска, л/с 04693044100)  
Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСК БАНКА РОССИИ//УФК по Челябинской области г. Челябинск  
Казначейский счет 0310064300000016900 (расчетный счет)  
Единый казначейский счет 40102810645370000062 (корреспондентский счет)  
БИК 017501500, ОКТМО 75746000  
КБК (аренда) 35011105012040001120  
КБК (пени) 35011105012040002120  
КБК (штрафы) 35011105012040003120.

Цена заключенного по итогам аукциона договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

Завершение строительства и регистрация права собственности на объекты недвижимости, возведенные на земельном участке, не являются основанием к изменению арендной платы, определенной по итогам аукциона, на регулируемую арендную плату в пределах срока действия договора аренды земельного участка.

Арендная плата изменяется в одностороннем порядке арендодателем на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен указанный договор аренды.

Изменение арендной платы на размер уровня инфляции производится ежегодно с 01 января соответствующего года, но не чаще одного раза в год и не ранее 01 января года, следующего за годом заключения договора аренды земельного участка.

Арендатор не вправе передавать свои права и обязанности по



\_\_\_\_\_ ) с другой стороны, при совместном упоминании именуемых стороны (в случае заключения данного договора с инородным лицом - в соответствии с Решением Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» по вопросу согласования сделки с недвижимым имуществом), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### исходные положения

Настоящий Договор заключается по результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (годового размера арендной платы за пользование земельным участком), проведенного \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Результаты аукциона подтверждены протоколом от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Основанием для заключения настоящего Договора является протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (годового размера арендной платы за пользование земельным участком). Копия указанного протокола является Приложением к настоящему Договору.

#### ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

АРЕНДАДАТОР предоставляет, а АРЕНДАТОР принимает в аренду земельный участок из земель населённых пунктов с кадастровым номером 74:40:0202001:226, площадью 1 690 кв. м., местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, п. Ближний Береговой, ул. Центральная, в районе жилого дома № 35 (далее по тексту Договора – Участок) в границах, указанных в Выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, прилагаемой к настоящему Договору, являющемуся его неотъемлемой частью (Приложение \_\_\_ к настоящему Договору) Участок предназначен для индивидуального жилищного строительства, предоставление коммунальных услуг, благоустройство территории.

Участок передается по акту приема-передачи (Приложение 1), являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

ограничения использования и обременения Участка

Использование Участка ограничено видами разрешенного использования, указанными в пункте 2.2 настоящего Договора.

Ограничения прав на Участок, предусмотренные статьями 56, 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации.

В связи с нахождением Участка в прибрежной защитной полосе и в водоохранной зоне озера Силча, хозяйственная и иная деятельность на Участке ограничена в соответствии со статьей 65 Водного Кодекса Российской Федерации

Участок является неделимым.

#### СРОК ДОГОВОРА

Настоящий Договор заключается сроком на 20 (двадцать) лет, с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

#### РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

Годовой размер арендной платы за использование Участка на момент заключения настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ в год.

Размер арендной платы за период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по 31 декабря 20\_\_ года составляет \_\_\_\_\_ (Приложение № \_\_\_ к настоящему Договору).

Задаток в сумме \_\_\_\_\_ засчитывается в счет арендной платы. С учетом суммы задатка, подлежащая оплате арендная плата за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_.

Арендная плата, пени и штрафы вносятся путем оплаты в любом банке по следующим реквизитам:

ИНН 7423001625, КПП 745901001

Получатель: УФК по Челябинской области (КУИ города Снежинска, л/с 04693044100)

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСК БАНКА РОССИИ/ /УФК по Челябинской области г. Челябинск  
Казначейский счет 0310064300000016900 (расчетный счет)  
Единый казначейский счет 40102810645370000062 (корреспондентский счет)

БИК 017501500, ОКТМО 75746000

КБК (аренда) 35011105012040001120

КБК (пени) 35011105012040002120

КБК (штрафы) 35011105012040003120.

В графе «назначение платежа» АРЕНДАТОР обязан указать: назначение платежа (арендная плата, пени, штраф), номер и дату Договора аренды.

Внесенная АРЕНДАТОРОМ по настоящему договору денежная сумма засчитывается в платежи по арендной плате, пени, штрафам (в зависимости от назначения платежа, указанного АРЕНДАТОРОМ), сроки внесения которых наступили или наступят либо обязательства

по которым возникли ранее, согласно очередности их наступления либо возникновения.

Счета и счета-фактуры выставляются АРЕНДАТОРОМ самостоятельно.

Арендная плата вносится АРЕНДАТОРОМ равными долями в срок не позднее 15 марта, 15 июня, 15 сентября и 15 декабря текущего года.

Исполнением обязательства по внесению арендной платы является зачисление денежных средств на расчетный счет, указанный в пункте 5.3 Договора.

Арендная плата по настоящему Договору начисляется со дня подписания акта приема-передачи Участка.

Арендная плата изменяется в одностороннем порядке АРЕНДОДАТЕЛЕМ на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен указанный договор аренды.

Изменение арендной платы на размер уровня инфляции производится ежегодно с 01 января соответствующего года, но не чаще одного раза в год и не ранее 01 января года, следующего за годом заключения договора аренды земельного участка. Первое изменение платы производится с 01 января 2023 года.

В указанных случаях, исчисление и уплата АРЕНДАТОРОМ арендной платы осуществляется на основании настоящего Договора, без заключения дополнительного соглашения к Договору, при этом АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе направить АРЕНДАТОРУ письменное уведомление с расчетом платежей.

Цена заключенного по итогам аукциона Договора не может быть пересмотрена СТОРОНАМИ в сторону уменьшения. Завершение строительства и регистрация права собственности на объекты недвижимости, возведенные на земельном участке, не являются основанием к изменению арендной платы, определенной по итогам аукциона на регулирующую арендную плату в пределах срока, установленного в пункте 4.1 Договора.

При досрочном расторжении настоящего Договора размер арендной платы исчисляется за фактическое время использования Участка.

Неиспользование земельного участка АРЕНДАТОРОМ, равно как использование его не по назначению не может служить основанием невнесения арендной платы в порядке, установленном настоящим Договором.

#### ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Арендодатель имеет право:

на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора;

на возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

требовать досрочного расторжения настоящего Договора при нарушении АРЕНДАТОРОМ соответствующих норм действующего законодательства Российской Федерации, а также условий настоящего Договора;

осуществлять контроль за использованием и охраной земель, предоставленных в аренду, направлять АРЕНДАТОРУ обязательные для исполнения предписания по устранению нарушений земельного законодательства.

Арендодатель обязан:

передать АРЕНДАТОРУ Участок;  
выполнять в полном объеме все условия Договора;  
письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 5.3 Договора;  
своевременно производить перерасчет арендной платы.

Арендатор имеет право:

использовать Участок на условиях, установленных Договором;  
при условии уведомления АРЕНДОДАТЕЛЯ в сроки, предусмотренные настоящим Договором, сдавать Участок в субаренду, отдавать арендные права Участка в залог, вносить арендные права в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо в качестве паевого взноса в производственный кооператив;  
после получения настоящего Договора, передать его в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним и за свой счет обеспечить его государственную регистрацию.

Указанное в настоящем подпункте положение применяется также в отношении соглашений и договоров, заключаемых в соответствии с настоящим Договором.

АРЕНДАТОР не в праве передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу.

Арендатор обязан:

выполнять в полном объеме все условия Договора;  
использовать Участок в соответствии с разрешенным

использованием; уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату;

обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию;

при наличии на Участке линейного объекта обеспечить доступ на Участок представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности;

не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории Участка, а также соблюдать строительные и санитарные нормы и правила;

письменно в десятидневный срок уведомить АРЕНДОДАТЕЛЯ об изменении своих реквизитов;

соблюдать в соответствии с нормативно-правовыми актами охраняемые зоны сооружений, устройств и других объектов инженерной инфраструктуры;

не допускать изменения вида разрешенного использования Участка;

не допускать действий по разделу Участка;

соблюдать в процессе строительства строительные и санитарные нормы и правила;

не нарушать права других землепользователей;

выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации городских подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию;

не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим (на основании соответствующего решения уполномоченного органа власти) геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и другие исследования, изыскания для проведения этих работ;

складирование строительных материалов осуществлять в границах Участка;

не использовать Участок для строительства объектов жилищного строительства блокированной застройки, а также в производственных, коммерческих целях;

Письменно в течение 3 (трех) рабочих дней со дня совершения сделки уведомлять АРЕНДОДАТЕЛЯ о всех допустимых в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации случаях передачи права аренды Участка в залог, внесение права аренды Участка в качестве вклада в уставной капитал хозяйственного товарищества или общества либо в качестве паевого взноса в производственный кооператив, а также о случаях передачи Участка в субаренду.

АРЕНДАТОР обязуется соблюдать специальный режим, требования и запрещения, установленные как статьей 65 Водного Кодекса Российской Федерации, так и Федеральным законом «Об охране окружающей среды» с целью предотвращения загрязнения, засорения, заиливания водного объекта:

не использовать сточные воды в целях регулирования плодородия почв;

не размещать кладбища, скотомогильники, объекты размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов, а также загрязнение территории загрязняющими веществами, предельно допустимые концентрации которых в водах водных объектов рыбохозяйственного значения не установлены;

не осуществлять авиационные меры по борьбе с вредными организмами;

не осуществлять движение и стоянку транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;

не осуществлять строительство и реконструкцию автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, инфраструктуры внутренних водных путей, в том числе баз (сооружений) для стоянки маломерных судов, объектов органов федеральной службы безопасности), станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществление мойки транспортных средств;

не осуществлять хранение пестицидов и агрохимикатов (за исключением хранения агрохимикатов в специализированных хранилищах на территориях морских портов за пределами границ прибрежных защитных полос), применение пестицидов и агрохимикатов;

не осуществлять сброс сточных, в том числе дренажных, вод;

не осуществлять разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со статьей 19.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»);

не осуществлять распашку земель;

не размещать отвалы размываемых грунтов;

не осуществлять выпас сельскохозяйственных животных и организацию для них летних лагерей, ванн.

Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

#### ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 0,1% (одна десятая процента) от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются на расчетный счет, указанный в пункте 5.3 Договора с указанием КБК (пени) 35011105012040002120.

За нарушение обязательств, предусмотренных п. 6.5.17 настоящего Договора АРЕНДАТОР выплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 5000 (пять тысяч) рублей. Штраф перечисляется на расчетный счет, указанный в пункте в пункте 5.3 Договора с указанием КБК (штрафы) 35011105012040003120.

Уплата санкций, установленных настоящим договором, не освобождает Арендатора от выполнения лежащих на нем обязательств.

Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить. В случае наступления указанных обстоятельств срок выполнения сторонами обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

#### ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в виде дополнительных соглашений, за исключением изменения размера арендной платы в соответствии с пунктом 5.6 Договора.

Договор может быть принудительно досрочно расторгнут по требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ в судебном порядке по основаниям, указанным в Гражданском кодексе Российской Федерации, Земельном кодексе Российской Федерации и настоящем Договоре.

Требование о расторжении Договора может быть заявлено АРЕНДОДАТЕЛЕМ в суд после получения отказа АРЕНДАТОРА расторгнуть Договор либо неполучения от АРЕНДАТОРА ответа на предложение расторгнуть Договор в указанный в нем срок.

Настоящий Договор прекращает свое действие по основаниям, предусмотренным в Гражданском кодексе Российской Федерации и Земельном кодексе Российской Федерации.

#### РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О необходимости устранения имеющихся нарушений условий Договора АРЕНДОДАТЕЛЬ направляет АРЕНДАТОРУ претензию, в которой указывает на то, в чем заключается нарушение и срок его устранения, который составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня направления претензии АРЕНДАТОРУ.

#### ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

Настоящий Договор подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Стороны пришли к соглашению о том, что надлежащей передачей всех юридически значимых уведомлений, сообщений (заявлений, извещений, требований, претензий и т.п.), направляемых АРЕНДАТОРУ в рамках настоящего договора, является:

направление их по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, телеграммой по адресу АРЕНДАТОРА, указанному в договоре;

либо посредством факсимильной связи;

либо по адресу электронной почты;

либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование получения такого уведомления, сообщения, включая его вручение под роспись АРЕНДАТОРУ либо его представителю.

При этом датой получения АРЕНДАТОРОМ уведомления, сообщения признается, соответственно:

дата вручения заказной корреспонденции, телеграммы по адресу АРЕНДАТОРА, указанному в Договоре;

дата отправки уведомления, сообщения факсимильной связью либо по адресу электронной почты, сведения о котором содержатся в документах, полученных от АРЕНДАТОРА;

либо дата передачи такого уведомления, сообщения АРЕНДАТОРУ либо его представителю.

Уведомление, сообщение считается доставленным АРЕНДАТОРУ и в тех случаях, если оно поступило АРЕНДАТОРУ, но по зависящим от него обстоятельствам не было ему вручено или АРЕНДАТОР не ознакомился с ним.

Изменение разрешенного использования Участка не допускается. Отступление от предельных параметров разрешенного строительства, указанных в градостроительном плане Участка, допускается в порядке, предусмотренном градостроительным законодательством.

Существенным нарушением АРЕНДАТОРОМ настоящего Договора Стороны признают нарушение условий, предусмотренных пунктами Договора: 6.5.2, 6.5.3, 6.5.6, 6.5.9, 6.5.10, 6.5.16, 6.5.18.

#### ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, идентичных по содержанию, имеющих одинаковую юридическую силу. По одному экземпляру Договора хранится у каждой из Сторон, один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложениями к настоящему Договору являются: копия протокола от \_\_\_\_\_ года о результатах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка (годового размера арендной платы за пользование земельным участком);

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_; акт приема-передачи земельного участка от \_\_\_\_\_ года по договору № \_\_\_\_\_ аренды земельного участка от \_\_\_\_\_ года; расчет платы за аренду земли.

#### РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Приложение 4 к извещению о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка от 04 мая 2022 года

Форма заявки

	Главе Снежинского городского округа А.С. Пульникову ул. Свердлова, д. 24, Челябинская область, г. Снежинск, 456770
--	---

#### ЗАЯВКА

Прошу Вас разрешить въезд на территорию муниципального образования «Город Снежинск» с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка:

Местоположение – Челябинская область, г. Снежинск, п. Ближний Береговой, ул. Центральная, в районе жилого дома № 35 (по данным ЕГРН).

Адрес – Российская Федерация, Челябинская область, городской округ Снежинский, поселок Ближний Береговой, улица Центральная, земельный участок 35А (согласно постановлению администрации Снежинского городского округа от 16.11.2021 № 1487 и данным ФИАС).

Площадь – 1 690 кв. м.

Кадастровый номер – 74:40:0202001:226.

Категория земель – земли населённых пунктов.

Разрешенное использование земельного

участка – для индивидуального жилищного строительства, предоставление коммунальных услуг, благоустройство территории.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Место рождения	Паспортные данные (серия, №, дата выдачи, кем выдан)	Место жительства	Место работы, должность	Был ли ранее в городе Снежинск (период пребывания)
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложения:

ксерокопия паспорта \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.;

Ф.И.О.

подпись

Ф.И.О.

## Извещение о предоставлении в аренду земельного участка

Администрация Снежинского городского округа на основании подпункта 15 пункта 2 статьи 39.6. Земельного кодекса РФ в соответствии со статьей 39.18. Земельного кодекса РФ сообщает о возможном (предстоящем) предоставлении в аренду сроком на 20 (двадцать) лет земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:40:0202002:305, площадью 1105 кв.м, местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, п.Ближний Береговой, ул.Кленовая, 7 для индивидуального жилищного строительства (далее Участок).

Граждане, заинтересованные в приобретении права аренды на Участок, в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды Участка.

Адрес и способ подачи заявлений:

Заявления подаются в письменной форме в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 1. с приложением копии документа, удостоверяющего личность

заявителя.

Дополнительную информацию можно получить с 8:30 до 12:00 и с 13:00 до 17:30 часов в рабочие дни в отделе по управлению земельными ресурсами и земельному контролю муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» (каб. 20) или по телефону 8-(35146)-3-03-33.

Дата окончания приема заявлений: 02 июня 2022 года включительно.

## Извещение о предоставлении в аренду земельного участка

Администрация Снежинского городского округа на основании подпункта 15 пункта 2 статьи 39.6. Земельного кодекса РФ в соответствии со статьей 39.18. Земельного кодекса РФ сообщает о возможном (предстоящем) предоставлении в аренду сроком на 20 (двадцать) лет земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:40:0202002:304, площадью 1216 кв.м, местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, п.Ближний Береговой, ул.Туманная, 14 для индивидуального жилищного строительства (далее Участок).

Граждане, заинтересованные в приобретении права аренды на Участок, в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды Участка.

**Адрес и способ подачи заявлений:**

Заявления подаются в письменной форме в

муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 1. с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя.

Дополнительную информацию можно получить с 8:30 до 12:00 и с 13:00 до 17:30 часов в рабочие дни в отделе по управлению земельными ресурсами и земельному контролю муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» (каб. 20) или по телефону 8-(35146)-3-03-33.

**Дата окончания приема заявлений:** 02 июня 2022 года включительно.

## Отчет о результатах деятельности

### МАДОУ № 31

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к приказу Управления образования  
от 13.07.2020 г. № 246  
УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель учреждения  
Ж.И. Кириллова  
(расшифровка подписи)

(подпись)

« » 2022 г.  
Рассмотрен на заседании Наблюдательного совета  
от « » 2022 г. № .

ОТЧЕТ  
о результатах деятельности муниципального автономного  
учреждения  
и об использовании закрепленного за ним имущества  
за 2021 год

Наименование муниципального автономного учреждения  
(далее учреждение): муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение Снежинского городского округа  
«Детский сад комбинированного вида № 31» (МАДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 31»)

Идентификационный номер Налогоплательщика (ИНН)	7423018153
Код причины постановки на учет учреждения (КПП)	745901001
Единицы измерения показателей: рублей (далее - руб.)	по ОКЕИ <3> 384
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	администрация города Снежинска
Адрес фактического местонахождения автономного учреждения	456776 Челябинская область, город Снежинск, улица Комсомольская, дом 24

### Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами:

1.1.1. Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами в году, предшествующем отчетному году

№ п/п	код ОКВЭД	Наименование вида деятельности
1	2	3
Основные виды деятельности		
1	85.11	Образование дошкольное
Иные виды деятельности, не являющиеся основными		
2	85.41	Образование дополнительное детей и взрослых
3	86.21	Общая врачебная практика
4	89.90	Деятельность в области медицины прочая
5	86.90.9	Деятельность в области медицины прочая, не включенная в другие группировки
6	88.10	Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания престарелым и инвалидам

7	90.01	Деятельность в области исполнительских искусств
8	85.41.1	Образование в области спорта и отдыха

1.1.2. Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами в отчетном году

№ п/п	код ОКВЭД	Наименование вида деятельности
1	2	3
Основные виды деятельности		
1	85.11	Образование дошкольное
Иные виды деятельности, не являющиеся основными		
2	85.41	Образование дополнительное детей и взрослых
3	68.20.2	Аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом
4	82.30	Деятельность по организации конференций и выставок
5	88.91	Предоставление услуг по дневному уходу за детьми
6	93.29	Деятельность зрелищно-развлекательная прочая
7	85.41.1	Образование в области спорта и отдыха

1.2. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ)

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Категория потребителей услуги (работы)	Нормативный правовой акт
1	2	3	4
	«Скоро в школу»		
	«От звука к букве»		
	«Колокольчик»		
	«Звуки вокруг нас»		
	«Веселый мяч»		
	«Теремок»		
	«Фитбол-гимнастика»		
	«Иголочка»		
	«Сказки песочной страны»		
	«Я начинаю говорить»		
	«Занимательный английский»		
	«Юный баскетболист»		
	«Оригами-математика»		
	«Осьминожки»		
	«Капитошка»	физические лица	Устав МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31» Приказ заведующего

1.3. Перечень документов, на основании которых учреждение осуществляет свою деятельность:

1.3.1. Перечень документов, на основании которых учреждение осуществляло деятельность в году, предшествующем отчетному году.

