

Известия Собраний депутатов и администрации города Снежинска



№ 31 (745) • ИЮЛЬ 2022

6 ИЮЛЯ 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 30.06.2022 № 999 О подготовке и проведении конкурса «#РОСАТОМВМЕСТЕ»	2
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 30.06.2022 № 1001 О внесении изменений в муниципальную Программу «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2019 – 2024 гг.	2
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 30.06.2022 № 1014 О внесении изменений в постановление от 30.03.2022 № 461	6
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 04.07.2022 № 1021 О внесении изменений в муниципальную Программу «Развитие образования в Снежинском городском округе» на 2018 – 2024 гг.	6
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 06.07.2022 № 1024 О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 04.08.2021 № 1077	18
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 06.07.2022 № 1025 Об утверждении административного регламента и отмене нормативных актов	19
РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА СНЕЖИНСКА от 30.06.2022 № 70 О внесении изменений в структуру администрации города Снежинска	34
РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА СНЕЖИНСКА от 30.06.2022 № 71 О списании имущества и затрат по прекращенному или не осуществленному строительству и благоустройству	35
РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА СНЕЖИНСКА от 30.06.2022 № 72 Об установлении памятного знака	35

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 30.06.2022 № 999

О подготовке и проведении конкурса «#РОСАТОМВМЕСТЕ»

В соответствии с распоряжением Госкорпорации «Росатом» от 01.06.2022 № 1-1/360-Р «О проведении конкурса городов атомной отрасли «#РОСАТОМВМЕСТЕ», в целях повышения лояльности к деятельности организаций атомной отрасли и вовлечения работников организаций Госкорпорации «Росатом» и жителей города в развитие ключевых направлений деятельности атомной отрасли, формирования единой эффективной среды для взаимодействия, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Провести в 2022 году конкурс социальных проектов «#РОСАТОМВМЕСТЕ» (далее – Конкурс) в Снежинском городском округе.

Утвердить рабочую группу для реализации Конкурса в Снежинском городском округе под моим председательством (Приложение 1).

Утвердить список координаторов социальных проектов, реализуемых в Снежинском городском округе (Приложение 2).

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Снежинского
городского округа

А.С.Пульников

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 30.06.2022 № 1001

О внесении изменений в муниципальную Программу «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» 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 «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2019 – 2024 гг., утвержденную постановлением администрации Снежинского городского округа от 12.12.2018 № 1764 (с изменениями от 13.04.2022 № 541).

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации
Снежинского городского округа

Состав
рабочей группы конкурса социальных проектов
«#РОСАТОМВМЕСТЕ»

Пульников А.С.	– глава Снежинского городского округа, председатель рабочей группы
Ташбулатов М.Т.	– исполняющий обязанности заместителя главы городского округа, заместитель председателя рабочей группы
Шарыгин Д.А.	– заместитель главы городского округа, заместитель председателя рабочей группы

члены рабочей группы:

Александрова М.В.	– руководитель МКУ «Управление образования администрации города Снежинска»
Герасимова Т.В.	– заместитель руководителя МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска»
Кузьмина Н.В.	– начальник отдела информационной и контрольной работы администрации города Снежинска
Маркелов Р.Н.	– заместитель руководителя МКУ «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска»
Медведева Е.Н.	– директор МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»
Войнова Е.В.	– заведующий колледжем СФТИ НИЯУ МИФИ (по согласованию) заместитель начальника управления градостроительства администрации Снежинского городского округа
Марьясова Е.А.	–

Изменения

в муниципальную Программу «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2019 – 2024 гг.

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

«Программа финансируется за счет средств областного, федерального и местного бюджетов.

Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 2 133 392 751,73 руб.,

в том числе:

средства областного бюджета – 1 672 473 580,00 руб.:

2019 год – 248 678 520,00 руб.;

2020 год – 268 040 170,00 руб.;

2021 год – 276 308 270,00 руб.;

2022 год – 285 584 920,00 руб.;

2023 год – 292 224 900,00 руб.;

2024 год – 301 636 800,00 руб.;

средства федерального бюджета – 316 223 349,59 руб.:

2019 год – 76 729 200,00 руб.;

2020 год – 57 283 200,00 руб.;

2021 год – 63 559 649,59 руб.;

2022 год – 39 362 300,00 руб.;

2023 год – 39 546 300,00 руб.;

2024 год – 39 742 700,00 руб.;

средства местного бюджета – 144 695 822,14 руб.:

2019 год – 26 194 009,80 руб.;

2020 год – 25 325 730,35 руб.;

2021 год – 24 882 360,99 руб.;

2022 год – 26 739 295,00 руб.;

2023 год – 20 646 945,00 руб.;

2024 год – 20 907 481,00 руб.