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата выдачи	Срок действия
1	2	3	4	5
1	Устав	1368	25.10.2019	бессрочно
2	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	7459	01.02.2012	бессрочно
3	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	001306797	30.11.2002	бессрочно
4	Лицензия	14565	19.12.2019	бессрочно

1.3.2. Перечень документов, на основании которых учреждение осуществляло деятельность в отчетном году

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата выдачи	Срок действия
1	2	3	4	5
1	Устав	1368	25.10.2019	бессрочно
2	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	7459	01.02.2012	бессрочно
3	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	001306797	30.11.2002	бессрочно
4	Лицензия	14565	19.12.2019	бессрочно

1.4. Сведения о численности сотрудников Учреждения

Наименование показателя	Количество ставок по штатному расписанию			Квалификация сотрудников учреждения, чел.									Среднегодовая (среднесписочная) численность работников списочного состава с учетом внешних совместителей, чел.			Средняя заработная плата сотрудников учреждения, руб.			Пояснения
	На начало отчетного периода		Изменение, %	На начало отчетного периода			На конец отчетного периода			Изменение, %	За год, предшествующий отчетному	За отчетный год	Изменение, %	За период, предшествующий отчетному	За отчетный период	Изменение, %			
	Имют высшее образование	Имют ученую степень		Имют ученое звание	Имют высшее образование	Имют ученую степень	Имют ученое звание	Имют высшее образование	Имют ученую степень								Имют ученое звание		
Основной персонал	37,8	37,0	24	-	-	24	-	-	-	-	-	29,8	28,4		31200	34000	+9		
Административно-управленческий персонал	4	4	4	-	-	4	-	-	-	-	-	4	4		56600	61000	+7		
Вспомогательный персонал	47,75	44,7	2	-	-	3	-	-	-	-	-	34,1	34,2		18900	18500	-2		
Итого по учреждению	89,25	85,7	30	-	-	31	-	-	-	-	-	67,9	66,6		26500	27700	+4,5		

1.5. Состав наблюдательного совета автономного учреждения:

1.5.1. Состав наблюдательного совета автономного учреждения в году, предшествующем отчетному году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество,	Решение о назначении	Срок полномочий
1	2	3	4
Председатель наблюдательного совета			
1	Мальцева Ирина Викторовна, заместитель главы	Постановление от 13.12.2019 № 1611 протокол наблюдательного совета от 20.02.2020 № 1	три года
Члены наблюдательного совета			
2	Шикин Артем Михайлович	Постановление от 13.12.2019 № 1611	три года
3	Круглик Наталья Юрьевна	Постановление от 13.12.2019 № 1611	три года
4	Тобоялков Сергей Николаевич	Постановление от 13.12.2019 № 1611	три года
5	Кордов Дмитрий Николаевич	Постановление от 13.12.2019 № 1611	три года
6	Лукачева Елена Алексеевна	Постановление от 13.12.2019 № 1611	три года
7	Анисимова Анастасия Владимировна	Постановление от 13.12.2019 № 1611	три года
8	Воробьева Ольга Михайловна	Постановление от 13.12.2019 № 1611	три года
9	Трухина Оксана Леонидовна	Постановление от 13.12.2019 № 1611	три года

1.5.2. Состав наблюдательного совета автономного учреждения в отчетном году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, должность	Решение о назначении	Срок полномочий
1	2	3	4
Председатель наблюдательного совета			
1	Мальцева Ирина Викторовна, заместитель главы	Постановление от 13.12.2019 № 1611 протокол наблюдательного совета от 20.02.2020 № 1	три года
Члены наблюдательного совета			
2	Шикин Артем Михайлович	Постановление от 13.12.2019 № 1611	три года
3	Круглик Наталья Юрьевна	Постановление от 13.12.2019 № 1611	три года
4	Тобоялков Сергей Николаевич	Постановление от 13.12.2019 № 1611	три года
5	Кордов Дмитрий Николаевич	Постановление от 13.12.2019 № 1611	три года
6	Лукачева Елена Алексеевна	Постановление от 13.12.2019 № 1611	три года

7	Анисимова Анастасия Владимировна	Постановление от 13.12.2019 № 1611	три года
8	Михалева Наталья Александровна	Постановление от 10.03.2021 № 284	три года
9	Кузьмина Наталья Витальевна	Постановление от 14.04.2021 № 477	три года

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов, относительно предыдущего отчетного года

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года, рубль	На конец отчетного года, рубль	Изменение (увеличение, уменьшение), %	Причины изменения показателей
1	2	3	4	5	6
1.	Нефинансовые активы (балансовая стоимость)	63542105,35	55543133,13	-12,6	
2.	Нефинансовые активы (остаточная стоимость)	43724887,13	34976295,48	-20	

2.2. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей

Наименование показателя	Сумма, рубль
1	2
Суммы установленного ущерба, всего	0
в том числе:	
недостачи и хищения материальных ценностей	0
недостачи и хищения денежных средств	0
ущерб от порчи материальных ценностей	0
Отнесено на виновных лиц	0
Исполнено виновными лицами	0
Списано за счет учреждения	0

2.3. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года, рубли	На конец отчетного года			Изменение, % Причины образования просроченной кредиторской задолженности и дебиторской задолженности, неральной к взысканию, рубли
			Всего, рубли	в том числе:		
				просроченная кредиторская задолженность, рубли	дебиторская задолженность, к взысканию, рубли	
1	2	3	4	5	6	7=(4-3)/3*100
1	Дебиторская задолженность, всего:	2475695,99	29216066,28	x		
в том числе:						
	Доходы	2466833,45	29216066,28	x		
	Прочая закупка товаров, работ и услуг	8862,54		x		
	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждения			x		
2	Кредиторская задолженность, всего:	1734716,14	29381642,79		x	
в том числе:						
	Доходы	1535742,76	29360578,36		x	
	Фонд оплаты труда учреждений				x	
	Прочая закупка товаров, работ и услуг	13224,05	21064,43		x	
	обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждения	102691,33			x	
	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	83058,00			x	

2.4. Сведения о суммах доходов, полученных учреждением от оказания (выполнения) платных услуг (работ)

№ п/п	Наименование (услуги) работы	Сумма доходов, полученных от оказания (выполнения) платных услуг (работ), рубли
1	2	3
1	«Скоро в школу»	90440,00
2	«От звука к букве»	78810,00
3	«Колокольчик»	432035,94
4	«Звуки вокруг нас»	85700,00
5	«Веселый мяч»	38870,00
6	«Теремо»	69630,00
7	«Фитбол-гимнастика»	38660,00
8	«Иголочка»	206150,00
9	«Сказки песочной страны»	8930,00
10	«Я начинаю говорить»	57800,00
11	«Занимательный английский»	75360,00
12	«Юный баскетболист»	17850,00
13	«Оригами-математика»	35880,00
14	«Осьминожки»	162820,00
15	«Капитошка»	47430,00

2.5. Сведения об исполнении муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ):

2.5.1. Сведения об исполнении муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) в году, предшествующем отчетному году

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный год	Фактическое значение за отчетный год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
1	2	3	4	5	6	7
1	Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных услугами и качеством предоставляемой услуги. Обучающиеся от 1 года до 3 лет	%	86	86	100%	Анкетирование родителей
2	Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных услугами и качеством предоставляемой услуги. Обучающиеся от 3 года до 8 лет	%	86	86	100%	Анкетирование родителей
3	Содержание объектов недвижимого имущества в надлежащем санитарном состоянии, безаварийная работа инженерных систем и оборудования	%	100	100	100%	Акт приемки учреждения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный год	Фактическое значение за отчетный год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Число обучающихся с 1 до 3 лет	человек	268	265	-3 реб. выехали в другие д. сады по месту прописки	Табель посещаемости	
	Число обучающихся с 3 до 8 лет	человек	196	194	-2 реб.	Табель посещаемости	
	В т.ч. в группах с 12-часовым пребыванием детей	человек	175	175	100 %	Табель посещаемости	
	В т.ч. в комбинированной группе	человек	19	17	Нормативы наполняемости групп комбинированного вида/ Требования законодательства	Табель посещаемости	
2	3	В т.ч. дети-инвалиды	человек	2	2	100%	Табель посещаемости
3	Содержание объектов недвижимого имущества в надлежащем санитарном состоянии, безаварийная работа инженерных систем и оборудования	Эксплуатируемая площадь зданий, сооружений Площадь земельного участка	4,5126 11,1533	4,5126 11,1533	-	Технический паспорт Технический паспорт	

2.5.2. Сведения об исполнении муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) в отчетном году

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный год	Фактическое значение за отчетный год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
1	2	3	4	5	6	7
1	Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных услугами и качеством предоставляемой услуги	%	86	86	100%	Анкетирование родителей
2	Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных услугами и качеством предоставляемой услуги	%	86	86	100%	Анкетирование родителей
3	Содержание объектов недвижимого имущества в надлежащем санитарном состоянии, безаварийная работа инженерных систем и оборудования	%	100	100	100%	Акт приемки учреждения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный год	Фактическое значение за отчетный год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Число обучающихся	человек	255	252	-3 реб. выехали в другие д. сады по месту прописки	Табель посещаемости	
	Число обучающихся с 1 до 3 лет	человек	68	67	-1 реб.	Табель посещаемости	
	Число обучающихся с 3 до 8 лет	человек	187	185	-2 реб.	Табель посещаемости	
2	3	В т.ч. в группах с 12-часовым пребыванием детей	человек	168	166	-2 реб.	Табель посещаемости
	В т.ч. в комбинированной группе	человек	19	17	Нормативы наполняемости групп комбинированного вида/ Требования законодательства	Табель посещаемости	
3	Содержание объектов недвижимого имущества в надлежащем санитарном состоянии, безаварийная работа инженерных систем и оборудования	Эксплуатируемая площадь зданий, сооружений Площадь земельного участка	4,5126 11,1533	4,5126 11,1533	-	Технический паспорт Технический паспорт	