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

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

«Программа финансируется за счет средств областного, федерального и местного бюджетов.

Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 2 133 392 751,73 руб.,

в том числе:

средства областного бюджета – 1 672 473 580,00 руб.;
 2019 год – 248 678 520,00 руб.;
 2020 год – 268 040 170,00 руб.;
 2021 год – 276 308 270,00 руб.;
 2022 год – 285 584 920,00 руб.;
 2023 год – 292 224 900,00 руб.;
 2024 год – 301 636 800,00 руб.;
 средства федерального бюджета – 316 223 349,59 руб.;
 2019 год – 76 729 200,00 руб.;
 2020 год – 57 283 200,00 руб.;
 2021 год – 63 559 649,59 руб.;
 2022 год – 39 362 300,00 руб.;
 2023 год – 39 546 300,00 руб.;
 2024 год – 39 742 700,00 руб.;
 средства местного бюджета – 144 695 822,14 руб.;
 2019 год – 26 194 009,80 руб.;
 2020 год – 25 325 730,35 руб.;
 2021 год – 24 882 360,99 руб.;
 2022 год – 26 739 295,00 руб.;
 2023 год – 20 646 945,00 руб.;
 2024 год – 20 907 481,00 руб.

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

Муниципальная программа «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» включает в себя систему мероприятий, обеспечивающую достижение цели деятельности главного распорядителя бюджетных средств в сфере социальной защиты населения города, а также решение конкретных задач в соответствии с установленными целевыми индикативными показателями.

Мероприятия Программы направлены на:

- повышение уровня жизни отдельных категорий льготников;
- оказание всесторонней и адресной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации или нуждающимся в постоянной особой защите государства;
- улучшение качества предоставления муниципальных, государственных услуг;

- организацию выплаты и предоставления пособий, субсидий, льгот и компенсаций различным категориям населения в соответствии с действующим законодательством;
- улучшение качества жизни инвалидов, развитие их реабилитационного потенциала;

- обеспечение социальной поддержки семей, воспитывающих несовершеннолетних детей, попавших в трудную жизненную ситуацию, и детей, находящихся на попечении государства, предусматривает соединение семьи с необходимыми социальными ресурсами муниципального образования для преодоления трудной жизненной ситуации, меры, направленные на профилактику вторичного социального сиротства детей, проживающих в замещающих семьях, государственную поддержку выпускников государственных учреждений для детей - сирот.

Бюджетные средства для реализации Программы предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Снежинского городского округа на указанные цели на соответствующий финансовый год и плановый период, доведенных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

Мероприятия Программы в разрезе подпрограмм указаны в приложении к Программе».

Внести следующие изменения в подпрограмму 1 Предоставление мер социальной поддержки льготным категориям граждан, создание благоприятных условий для улучшения положения детей и семей с детьми (государственные полномочия):

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

«Подпрограмма 1 финансируется за счет средств областного и федерального бюджетов.

Общий объем финансирования на весь период действия Подпрограммы 1 составит 1 988 696 929,59 руб., в том числе:

средства областного бюджета – 1 672 473 580 руб.;
 2019 год – 248 678 520,00 руб.;
 2020 год – 268 040 170,00 руб.;
 2021 год – 276 308 270,00 руб.;
 2022 год – 285 584 920,00 руб.;
 2023 год – 292 224 900,00 руб.;
 2024 год – 301 636 800,00 руб.;
 средства федерального бюджета – 316 223 349,59 руб.;
 2019 год – 76 729 200,00 руб.;
 2020 год – 57 283 200,00 руб.;
 2021 год – 63 559 649,59 руб.;
 2022 год – 39 362 300,00 руб.;
 2023 год – 39 546 300,00 руб.;
 2024 год – 39 742 700,00 руб.

2) раздел 3 «Ресурсное обеспечение Подпрограммы 1» изложить в новой редакции:

«Подпрограмма 1 финансируется за счет средств областного и федерального бюджетов.

Общий объем финансирования на весь период действия Подпрограммы 1 составит 1 988 696 929,59 руб.,

в том числе:

средства областного бюджета – 1 672 473 580,00 руб.;
 2019 год – 248 678 520,00 руб.;
 2020 год – 268 040 170,00 руб.;
 2021 год – 276 308 270,00 руб.;
 2022 год – 285 584 920,00 руб.;
 2023 год – 292 224 900,00 руб.;
 2024 год – 301 636 800,00 руб.;
 средства федерального бюджета – 316 223 349,59 руб.;
 2019 год – 76 729 200,00 руб.;
 2020 год – 57 283 200,00 руб.;
 2021 год – 63 559 649,59 руб.;
 2022 год – 39 362 300,00 руб.;
 2023 год – 39 546 300,00 руб.;
 2024 год – 39 742 700,00 руб.

Внести следующие изменения в подпрограмму 2 «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан (местные полномочия)»:

1) раздел «Объем и источники финансирования подпрограммы» Паспорта подпрограммы 2 изложить в новой редакции:

«Финансирование мероприятий подпрограммы 2 осуществляется за счет средств местного бюджета.

Общий объем финансирования на весь период действия подпрограммы 2 составит 144 695 822,14 руб.:

2019 год – 26 194 009,80 руб.;
 2020 год – 25 325 730,35 руб.;
 2021 год – 24 882 360,99 руб.;
 2022 год – 26 739 295,00 руб.;
 2023 год – 20 646 945,00 руб.;
 2024 год – 20 907 481,00 руб.

Финансирование мероприятий подпрограммы 2 осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется исходя из возможностей местного бюджета.

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

«Финансирование мероприятий подпрограммы 2 осуществляется за счет средств местного бюджета.

Общий объем финансирования на весь период действия подпрограммы 2 составит 144 695 822,14 руб.:

2019 год – 26 194 009,80 руб.;
 2020 год – 25 325 730,35 руб.;
 2021 год – 24 882 360,99 руб.;
 2022 год – 26 739 295,00 руб.;
 2023 год – 20 646 945,00 руб.;
 2024 год – 20 907 481,00 руб.

Финансирование мероприятий подпрограммы 2 осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется исходя из возможностей местного бюджета.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к муниципальной Программе «Социальная
поддержка отдельных категорий граждан»
на 2019 – 2024 годы