2.6. Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) потребителям (в динамике в течение отчетного периода)

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Период									
		I квартал		II квартал		III квартал		IV квартал			
		Цена (тариф), руб.	Изменение (к I кв.), %	Цена (тариф), руб.	Изменение (к II кв.), %	Цена (тариф), руб.	Изменение (к III кв.), %	Цена (тариф), руб.	Изменение (к IV кв.), %	Цена (тариф), руб.	Изменение (к I кв.), %
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	«Скоро в школу»	190,00	0	190,00	0	190,00	0	190,00	0	190,00	0
2	«От звука к букве»	190,00	0	190,00	0	190,00	0	190,00	0	190,00	0
3	«Колокольчик»	160,00	0	160,00	0	160,00	0	160,00	0	160,00	0
4	«Звуки вокруг нас»	160,00	0	160,00	0	160,00	0	160,00	0	160,00	0
5	«Веселый мяч»	160,00	0	160,00	0	160,00	0	160,00	0	160,00	0
6	«Теремок»	140,00	0	140,00	0	140,00	0	140,00	0	140,00	0
7	«Фитбол-гимнастика»	140,00	0	140,00	0	140,00	0	140,00	0	140,00	0
8	«Иголочка»	190,00	0	190,00	0	190,00	0	200,00	5	200,00	5
9	«Сказки песочной страны»	190,00	0	190,00	0	190,00	0	190,00	0	190,00	0
10	«Я начинаю говорить»	160,00	0	160,00	0	160,00	0	160,00	0	160,00	0
11	«Занимательный английский»	190,00	0	190,00	0	190,00	0	190,00	0	190,00	0
12	«Юный баскетболист»	150,00	0	150,00	0	150,00	0	150,00	0	150,00	0
13	«Оригами-математика»	130,00	0	130,00	0	130,00	0	130,00	0	130,00	0
14	«Осьминожки»	170,00	0	170,00	0	170,00	0	170,00	0	170,00	0
15	«Капитошка»	140,00	0	140,00	0	140,00	0	140,00	0	140,00	0

2.7. Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей)

Наименование показателя	Количество	
	в году, предшествующем отчетному году	в отчетном году
1	2	3
Общее количество потребителей услуг (работ)		
из них:		
юридические лица	-	
в том числе на платной основе		
физические лица	310	210
в том числе на платной основе	310	210

2.8. Сведения о количестве жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Количество жалоб потребителей, единицы	Принятые по результатам рассмотрения жалобы меры
1	2	3	4
1	0	0	0

2.9. Показатели кассовых и плановых поступлений и выплат, предусмотренных Планом

Наименование показателя	Суммы плановых поступлений и выплат, рубли	Суммы кассовых поступлений (с учетом возврата) и выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), рубли	Процент исполнения, %	Причины отклонения от плановых показателей
1	2	3	4	5
Остаток средств на начало планируемого года	117879,51	117879,51	100	
Поступления, всего	40605380,49	40563472,51	100	
Прочие выбытия	40723260,00	х	х	х

2.10. Средняя стоимость для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ)

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Средняя стоимость, руб.			
		в году, предшествующем отчетному году		в отчетном году	
		Частично платных	полностью платных	Частично платных	полностью платных
1	2	3	4	5	6
1	«Скоро в школу»		184		190
2	«От звука к букве»		184		190
3	«Колокольчик»		154		160
4	«Звуки вокруг нас»		154		160
5	«Веселый мяч»		154		160
6	«Теремок»		134		140
7	«Фитбол-гимнастика»		134		140
8	«Иголочка»		184		195
9	«Сказки песочной страны»		184		190
10	«Я начинаю говорить»		154		160
11	«Занимательный английский»		190		190
12	«Юный баскетболист»		144		150
13	«Оригами-математика»		124		130
14	«Осьминожки»		164		170

15	«Капитошка»	134	140
----	-------------	-----	-----

2.11. Объем финансового обеспечения муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ), развития учреждения в рамках программ, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации, деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, рубли	
		в году, предшествующем отчетному году	в отчетном году
1	2	3	4
1.	Объем финансового обеспечения выполнения государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ)	31297120,96	32570376,36
2.	Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации, всего	2643629,84	1794297,04
	из них:	х	
2.1.	в форме субсидий на выполнение государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ)		
2.2.	в форме субсидий на иные цели, всего	2643629,84	1794297,04
	в том числе:	х	
3.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию		

2.12. Сведения об общих суммах прибыли учреждения после налогообложения, образовавшихся в связи с оказанием (выполнением) учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, рубли	
		в году, предшествующем отчетному году	в отчетном году
1	2	3	4
1.	Прибыль после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием (выполнением) учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)	0	0

### Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

3.1. Сведения об общей балансовой (остаточной) стоимости имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, в отчетном году

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года		На конец отчетного года	
		Балансовая стоимость, рубли	Остаточная стоимость, рубли	Балансовая стоимость, рубли	Остаточная стоимость, рубли
1	2	3	4	5	6
1	Общая стоимость имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	39521902,07	19704683,85	39723286,73	19156449,08
2	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	33452277,61	18995715,65	33452277,61	18574341,53
3	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду				
4	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование				
5	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	4959300,71	239570,38	5160685,37	206012,58
6	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду				
7	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование				
8	Общая стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	1110323,75	469397,82	1110323,75	376094,97

3.2. Сведения об общей балансовой (остаточной) стоимости недвижимого имущества, приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учреждению на указанные цели и за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности

№ п/п	Наименование показателя	На конец отчетного года	
		Балансовая стоимость, рубли	Остаточная стоимость, рубли
1	2	3	4
1.	Общая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных учреждению на указанные цели	0	0
2.	Общая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	0	0

3.3. Сведения об общей площади и количестве объектов имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, а также находящегося у учреждения на основании договора аренды или безвозмездного пользования

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года		На конец отчетного года	
		3	4	5	6
1.	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, единицы	2	2		
2.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, кв. м	4512,6	4512,6		
3.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду, кв. м	-	-		
4.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование, кв. м	-	-		
5.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на основании договора аренды, кв. м	-	-		
6.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на основании договора безвозмездного пользования, кв. м	-	-		

**3.4. Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления**

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, рубли
1	2	3
1.	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления	0

Главный бухгалтер МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31»  
(подпись)

Л.П. Прокопенко  
(расшифровка)

Заведующий МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31»  
(подпись)

Ж.И. Кириллова  
(расшифровка)

**Отчет о результатах деятельности МАДОУ № 13**

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к приказу Управления образования  
от 13.07.2020г. № 246

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ № 13

\_\_\_\_\_ О.А.Кабатова  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Рассмотрен на заседании Наблюдательного совета  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

О результатах деятельности муниципального автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества за 2021 год

Наименование муниципального автономного учреждения (далее – учреждение):  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
(наименование учреждения)

Снежинского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 13»

Идентификационный номер Налогоплательщика (ИНН)	7423017985
Код причины постановки на учет учреждения (КПП)	745901001
Единицы измерения показателей: рублей (далее – руб.)	по ОКЕИ <3> 384
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	администрация города Снежинска
Адрес фактического местонахождения автономного учреждения	г. Снежинск, Челябинская область ул. Маршала Чуикова, д. 14

**Раздел 1. Общие сведения об учреждении**

1.1. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами:

1.1.1. Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами в году, предшествующему отчетному году

№ п/п	Код ОКВЭД	Наименование вида деятельности
1	2	3
Основные виды деятельности		
1	85.11	Образование дошкольное
Иные виды деятельности, не являющиеся основными		
1	82.30	Деятельность по организации конференций и выставок
2	85.41	Образование дополнительное детей и взрослых
3	88.91	Предоставление услуг по дневному уходу за детьми
4	93.29	Деятельность зрелищно-развлекательная прочая

1.1.2. Перечень видов деятельности, которые учреждения вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами в отчетном году

№ п/п	Код ОКВЭД	Наименование вида деятельности
1	2	3

Основные виды деятельности		
1	85.11	Образование дошкольное
Иные виды деятельности, не являющиеся основными		
1	82.30	Деятельность по организации конференций и выставок
2	85.41	Образование дополнительное детей и взрослых
3	88.91	Предоставление услуг по дневному уходу за детьми
4	93.29	Деятельность зрелищно-развлекательная прочая

1.2. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителями за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ)

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Категория потребителей услуги (работы)	Нормативный правовой акт
1	2	3	4
1	Дошкольное образование	Физические лица	Лицензия Серия 74 ЛО1 № 0000604 № 10585 от 06.06.2013г.
2	Дополнительные общеобразовательные программы	Физические лица	Лицензия Серия 74 ЛО1 № 0000604 № 10585 от 06.06.2013г.

1.3. Перечень документов, на основании которых учреждение осуществляет свою деятельность:

1.3.1. Перечень документов, на основании которых учреждение осуществляло свою деятельность, предшествующем отчетному году.

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата выдачи	Срок действия
1	2	3	4	5
1	Устав МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 13»		13.03.2019	До внесения изменений
2	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	Серия 74 № 005118369	10.07.2002г.	Бессрочная
3	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	Серия 74 № 006066620	10.07.2002г.	Бессрочная
4	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	Серия 74 № 006066366	26.04.2013г.	Бессрочная
5	Лицензия на образовательную деятельность (бессрочная)	Серия 74 ЛО1 № 0000604 № 10585	06.06.2013г.	Бессрочная
6	Постановление главы города «О создании Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Снежинского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 13»	№ 213-р	18.05.2009г.	