Перечень мероприятий Программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Объем финансирования, руб.							Бюджетополучатель (исполнитель) Программы	Связь с индикаторами Программы, № показателя	Ссылка на НПА, о соответствии РО полномочиям Снежинского ГО
			Всего на 2019–2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Задача 1 Программы «Создание благоприятных условий для улучшения положения детей и семей с детьми»												
Подпрограмма 1. «Предоставление мер социальной поддержки льготным категориям граждан, создание благоприятных условий для улучшения положения детей и семей с детьми (государственные полномочия)»												
Задача 1 подпрограммы 1 «Улучшение качества жизни детей и семей с детьми»												
1.1.	Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, оплата труда приемному родителю	ОБ	59 490 910,06	8 041 285,00	10 200 750,00	10 282 919,06	10 232 900,00	10 321 000,00	10 412 056,00	УСЗН	п.1.1; п.1.2; 1.4 Подпрограммы 1	1) 340 от 25.10.2007 № 212-30; 2) 340 от 22.12.2005 № 442-30
1.2.	Выплата денежных средств на реализацию права бесплатного проезда и на содержание детей, находящихся под опекой	ОБ	48 020 189,94	6 965 115,00	8 347 350,00	8 258 580,94	8 079 000,00	8 148 600,00	8 221 544,00	УСЗН	п.1.1; п.1.2; 1.4 Подпрограммы 1	1) 340 от 25.10.2007 № 212-30; 2) 340 от 22.12.2005 № 442-30
1.3.	Муниципальный проект «Финансовая поддержка семей при рождении детей» Выплата областного единовременного пособия при рождении ребенка	ОБ	9 474 700,00	1 507 200,00	1 390 600,00	1 098 000,00	1 826 300,00	1 826 300,00	1 826 300,00	УСЗН	п.1.1; п.1.2; 1.3 Подпрограммы 1	03 от 19.05.1995 № 81-03, ст.3;
1.4.	Выплата ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей	ОБ	37 205 000,00	5 588 600,00	5 732 600,00	6 261 200,00	6 286 100,00	6 537 500,00	6 799 000,00	УСЗН	п.1.1; п.1.2; 1.3 Подпрограммы 1	03 от 19.05.1995 № 81-03, ст.3;
1.5.	Ежемесячная денежная выплата, назначаемая в случае рождения третьего ребенка и (или) последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УСЗН	п.1.1; п.1.2; 1.3 Подпрограммы 1	03 от 19.05.1995 № 81-03, ст.3;
1.6.	Выплата государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций	ОБ	41 117 500,00	12 086 300,00	14 894 000,00	14 137 200,00	0,00	0,00	0,00	УСЗН	п.1.1; п.1.2; 1.3 Подпрограммы 1	03 от 19.05.1995 № 81-03, ст.3;
1.7.	Дополнительные меры социальной поддержки многодетных семей	ОБ	14 521 200,00	1 867 700,00	2 205 000,00	2 447 500,00	2 563 100,00	2 665 600,00	2 772 300,00	УСЗН	п.1.1; п.1.2; 1.3 Подпрограммы 1	340 от 31.03.2010 № 548-30
Задача 2 Подпрограммы 1 «Создание условий для личностного развития детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, улучшения качества их жизни»												
1.8.	Обеспечение деятельности МКУСО «Центр помощи детям»	ОБ	109 766 010,00	16 558 520,00	18 359 870,00	19 867 190,00	18 348 030,00	18 211 000,00	18 421 400,00	УСЗН, МКУСО «Центр помощи детям»	п.2.1; п.2.2. Подпрограммы 1	03 от 21.12.1996 № 159-03
Задача 2 Программы «Повышение качества жизни граждан пожилого возраста и других категорий граждан, проживающих на территории Снежинского городского округа»												
Задача 3 подпрограммы 1 «Повышение реальных доходов граждан получающих меры социальной поддержки»												
2.1.	Ежемесячные денежные выплаты региональным льготникам	ОБ	1 114 332 645,68	169 736 300,00	176 841 445,68	179 833 500,00	189 187 300,00	195 539 800,00	203 194 300,00	УСЗН	п.3.1; 3.2 Подпрограммы 1	1) 03 от 18.10.1991 № 1761-1, ст.16; 2) 03 от 12.01.1995 № 5-03 ст.10 п.1; 3) 340 от 24.11.2005 № 430-30; Постановление Закон.Собрания ЧО от 14.02.1996 № 16-03
2.2.	Компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг (дополнительные меры социальной защиты ветеранов Челябинской области, сельские педагоги)	ОБ	1 249 700,00	419 800,00	198 200,00	175 500,00	146 100,00	152 000,00	158 100,00	УСЗН	п.3.1; 3.2 Подпрограммы 1	Постановление Правительства РФ от 14.12.2005 № 761
2.3.	Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	ОБ	233 771 000,00	52 636 200,00	34 949 000,00	42 271 800,00	34 641 200,00	34 636 400,00	34 636 400,00	УСЗН	п.3.1; 3.2 Подпрограммы 1	1) 03 от 24.11.1995 № 181-03, ст.19; 2) 03 от 12.01.1995 № 5-03 ст.10 п.1; 3) 03 от 15.05.1991 № 1244-1, ст.14 п.4
2.4.	Выплата социального пособия на погребение	ОБ	1 969 900,00	251 800,00	385 900,00	362 900,00	323 100,00	323 100,00	323 100,00	УСЗН	п.3.1; 3.2 Подпрограммы 1	03 от 12.02.1996 № 8-03
2.5.	Выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам ОСАГО владельцев транспортных средств	ОБ	7 800,00	0,00	7 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УСЗН	п.3.1; 3.2 Подпрограммы 1	03 от 25.04.2002 № 40-03
2.6.	Меры социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации	ОБ	8 695 949,59	3 132 200,00	2 966 900,00	2 596 849,59	0,00	0,00	0,00	УСЗН		1) 03 от 26.11.1998 № 175-03; 2) 03 от 15.05.1991 № 1244-1
2.7.	Ежегодная денежная выплата лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор»	ОБ	28 077 200,00	4 320 600,00	4 465 500,00	4 553 800,00	4 721 100,00	4 909 900,00	5 106 300,00	УСЗН	п.3.1; 3.2 Подпрограммы 1	03 от 20.07.2012 № 125-03, ст.24
2.8.	Компенсация отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	ОБ	51 460 054,32	3 342 400,00	8 014 454,32	9 421 800,00	9 694 500,00	10 227 100,00	10 759 800,00	УСЗН	п.3.1; 3.2 Подпрограммы 1	Постановление Законодательного собрания ЧО от 14.02.1996 № 16-03
2.9.	Предоставление гражданам субсидий на оплату ЖКУ	ОБ	22 825 300,00	3 254 200,00	3 321 900,00	4 236 000,00	3 548 000,00	3 972 400,00	4 492 800,00	УСЗН	п.3.1; 3.2 Подпрограммы 1	Постановление Правительства РФ от 14.12.2005 № 761
Задача 4 подпрограммы 1 «Обеспечение доступности социальных услуг для граждан пожилого возраста»												
2.10.	Реализация переданных государственных полномочий по социальному обслуживанию граждан	ОБ	79 250 050,00	12 870 700,00	12 921 210,00	13 177 250,00	13 541 290,00	13 342 000,00	13 397 600,00	УСЗН	п.4; п.4.2; п.4.3 Подпрограммы 1	1) 03 от 28.12.2013 № 442-03; 2) 03 от 06.10.2003 № 131-03, ст.16.1, 17 «п.3; 3) 340 от 22.12.2005 № 441-30; 4) 340 от 23.10.2014 № 36-30
Задача 3 Программы «Создание условий для повышения качества жизни отдельных категорий граждан, проживающих на территории Снежинского городского округа»												
Задача 5 подпрограммы 1 «Обеспечение предоставления мер социальной поддержки льготным категориям граждан (государственные полномочия) – выполнение административных функций»												
3.1.	Финансовое обеспечение и создание условий для стабильного предоставления мер социальной поддержки льготным категориям граждан (государственные полномочия)	ОБ	122 907 920,00	18 274 900,00	20 120 890,00	20 885 930,00	21 809 200,00	20 958 500,00	20 858 500,00	УСЗН	п.5.1, п.5.2 Подпрограммы 1	1) 03 от 06.10.2003 № 131-03, п.6 ст.34, п.9, ст.16.1; 2) 03 от 24.04.2008 № 48-03
Итого по подпрограмме 1: в т.ч.			1 989 696 929,59	325 407 720,00	325 323 370,00	339 867 919,59	324 947 220,00	331 771 200,00	341 379 500,00			
		ОБ	316 223 349,59	76 729 200,00	57 283 200,00	63 559 649,59	59 362 300,00	59 546 300,00	59 742 700,00			
		ОБ	1 672 473 580,00	248 678 520,00	268 040 170,00	276 308 270,00	265 584 920,00	292 224 900,00	301 636 800,00			
		МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Задача 4 Программы «Создание условий для повышения качества жизни отдельных категорий граждан Снежинского городского округа путем предоставления комплекса дополнительных мер социальной поддержки»												
Подпрограмма 2. «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан (местные полномочия)»												
Задача 1 подпрограммы 2 «Поддержание уровня жизни наиболее социально уязвимых слоев населения и преодоление трудных жизненных ситуаций путем оказания адресной социальной помощи»												

4.1.	Оказание материальной (единовременной, адресной, социальной) помощи отдельным категориям граждан	МБ	956 565,7	956 565,7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УСЗН	п.1.2. Подпрограммы 2	1) ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ, ст.20 н.5; 2) Решение СДГС от 15.02.2018 № 17 (в ред. от 18.10.2018 № 111); 3) Решение СДГС от 20.10.2016 № 117;
4.2.	Оказание единовременной материальной (адресной, социальной) помощи больным сахарным диабетом для приобретения средств самоконтроля	МБ	903 270,51	903 270,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УСЗН	п.1.2. Подпрограммы 2	1) ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ, ст.20 н.5; 2) Решение СДГС от 15.02.2018 № 17 (в ред. от 18.10.2018 № 111);
Задача 2 подпрограммы 2. «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки и дополнительных услуг отдельным категориям граждан и семьям с детьми»												
4.3.	Оказание помощи опекаемым детям, не получающим государственное обеспечение, детям из семей, находящихся в социально опасном положении, из малообеспеченных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	МБ	85 848,00	85 848,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УСЗН	п.2.1. Под-программы 2	1) ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ, ст.20 н.5; 2) Решение СДГС от 15.02.2018 № 17 (в ред. от 18.10.2018 № 111);
4.4.	Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в замещающих семьях, в виде ежемесячных денежных выплат	МБ	120 986,89	120 986,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УСЗН	п.2.1. Подпрограммы 2	1) ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ, ст.20 н.5; 2) Решение СДГС от 15.02.2018 № 17 (в ред. от 18.10.2018 № 111);
4.5.	Дополнительные меры социальной поддержки в виде компенсации в размере 100% расходов занимаемой площади жилого помещения, коммунальных услуг, услуг связи приемным семьям, проживающим в квартирах муниципальной собственности	МБ	138 915,52	138 915,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УСЗН	п.2.1. Под-программы 2	1) ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ, ст.16.1; 2) Решение СДГС от 15.02.2018 № 16
4.6.	Социальная поддержка семей с несовершеннолетними, находящимися в экстренной ситуации или подвергшимися насилию или жестокому обращению	МБ	6 895,00	6 895,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УСЗН	п.2.1. Под-программы 2	1) ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ, ст.20 н.5; 2) Решение СДГС от 15.02.2018 № 17 (в ред. от 18.10.2018 № 111);
4.7.	Социальная поддержка инвалидов (на питание недееспособных инвалидов, на зубопротезирование инвалидов)	МБ	284 000,00	284 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УСЗН	п.1.2. Под-программы 2	1) ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ, ст.20 н.5; 2) Решение СДГС от 15.02.2018 № 17 (в ред. от 18.10.2018 № 111);