1.3.2. Перечень документов, на основании которых учреждение осуществляло свою деятельность в отчетному году

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата выдачи	Срок действия
1	2	3	4	5
1	Устав МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 13»		13.03.2019	До внесения изменений
2	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	Серия 74 № 005118369	10.07.2002г.	Бессрочная
3	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	Серия 74 № 006066620	10.07.2002г.	Бессрочная
4	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	Серия 74 № 006066366	26.04.2013г.	Бессрочная
5	Лицензия на образовательную деятельность (бессрочная)	Серия 74 ЛО1 № 0000604 № 10585	06.06.2013г.	Бессрочная
6	Постановление главы города «О создании Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Снежинского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 13»	№ 213-р	18.05.2009г.	До внесения изменений

1.4. Сведения о численности работников учреждения:

Наименование показателя	Количество ставок по штатному расписанию			Квалификация сотрудников учреждения, чел.									Среднегодовая (среднесписочная) численность работников списочного состава с учетом внешних совместителей, чел.			Средняя заработная плата сотрудников учреждения, руб. (в соответствии с ЗП-образование)			Пояснения
				На начало отчетного периода			На конец отчетного периода			Изменение, %									
	На начало года, ед.	На конец года, ед.	Изменение, %	Имеют высшее образование	Имеют ученую степень	Имеют ученое звание	Имеют высшее образование	Имеют ученую степень	Имеют ученое звание	Имеют высшее образование	Имеют ученую степень	Имеют ученое звание	За год предшествующий отчетному	За отчетный год	Изменение, %	За год предшествующий отчетному	За отчетный год	Изменение, %	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Основной персонал	45,4	45,7	0	25			25						33,9	37,9	11,8%	29 193,29	31 537,00	8,0%	Повышение заработной платы на 5,2% с 01.10.2021 г. индикативный показатель в 2021 году 27 000,00 рублей
Административно-управленческий персонал	4	4	0	4			4						4	4	0	60 512,50	65 258,01	7,8%	Повышение заработной платы на 5,2% с 01.10.2021 г.
Вспомогательный персонал	46,02	44,52	0	2			2						35,5	35,3	-0,6%	18 555,97	19 432,10	4,7%	Увеличение до МПОТ с 01.01.2021 г.
Итого по учреждению	95,42	94,22	0	31			31						73,4	77,2	5,2%	25 951,62	27 698,83	6,73%	индикативный показатель в 2021 году 27 000,00 рублей

1.5. Состав наблюдательного совета автономного учреждения:

1.5.1. Состав наблюдательного совета автономного учреждения в году, предшествующем отчетному году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, должность	Решение о назначении	Срок полномочий
1	2	3	4
Председатель наблюдательного совета			
1	Востротин Дмитрий Сергеевич - Заместитель главы городского округа	Постановление администрации Снежинского городского округа от 09.12.2019 № 1579	До переизбрания
Члены наблюдательного совета			
1	Александрова Марина Вячеславовна - Начальник МКУ "Управления образования администрации города Снежинска"	Постановление администрации Снежинского городского округа от 27.11.2019 № 1523	До переизбрания
2	Путинцева Ирина Михайловна - Председатель комитета экономики администрации Снежинского городского округа	Постановление администрации Снежинского городского округа от 27.11.2019 № 1523	До переизбрания
3	Басалько Анна Владимировна - Заместитель руководителя Муниципального казенного учреждения "Финансовое управление Снежинского городского округа"	Постановление администрации Снежинского городского округа от 27.11.2019 № 1523	До переизбрания
4	Кордов Дмитрий Николаевич - Заместитель начальника юридического отдела администрации Снежинского городского округа	Постановление администрации Снежинского городского округа от 27.11.2019 № 1523	До переизбрания
5	Устинова Татьяна Евгеньевна - Начальник отдела по управлению имуществом МКУ "Комитет по управлению имуществом города Снежинска"	Постановление администрации Снежинского городского округа от 27.11.2019 № 1523	До переизбрания
6	Котова Ольга Михайловна - заместитель начальника МКУ "Управления образования администрации города Снежинска"	Постановление администрации Снежинского городского округа от 27.11.2019 № 1523	До переизбрания
7	Анисимова Анастасия Владимировна - юристконсульт 1 категории МКУ "Управления образования администрации города Снежинска"	Постановление администрации Снежинского городского округа от 27.11.2019 № 1523	До переизбрания
8	Тукачева Елена Алексеевна - экономист 1 категории МКУ "Управления образования администрации города Снежинска"	Постановление администрации Снежинского городского округа от 27.11.2019 № 1523	До переизбрания
9	Чубарева Тамара Николаевна - представитель МАДОУ "Детский сад комбинированного вида № 13", заместитель председателя объединенной профсоюзной организации муниципальных образовательных учреждений	Постановление администрации Снежинского городского округа от 27.11.2019 № 1523	До переизбрания
10	Алтухова Татьяна Петровна - старший воспитатель МАДОУ "Детский сад комбинированного вида № 13"	Постановление администрации Снежинского городского округа от 19.03.2018 № 366	До переизбрания

1.5.2. Состав наблюдательного совета автономного учреждения в отчетном году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, должность	Решение о назначении	Срок полномочий
1	2	3	4
Председатель наблюдательного совета			
1	Востротин Дмитрий Сергеевич - Заместитель главы Снежинского городского округа	Постановление администрации Снежинского городского округа от 09.12.2019 № 1579	До переизбрания
Члены наблюдательного совета			
1	Александрова Марина Вячеславовна - Начальник МКУ "Управления образования администрации города Снежинска"	Постановление администрации Снежинского городского округа от 27.11.2019 № 1523	До переизбрания
2	Путинцева Ирина Михайловна - Председатель комитета экономики администрации Снежинского городского округа	Постановление администрации Снежинского городского округа от 27.11.2019 № 1523	До переизбрания
3	Басалько Анна Владимировна - Заместитель руководителя Муниципального казенного учреждения "Финансовое управление Снежинского городского округа"	Постановление администрации Снежинского городского округа от 27.11.2019 № 1523	До переизбрания
4	Кордов Дмитрий Николаевич - Заместитель начальника юридического отдела администрации Снежинского городского округа	Постановление администрации Снежинского городского округа от 27.11.2019 № 1523	До переизбрания
5	Устинова Татьяна Евгеньевна - Начальник отдела по управлению имуществом МКУ "Комитет по управлению имуществом города Снежинска"	Постановление администрации Снежинского городского округа от 27.11.2019 № 1523	До переизбрания
6	Котова Ольга Михайловна - заместитель начальника МКУ "Управления образования администрации города Снежинска"	Постановление администрации Снежинского городского округа от 27.11.2019 № 1523	До переизбрания
7	Анисимова Анастасия Владимировна - юристконсульт 1 категории МКУ "Управления образования администрации города Снежинска"	Постановление администрации Снежинского городского округа от 27.11.2019 № 1523	До переизбрания
8	Тукачева Елена Алексеевна - экономист 1 категории МКУ "Управления образования администрации города Снежинска"	Постановление администрации Снежинского городского округа от 27.11.2019 № 1523	До переизбрания
9	Чубарева Тамара Николаевна - представитель МАДОУ "Детский сад комбинированного вида № 13", заместитель председателя объединенной профсоюзной организации муниципальных образовательных учреждений	Постановление администрации Снежинского городского округа от 27.11.2019 № 1523	До переизбрания
10	Алтухова Татьяна Петровна - старший воспитатель МАДОУ "Детский сад комбинированного вида № 13"	Постановление администрации Снежинского городского округа от 19.03.2018 № 366	До переизбрания

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов, относительно предыдущего отчетного года

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года, рубли	На конец отчетного года, рубли	Изменение (увеличение, уменьшение), %	Причины изменения показателей
1	2	3	4	5 = (4 - 3) / 3 * 100	6
1.	Нефинансовые активы (балансовая стоимость)	61 865 409,07	54 234 584,39	- 12,33%	Приобретение и выбытие нефинансовых активов, изменение кадастровой стоимости земельного участка (- 7 421 213,80руб)
2.	Нефинансовые активы (остаточная стоимость)	21 738 836,00	13 846 623,02	- 36,30%	Ежемесячное начисление амортизации, изменение кадастровой стоимости земельного участка (- 7 421 213,80руб)

2.2. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей

Наименование показателя	Сумма, рубли
1	2
Суммы установленного ущерба, всего	0,00
в том числе:	
недостачи и хищения материальных ценностей	
недостачи и хищения денежных средств	
ущерб от порчи материальных ценностей	
Отнесено на виновных лиц	
Исполнено виновными лицами	
Списано за счет учреждения	

2.3. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года, рубли	На конец отчетного года		Изменение, %	Причины образования просроченной кредиторской задолженности и дебиторской задолженности, нереальной к взысканию	
			Всего, рубли	в том числе:			
1	2	3	4	5	6	7 = (4 - 3) / 3 * 100	8
1.	Дебиторская задолженность, всего:	649 348,65	36 300 421,77	x		5 590,28%	
	в том числе:						
1	Родительская плата за присмотр и уход за детьми	442 347,53	381 078,77				
2	Возмещение расходов, произведенных страхователем на выплату страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	157 106,78		x			
3	Налог на воздействие на окружающую среду (по акту сверки взаиморасчетов)	49 894,34					
4	Субсидии на выполнение муниципального задания на 2022 год		34 188 948,00				
5	Субсидии на иные цели выполнение муниципального задания на 2022 год		1 362 933,00				
6	Субсидии долгосрочные на выполнение муниципального задания на 2023 год		367 462,00				
2.	Кредиторская задолженность, всего:	720 835,56	905 735,48		x	25,65%	
	в том числе:						
1	Родительская плата за присмотр и уход за детьми	673 551,28	760 914,11				
2	Заработная плата и начисление на оплату труда (за платные образовательные услуги)				x		
3	Услуги связи	62,26	5,59				
4	Коммунальные услуги	10 750,97	23 022,30				
5	Работы (услуги) по содержанию имущества						
6	Увеличение стоимости материальных запасов	36 471,05	121 793,48				

2.4. Сведения о суммах доходов, полученных учреждением от оказания (выполнения) платных услуг (работ)

№ п/п	Наименование (услуги) работы	Сумма доходов, полученных от оказания (выполнения) платных услуг (работ), рубли
1	2	3
1	Родительская плата за присмотр и уход за детьми	3 019 249,50
2	Платные образовательные услуги	1 232 700,00
3	Питание сотрудников	380 000,00
4	Проведение областного конкурса "Педагог года в дошкольном образовании 2021"	956 243,84

2.5. Сведения об исполнении муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ):

2.5.1. Сведения об исполнении муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) в году, предшествующем отчетному году

№ п/п	Наименование показателя качества услуги (работы)	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный год	Фактическое значение за отчетный год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой услуги	%	86	97		анкетирование родителей	Присмотр и уход

2	Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой услуги	%	86 86	97 98		анкетирование родителей	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного
3	Содержание объектов недвижимого имущества в надлежащем санитарном состоянии, Безаварийная работа инженерных систем и оборудования	%	100	100			Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности

№ п/п	Наименование показателя объема услуги (работы)	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный год	Фактическое значение за отчетный год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Число обучающихся	Человек	241	241			Присмотр и уход
2	Число обучающихся от 1 до 3 лет	Человек	39	39			Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного
	Число обучающихся от 3 до 8 лет	Человек	202	202			
3	Содержание объектов недвижимого имущества в надлежащем санитарном состоянии, Безаварийная работа инженерных систем и оборудования	Эксплуатируемая площадь зданий, сооружений	5,3784	5,3784			Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности
		Площадь земельного участка	10,1028	10,1028			

2.5.2. Сведения об исполнении муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) в отчетному году

№ п/п	Наименование показателя качества услуги (работы)	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный год	Фактическое значение за отчетный год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой услуги	%	86	97		анкетирование родителей	Присмотр и уход
2	Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой услуги	%	86 86	97 98		анкетирование родителей	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного
3	Содержание объектов недвижимого имущества в надлежащем санитарном состоянии, Безаварийная работа инженерных систем и оборудования	%	100	100			Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности

№ п/п	Наименование показателя объема услуги (работы)	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный год	Фактическое значение за отчетный год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Число обучающихся	Человек	230	220			Присмотр и уход
2	Число обучающихся от 1 до 3 лет	Человек	25	25			Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного
	Число обучающихся от 3 до 8 лет	Человек	205	195			
3	Содержание объектов недвижимого имущества в надлежащем санитарном состоянии, Безаварийная работа инженерных систем и оборудования	Эксплуатируемая площадь зданий, сооружений	5,3784	5,3784			Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности
		Площадь земельного участка	10,1028	10,1028			

2.6. Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) потребителям (в динамике в течение отчетного периода)

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Период									
		I квартал		II квартал	III квартал		IV квартал				
3	4	5	6		7	8	9	10	11	12	
		Цена (тариф), руб.	Цена (тариф), руб.	Изменение (к I кв.), %	Цена (тариф), руб.	Изменение (к I кв.), %	Цена (тариф), руб.	Цена (тариф), руб.	Изменение (к III кв.), %	Изменение (к I кв.), %	Цена (тариф), руб.
1	«Читай-ка» - по обучению чтению	200,00	200,00	0				250,00	0	25,0%	250,00
2	«Золотое руно» - кружок по формированию и развитию у детей творческого потенциала, интереса к разным видам художественной деятельности	200,00	200,00	0				200,00	0	0	200,00
3	«Логика - малыш» - по формированию логического мышления	200,00	200,00	0				0	0	0	0
4	«Легоконструирование» - кружок по развитию первоначальных навыков и умений по лего-конструированию	200,00	200,00	0				250,00	0	25,0%	250,00
5	«Веселая капелюшка» - по развитию основ хореографического искусства	200,00	200,00	0				250,00	0	25,0%	250,00
6	«Веселый мяч» - по развитию навыков игры в футбол	200,00	200,00	0				200,00	0	0	200,00
7	«Мишутка TEDD!» - по обучению грамматической стороне речи на английском языке	200,00	200,00	0				250,00	0	25,0%	250,00
8	«Олимп» - по формированию навыков выполнения различных упражнений единоборства	200,00	200,00	0				250,00	0	25,0%	250,00
9	«Шахматное королевство» - по формированию развития мышления, памяти, внимания, наблюдательности, воображения и способности к самостоятельному принятию решений	200,00	200,00	0				200,00	0	0	200,00
10	«Логоритмика» - формирование речевых навыков, проведение диагностического обследования	200,00	200,00	0				200,00	0	0	200,00

2.7. Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей)

Наименование показателя	Количество	
	в году, предшествующем отчетному году	в отчетном году
1	2	3
Общее количество потребителей услуг (работ)	241	202
из них:		
юридические лица		
в том числе на платной основе		
физические лица	241	202
в том числе на платной основе	162	163

2.8. Сведения о количестве жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Количество жалоб потребителей, единицы	Принятые по результатам рассмотрения жалоб меры
1	2	3	4
		нет	

2.9. Показатели кассовых и плановых поступлений и выплат, предусмотренных Планом

Наименование показателя	Суммы плановых поступлений и выплат, рубли	Суммы кассовых поступлений (с учетом возврата) и выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), рубли	Процент исполнения, %	Причины отклонения от плановых показателей
1	2	3	4	5
Остаток средств на начало планируемого года	523 707,00			
Поступления, всего	45 543 847,90	45 993 385,13	99%	По Муниципальному заданию остаток составляет 1 055 454,00 рублей на текущие расходы в 1 полугодие 2022 года. Возмещение расходов за счет ФСС 122 242,55 руб. Возврат дебиторской задолженности по налогу на оружающую среду 49 894,34 руб. Начисленная родительская плата за присмотр и уход за детьми за 12.21 года не получена в сумме 246 306,66 рублей
Прочие выбытия	44 937 931,13	х	х	х

2.10. Средняя стоимость для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ)

№ п/п	Наименование (услуги) работы	Средняя стоимость, руб.			
		в году, предшествующем отчетному году		в отчетном году	
		частично платных	полных	частично платных	полных
1	2	3	4	5	6
1	Родительская плата за присмотр и уход за детьми	0-2 060,00		0-2 060,00	
2	Платные образовательные услуги		200,00		200,00 - 250,00

2.11. Объем финансового обеспечения муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ), развития учреждения в рамках программ, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации, деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, рубли	
		в году, предшествующем отчетному году	в отчетном году
1	2	3	4
1.	Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ)		
2.	Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации, всего	39 044 278,80	39 709 347,90
из них:			
2.1.	в форме субсидии на выполнение муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ)	36 464 763,83	38 278 835,00
2.2.	в форме субсидий на иные цели, всего	2 579 514,97	1 430 512,90
в том числе:			
3.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	х	

2.12. Сведения об общих суммах прибыли учреждения после налогообложения, образовавшихся в связи с оказанием (выполнением) учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, рубли	
		в году, предшествующем отчетному году	в отчетном году
1	2	3	4
1.	Прибыль после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием (выполнением) учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)	нет	нет

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

3.1. Сведения об общей балансовой (остаточной) стоимости имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, в отчетном году

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года		На конец отчетного года	
		Балансовая стоимость, рубли	Остаточная стоимость, рубли	Балансовая стоимость, рубли	Остаточная стоимость, рубли
1	2	3	4	5	6
1.	Общая стоимость имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	40 819 020,08	692 447,61	40 864 461,08	476 499,71
2.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	35 788 001,87	0,00	35 788 001,87	0,00
3.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду				

4.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование				
5.	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	3 296 445,59	25 074,16	3 341 886,59	17 672,80
6.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду				
7.	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	644 447,67	0,00	644 447,67	0,00
8.	Общая стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	1 734 572,62	667 373,45	1 734 572,62	458 826,91

3.2. Сведения об общей балансовой (остаточной) стоимости недвижимого имущества, приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учреждению на указанные цели и за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности

№ п/п	Наименование показателя	На конец отчетного года	
		Балансовая стоимость, рубли	Остаточная стоимость, рубли
1	2	3	4
1.	Общая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных учреждению на указанные цели	35 788 001,87	0,00
2.	Общая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности		

3.3. Сведения об общей площади и количестве объектов имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, а также находящегося у учреждения на основании договора аренды или безвозмездного пользования

№ п/п	Наименование показателя	На конец отчетного года	
		На начало отчетного года	На конец отчетного года
1	2	3	4
1.	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, единицы	3	3
2.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, кв. м	5 378,4	5 378,4
3.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду, кв. м		
4.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование, кв. м	51,7	51,7
5.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на основании договора аренды, кв. м		
6.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на основании договора безвозмездного пользования, кв. м		

3.4. Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, рубли
1	2	3
1.	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления	

Главный бухгалтер учреждения \_\_\_\_\_ А.Н.Орлова  
(подпись) (расшифровка)

Исполнитель \_\_\_\_\_ А.Н.Орлова  
(подпись) (расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

## Отчет о результатах деятельности

### МАУ ДОЦ "ОРЛЁНОК"

	УТВЕРЖДАЮ Руководитель учреждения С.В.Федяева (подпись) _____ (расшифровка подписи) «28» апреля 2022г.
	Рассмотрен на заседании Наблюдательного совета от « 28 » апреля 2022 г. № 4

ОТЧЕТ  
о результатах деятельности муниципального автономного учреждения  
и об использовании закрепленного за ним имущества  
за 2021 год

Наименование муниципального автономного учреждения (далее - учреждение):

Муниципальное автономное учреждение Снежинского городского округа «Детский оздоровительный центр «Орленок» имени Г.П. Ломинского»

Идентификационный номер Налогоплательщика (ИНН)	7423014550
Код причины постановки на учет учреждения (КПП)	745901001
Единицы измерения показателей: рублей (далее - руб.)	по ОКЕИ <3> 384
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	Муниципальное образование «Город Снежинск» в лице администрации города Снежинска
Адрес фактического местонахождения автономного учреждения	456774 ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ ГОРОД СНЕЖИНСК УЛИЦА ПАРКОВАЯ ДОМ 32 КОРПУС 1

**Раздел 1. Общие сведения об учреждении**

1.1. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами:

1.1.1. Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами в году, предшествующем отчетному году