4.8.	Расходы по проведению мероприятий, направленных на поддержку граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации (лиц, освободившихся из мест лишения свободы, лиц без определенного места жительства, лиц с алкогольной и наркотической зависимостью)	МБ	33 815,86	33 815,86,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УСЗН	п.1.2. Подпрограммы 2	1) ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ, ст.20 н.5; 2) Решение СДГС от 15.02.2018 № 17 (в ред. от 18.10.2018 № 111);
4.9.	Пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, лицам, осуществлявшим полномочия депутата на профессиональной постоянной основе, полномочия выборного должностного лица местного самоуправления	МБ	106 073 638,85	16 123 637,13	17 847 120,67	19 363 136,05	19 848 845,00	16 315 182,00	16 575 718,00	УСЗН	п.2.3. Подпрограммы 2	1) ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ, ст.16.1, п.2; 2) ФЗ от 02.03.2007 № 25-ФЗ, ст.34; 3) Решение СДГС от 04.07.2013 № 66 (редакции от 28.12.2017 № 163);
4.10.	Выплата единовременного поощрения муниципальным служащим при выходе на пенсию за выслугу лет (согласно Порядку)	МБ	669 046,08	357 165,28	185 270,42	126 610,38	0,00	0,00	0,00	УСЗН	п.2.3. Подпрограммы 2	1) ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ, ст.16.1; 2) Решение СДГС от 04.07.2013 № 66 (редакции от 28.12.2017 № 163);
4.11.	Финансовое обеспечение и создание условий для стабильного предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан	МБ	30 591 064,50	4 927 151,91	5 374 237,02	4 735 699,57	6 890 450,00	4 331 763,00	4 331 763,00	УСЗН	п.2.3. Подпрограммы 2	1) ФЗ от 02.03.2007 № 25-ФЗ; 2) ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ, ст.19 н.5
4.12.	Предоставление субсидий на иные цели бюджетному учреждению, в соответствии с утвержденным Порядком	МБ	150 000,00	150 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УСЗН; МУ «КЦСОН»	п.2.3. Подпрограммы 2	1) ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ, ст.16.1, ст.19 н.5