№ п/п	Код ОКВЭД	Наименование вида деятельности
1	2	3
Основные виды деятельности		
1	85.41.91	Деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления
Иные виды деятельности, не являющиеся основными		
	55.20	Деятельность по предоставлению мест для краткосрочного проживания
	56.29	Деятельность предприятий общественного питания по прочим видам организации питания
	72.19	Научные исследования и разработки в области естественных и технических наук прочие
	86.90.9	Деятельность в области медицины прочая, не включенная в другие группировки
	93.29	Деятельность зрелищно-развлекательная прочая
	55.90	Деятельность по предоставлению прочих мест для временного проживания

1.1.2. Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами в отчетном году

№ п/п	Код ОКВЭД	Наименование вида деятельности
1	2	3
Основные виды деятельности		
1	85.41.91	Деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления
Иные виды деятельности, не являющиеся основными		
	55.20	Деятельность по предоставлению мест для краткосрочного проживания
	56.29	Деятельность предприятий общественного питания по прочим видам организации питания
	72.19	Научные исследования и разработки в области естественных и технических наук прочие
	86.90.9	Деятельность в области медицины прочая, не включенная в другие группировки
	93.29	Деятельность зрелищно-развлекательная прочая
	55.90	Деятельность по предоставлению прочих мест для временного проживания

1.4. Сведения о численности работников учреждения:

Наименование показателя	Количество ставок по штатному расписанию			Квалификация сотрудников учреждения, чел.									Среднегодовая (среднесписочная) численность работников списочного состава с учетом внешних совместителей, чел.			Средняя заработная плата сотрудников учреждения, руб.			Пояснения	
	Начало года, ед.	На конец года, ед.	Изменение, %	На начало отчетного периода			На конец отчетного периода			Изменение, %			За год предшествующий отчетному			За отчетный год				Изменение, %
Основной персонал	6	6		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	В 2020 году оспариваны отменены соответственно на было превышеных вложений за счет ПД
Административно-управленческий персонал	4	4		4			4						4	4		51074	72364	+41,7		
Вспомогательный персонал	18,75	18,75											9,75	8,4	-13,8	28338	29341	+3,54		
Итого по учреждению	28,75	28,75		7			7						17,75	16,4	-7,6	34664	43086	+24,3		

1.5. Состав наблюдательного совета автономного учреждения:

1.5.1. Состав наблюдательного совета автономного учреждения в году, предшествующем отчетному году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, должность	Решение о назначении	Срок полномочий
1	2	3	4
Председатель наблюдательного совета			
1	Востротин Дмитрий Сергеевич, Заместитель главы администрации Снежинского городского округа	Постановление Администрации Снежинского городского округа № 1507 от 25.11.2019г	5
Члены наблюдательного совета			
1	Александрова Марина Вячеславовна, Начальник Управления образования	Постановление Администрации Снежинского городского округа № 1507 от 25.11.2019г	5

1.2. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ)

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Категория потребителей услуги (работы)	Нормативный правовой акт
1	2	3	4
1	Организация отдыха детей и молодежи	Чело век	Постановление Администрации Снежинского городского округа № 343 от 24.03.2021 г. «Об организации временной занятости, отдыха и оздоровления детей и подростков в Снежинском городском округе в 2021 году»

1.3. Перечень документов, на основании которых учреждение осуществляет свою деятельность:

1.3.1. Перечень документов, на основании которых учреждение осуществляло деятельность в году, предшествующем отчетному году.

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата выдачи	Срок действия
1	2	3	4	5
	Устав	1761	12.12.2018	5 лет
	Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ	74 №005489497	30.12.2012	Нет срока
	Свидетельство о постановке на учет в налоговых органах	74 №005489503	16.08.1999	Нет срока
	Лицензия на осуществление медицинской деятельности	ЛО-74-01-005340	09.12.2019	Бессрочная

1.3.2. Перечень документов, на основании которых учреждение осуществляло деятельность в отчетном году

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата выдачи	Срок действия
1	2	3	4	5
	Устав	1761	12.12.2018	5 лет
	Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ	74 №005489497	30.12.2012	Нет срока
	Свидетельство о постановке на учет в налоговых органах	74 №005489503	16.08.1999	Нет срока
	Лицензия на осуществление медицинской деятельности	ЛО-74-01-005340	09.12.2019	Бессрочное

2	Котова Ольга Михайловна, Заместитель начальника Управления образования по финансовой работе	Постановление Администрации Снежинского городского округа № 1507 от 25.11.2019г	5
3	Круглик Наталья Юрьевна, Заместитель начальника финансового управления администрации города Снежинска	Постановление Администрации Снежинского городского округа № 1507 от 25.11.2019г	5
4	Кузьмин Антон Владимирович, Заместитель начальника правового управления администрации города Снежинска	Постановление Администрации Снежинского городского округа № 1507 от 25.11.2019г	5
5	Базуева Юлия Сергеевна, Методист МАУ ДОЦ «Орлёнок»	Постановление Администрации Снежинского городского округа № 1507 от 25.11.2019г	5
6	Куварзина Алена Игорьевна, Начальник правового отдела Управления образования	Постановление Администрации Снежинского городского округа № 1507 от 25.11.2019г	5
7	Устинова Татьяна Евгеньевна, Начальник отдела по управлению имуществом МКУ «Комитет по управлению имуществом города Снежинск»	Постановление Администрации Снежинского городского округа № 1507 от 25.11.2019г	5
8	Балашова Инесса Адольфовна, представитель общественности	Постановление Администрации Снежинского городского округа № 1507 от 25.11.2019г	5

### 1.5.2. Состав наблюдательного совета автономного учреждения в отчетном году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, должность	Решение о назначении	Срок полномочий
1	2	3	4
Председатель наблюдательного совета			
1	Востротин Дмитрий Сергеевич, Заместитель главы администрации Снежинского городского округа	Постановление Администрации Снежинского городского округа № 1507 от 25.11.2019г	5
Члены наблюдательного совета			
1	Александрова Марина Вячеславовна, Начальник Управления образования	Постановление Администрации Снежинского городского округа № 1507 от 25.11.2019г	5
2	Котова Ольга Михайловна, Заместитель начальника Управления образования по финансовой работе	Постановление Администрации Снежинского городского округа № 1507 от 25.11.2019г	5
3	Круглик Наталья Юрьевна, Заместитель начальника финансового управления администрации города Снежинска	Постановление Администрации Снежинского городского округа № 1507 от 25.11.2019г	5
4	Кузьмин Антон Владимирович, Заместитель начальника правового управления администрации города Снежинска	Постановление Администрации Снежинского городского округа № 1507 от 25.11.2019г	5
5	Базуева Юлия Сергеевна, Методист МАУ ДОЦ «Орлёнок»	Постановление Администрации Снежинского городского округа № 1507 от 25.11.2019г	5
6	Куварзина Алена Игорьевна, Начальник правового отдела Управления образования	Постановление Администрации Снежинского городского округа № 1507 от 25.11.2019г	5
7	Устинова Татьяна Евгеньевна, Начальник отдела по управлению имуществом МКУ «Комитет по управлению имуществом города Снежинск»	Постановление Администрации Снежинского городского округа № 1507 от 25.11.2019г	5
8	Балашова Инесса Адольфовна, представитель общественности	Постановление Администрации Снежинского городского округа № 1507 от 25.11.2019г	5

## Раздел 2. Результат деятельности учреждения

### 2.1. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов, относительно предыдущего отчетного года

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года, рубли	На конец отчетного года, рубли	Изменение (увеличение, уменьшение), %	Причины изменения показателей
1	2	3	4	5 = (4 - 3) / 3 * 100	6
1.	Нефинансовые активы (балансовая стоимость)	224 517 364,68	234 527 983,19	+4,46 %	Приобретение, переоценка земли
2.	Нефинансовые активы (остаточная стоимость)	114 407 098,69	122 286 990,87	+ 6,89 %	

### 2.2. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей

Наименование показателя	Сумма, рубли
1	2
Суммы установленного ущерба, всего	0
в том числе:	0
недостачи и хищения материальных ценностей	0
недостачи и хищения денежных средств	0
ущерб от порчи материальных ценностей	0
Отнесено на виновных лиц	0
Исполнено виновными лицами	0
Списано за счет учреждения	0

### 2.3. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года, рубли	На конец отчетного года		Изменение, %	Причины образования просроченной кредиторской задолженности и дебиторской задолженности, неральной к взысканию	
			Всего, рубли	в том числе:			
				просроченная кредиторская задолженность, рубли			
				дебиторская задолженность, неральной к взысканию, рубли			
1	2	3	4	5	6	7 = (4 - 3) / 3 * 100	8
1.	Дебиторская задолженность, всего:	20 935,15	39 117 796,07	x			

	в том числе: Коммунальные услуги (аванс)	0	82011,88				
	Налог УСН	8985,00	6059,00				
	Старая задолженность поставщиков	1 782,96	1 782,96				
	Аванс за поставку ос.ср, аванс за ремонтные работы и услуги		919480,23				Оплачен аванс за будущую поставку
	Пени по налогам	10167,19					
	Лимиты на 2022-2025 года		38 108 462,00				
2.	Кредиторская задолженность, всего:	283 918,78	303 305,50		x	+6,83 %	Увеличение размера земельного налога
	в том числе: Задолженность покупателей за путевки	4 400,00	4 400,00				
	Земельный налог за 4 кв	274 861,00	298 905,50				

2.4. Сведения о суммах доходов, полученных учреждением от оказания (выполнения) платных услуг (работ)

№ п/п	Наименование (услуги) работы	Сумма доходов, полученных от оказания (выполнения) платных услуг (работ), рубли
1	2	3
1	Путевки выходного дня	341 650,00
2	Химико-биологическая школа «Урборос», Школа роста	1 712 150,00
3	Проведение мероприятий Масленица, Резиденция Д.Мороза	267 200,00

2.5. Сведения об исполнении муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ):

2.5.1. Сведения об исполнении муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) в году, предшествующем отчетному году 2020

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный год	Фактическое значение за отчетный год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
1	2	3	4	5	6	7
	В каникулярное время с круглосуточным пребыванием	%	80	0		В связи с отменой весенних, летних и осенних смен
	В каникулярное время с круглосуточным пребыванием, в том числе:		686	0		В связи с отменой летней кампании, на основании постановления администрации Снежинского городского округа от 16.07.2020 № 879 «О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 06.07.2020 № 814», внесении изменений в постановление от 07.08.2020 № 982»
	10-дневные проф. смены - путевки 1 категории	чел.	-	0		
	1,2-ая оздоровительная смена 14 день - путевки 1 категории - путевки 2 категории		240	0		
	7-дневные проф. смены «Город будущего»		240	0		
	7-дневные проф. смены путевки «Урборос»/«Proventus»/		86	0		

2.5.2. Сведения об исполнении муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) в отчетном году 2021

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный год	Фактическое значение за отчетный год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
1	2	3	4	5	6	7
1	В каникулярное время с круглосуточным пребыванием	%	80	80		Анкеты, сводная справка
2	В каникулярное время с круглосуточным пребыванием, в том числе:		1 396	1 434		Наличие путевок, договора с родителями
3	10-дневные проф. смены - путевки 1 категории		390	337		
4	1,2-ая оздоровительная смена 21 день - путевки 1 категории - путевки 2 категории	чел.	480	361		
	7-дневные проф. смены путевки «Урборос»/«Proventus»/		440	506		
	7-дневные проф. смены путевки «Урборос»/«Proventus»/		86	65		Наличие путевок, договора с родителями
	С круглогодичным круглосуточным пребыванием: 5-дневные проф. смены		0	165		Наличие путевок, договора с родителями
	Детей других территорий по Соглашениям, заключенным с ОМСУ:		60	60		
5	По соглашению от 20.12.2020 с Каслинским муниципальным районом 14-дневные оздор.смена	чел.	60	60		Наличие путевок, договора с родителями

2.6. Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) потребителям (в динамике в течение отчетного периода)

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Период											
		I квартал			II квартал			III квартал			IV квартал		
		Цена (тариф), руб.	Цена (тариф), руб.	Изменение к I кв., %	Цена (тариф), руб.	Цена (тариф), руб.	Изменение к II кв., %	Цена (тариф), руб.	Цена (тариф), руб.	Изменение к III кв., %	Цена (тариф), руб.	Цена (тариф), руб.	Изменение к IV кв., %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Путевки выходного дня	700,00	700,00		700,00			700,00			700,00		
2	Путевки выходного дня	350,00	350,00		350,00			350,00			350,00		
3	Проведение мероприятий	4000,00	4000,00		4000,00			4000,00			4000,00		

2.7. Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей)

Наименование показателя	Количество	
	в году, предшествующем отчетному году 2020	в отчетном году 2021
1	2	3
Общее количество потребителей услуг (работ)	1 059	2 443
из них:		
юридические лица	2	14
в том числе на платной основе	2	14
физические лица	1 057	2 429
в том числе на платной основе	1 057	2 415

2.8. Сведения о количестве жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения мер

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Количество жалоб потребителей, единицы	Принятые по результатам рассмотрения жалоб меры
1	2	3	4
1	-	0	0

2.9. Показатели кассовых и плановых поступлений и выплат, предусмотренных Планом

Наименование показателя	Суммы плановых поступлений и выплат, рубли	Суммы кассовых поступлений (с учетом возврата) и выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат), рубли	Процент исполнения, %	Причины отклонения от плановых показателей
1	2	3	4	5
Остаток средств на начало планируемого года		9 347 458,44		
Поступления, всего:	53 887 821,62	53 887 821,62	100	
Выбытие, всего	53 645 615,09	53 645 615,09	100	

2.10. Средняя стоимость для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ)

№ п/п	Наименование (услуги) работы	Средняя стоимость, руб.			
		в году, предшествующем отчетному году		в отчетном году	
		Частично платных	полностью платных	Частично платных	полностью платных
1	2	3	4	5	6
1.	10-дневные проф. смены - путевки 1 категории	5 000		5 000	
2	1,2,3,4-ая тематическая смена 14 дней - путевки 1 категории - путевки 2 категории	6 500 13 000		6 500 13 000	
3	7-дневные проф. смены «Урборос»	7 300/ 5 800		7 300/ 5 800	
4	С круглогодичным круглосуточным пребыванием: 5-дневные проф. смены	2 500		2 500	

2.11. Объем финансового обеспечения муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ), развития учреждения в рамках программ, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации, деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, рубли	
		в году, предшествующем отчетному году	в отчетном году
1	2	3	4
1.	Объем финансового обеспечения выполнения государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ)	0	0
2.	Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации, всего	0	0
	из них:	х	
2.1.	в форме субсидии на выполнение государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ)	0	0
2.2.	в форме субсидий на иные цели, всего	0	0
	в том числе:	х	х
		0	0
3.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	0	0

2.12. Сведения об общих суммах прибыли учреждения после налогообложения, образовавшихся в связи с оказанием (выполнением) учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, рубли	
		в году, предшествующем отчетному году	в отчетном году
1	2	3	4
1.	Прибыль после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием (выполнением) учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)	0,00	3 276 179,44

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

3.1. Сведения об общей балансовой (остаточной) стоимости имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, в отчетном году

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года		На конец отчетного года	
		Балансовая стоимость, рубли	Остаточная стоимость, рубли	Балансовая стоимость, рубли	Остаточная стоимость, рубли
1	2	3	4	5	6
1.	Общая стоимость имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	144 964 676,86	34 854 410,87	147 328 699,26	35 087 706,94
2.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	131 211 960,99	34 179 065,81	131 211 960,99	33 153 391,82
3.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	-	-	-	-
4.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	-	-	-	-
5.	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	9 619 743,06	427 500,29	10 576 470,46	338 291,01
6.	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	-	-	-	-
7.	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	-	-	-	-
8.	Общая стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	4 132 972,81	247 844,77	5 540 267,81	1 596 024,11

3.2. Сведения об общей балансовой (остаточной) стоимости недвижимого имущества, приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учреждению на указанные цели и за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности

№ п/п	Наименование показателя	На конец отчетного года	
		Балансовая стоимость, рубли	Остаточная стоимость, рубли
1	2	3	4
1.	Общая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных учреждению на указанные цели	401 330,6	0
2.	Общая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	1 476 149,34	1 407 295,00

3.3. Сведения об общей площади и количестве объектов имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, а также находящегося у учреждения на основании договора аренды или безвозмездного пользования

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года		На конец отчетного года	
		3	4	5	6
1.	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, единицы	40	40	40	40
2.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, кв. м	7029,00	7029,00	7029,0	7029,0
3.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду, кв. м	0	0	0	0
4.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование, кв. м	0	0	0	0
5.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на основании договора аренды, кв. м	0	0	0	0
6.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на основании договора безвозмездного пользования, кв. м	0	0	0	0

3.4. Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, рубли	
		3	4
1.	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления	0	0

Главный бухгалтер учреждения \_\_\_\_\_ М.В.Куреннова  
(подпись) (расшифровка)

Исполнитель \_\_\_\_\_ М.В.Куреннова  
(подпись) (расшифровка)

«21» апреля 2022 г.

**РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ  
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 28.04.2022 № 46

**О поощрении Благодарностью Собрания  
депутатов Снежинского городского округа**

В соответствии с Положением «О Почетной грамоте Снежинского городского округа, Почетной грамоте главы Снежинского городского округа, Благодарности главы Снежинского городского округа, Благодарности Собрания депутатов города Снежинска», утвержденным решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 20.04.2017 г. № 33 (в редакции от 10.02.2022 г. № 17), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

**РЕШАЕТ:**

1. Поощрить Благодарностью Собрания депутатов Снежинского городского округа

Гагарину Наталью Александровну, техника 1 категории цеха 305 АО «Трансэнерго», - за высокий профессионализм и добросовестный труд и в связи с Днем радио.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов  
Снежинского городского округа

А. Г. Ремезов



**В НОМЕРЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 28. 04. 2022 № 645 О внесении изменений в муниципальную Программу «Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения в Снежинском городском округе» на 2019–2024 гг.	2	<b>Извещение</b> о проведении аукциона на право договора аренды земельного участка <b>Извещение</b> о предоставлении в аренду земельного участка <b>Извещение</b> о предоставлении в аренду земельного участка
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 28. 04. 2022 № 646 О внесении изменений в муниципальную Программу «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Снежинского городского округа» на 2017 - 2026 гг.	4	Отчет о результатах деятельности МАДОУ № 31 Отчет о результатах деятельности МАДОУ № 13 Отчет о результатах деятельности МАУ ДОЦ "ОРЛЁНОК"
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 28. 04. 2022 № 647 О внесении изменений в муниципальную Программу «Комплексное развитие социальной инфраструктуры Снежинского городского округа» на 2017 - 2026 годы	8	В НОМЕРЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 29. 04. 2022 № 655 Об утверждении административного регламента	9	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 04. 05. 2022 № 657 Об окончании отопительного периода 2021-2022 годов	22	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 04. 05. 2022 № 660 О введении особого противопожарного режима на территории Снежинского городского округа в 2022 году	23	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 04. 05. 2022 № 137-р Об исполнении ограничительных мероприятий (карантина) по бешенству животных на территории Снежинского городского округа	23	
РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 28. 04. 2022 № 45 Об утверждении отчета о работе Контрольно-счетной палаты города Снежинска за 2021 год	25	
РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 28. 04. 2022 № 46 О поощрении Благодарностью Собрания депутатов Снежинского городского округа	29	

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска.  
 Учредители и издатели: Собрание депутатов и администрация города Снежинска.  
 Главный редактор А. Г. Ремезов. № 22 (736) 4 мая 2022 г. Интернет-версия: <http://www.snzadm.ru>.  
 Время и дата подписания в печать по графику — 12–00 4 мая 2022 г., фактически — 12–00 4 мая 2022 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" , г. Снежинск, б. Циолковского, 7 а.