4.13.	Создание условий для предоставления субсидий на иные цели	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УСЗН; МУ «КЦСОН»	п.2.3. Подпрограммы 2	
4.14.	Предоставление финансовой поддержки СОНКО в форме субсидий	МБ	4 422 467,23	1 846 450,00	1 919 102,24	656 914,99	0,00	0,00	0,00	УСЗН/ СОНКО	п.2.2. Подпрограммы	1) ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ, ст.16, п.33
4.15.	Организация и проведение городских мероприятий	МБ	50 000,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УСЗН/ СОНКО	п.2.2. Подпрограммы	1) ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ, ст.20 н.5
4.16.	Организационно-массовые, спортивные, культурные мероприятия для инвалидов	МБ	209 308,00	209 308,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УСЗН/ СОНКО	п.2.2. Подпрограммы	1) ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ, ст.20 н.5
	Итого по подпрограмме 2 в т.ч:	ФБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	144 695 822,14	26 194 009,80	25 325 730,35	24 882 360,99	26 739 295,00	20 646 945,00	20 907 481,00			
	ВСЕГО по Программе		2 133 392 751,73	351 601 729,80	350 649 100,35	364 750 280,58	351 686 515,00	352 418 145,00	362 286 981,00			

	в т.ч:											
		ФБ	316 223 349,59	76 729 200,00	57 283 200,00	63 559 649,59	39 362 300,00	39 546 300,00	39 742 700,00			
		ОБ	1 672 473 580,00	248 678 520,00	268 040 170,00	276 308 270,00	285 584 920,00	292 224 900,00	301 636 800,00			
		МБ	144 695 822,14	26 194 009,80	25 325 730,35	24 882 360,99	26 739 295,00	20 646 945,00	20 907 481,00			
	ВСЕГО, по бюджетополучателям		2 133 392 751,73	351 601 729,80	350 649 100,35	364 750 280,58	351 686 515,00	352 418 145,00	362 286 981,00			
	в т.ч.											
	УСЗН г. Снежинска		1 939 544,916	319 916 751,80	317 448 918,11	331 048 925,59	319 797 195,00	320 865 145,00	330 467 981,00			
	МКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»		109 766 010,00	16 558 520,00	18 359 870,00	19 867 190,00	18 348 030,00	18 211 000,00	18 421 400,00			
	МУ «КЦСОН»		79 400 050,00	13 020 700,00	12 921 210,00	13 177 250,00	13 541 290,00	13 342 000,00	13 397 600,00			
	СОНКО		4 681 775,23	2 105 758,00	1 919 102,24	656 914,99	0,00	0,00	0,00			

* Объем финансирования указан справочно, исходя из фактической потребности.

Фактический объем будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год и плановый период

Принятые сокращения: ОБ – областной бюджет; ФБ – федеральный бюджет

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
Список
координаторов социальных проектов,
реализуемых в Снежинском городском округе

Название проекта	Ф.И.О. координатора	Должность
«Слава Созидателям!»	Савлова Светлана Валерьевна	Начальник отдела воспитания и дополнительного образования МКУ «Управление образования администрации города Снежинска»
«Школа Росатома»	Смирнова Ирина Леонидовна	Директор МБУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений»
«Территория культуры Росатома»	Александров Роберт Терматович	Начальник МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска»
«Подготовка нового поколения рабочих и инженеров с использованием стандартов WorldSkills»	Певнева Наталья Анатольевна (по согласованию)	Начальник центра информационного, библиотечного обслуживания и издательской деятельности

несовершеннолетних, состоящих на внутришкольном учете и учете в ОДН, не предусмотрена.»;

4) приложение 2 к порядку взаимодействия между Центром, Управлением и Работодателем по возмещению затрат на оплату труда, прохождение медицинского осмотра и приобретение медицинских книжек несовершеннолетними, прошедшими регистрацию в Центре (приложение 1 к Постановлению) изложить в новой редакции (Прилагается).

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Снежинского городского округа

А.С.Пульников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку взаимодействия между Центром,
Управлением и Работодателем по возмещению затрат на
оплату труда, прохождение медицинского осмотра и приобретение
медицинских книжек несовершеннолетними,
прошедшими регистрацию в Центре

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 30.06.2022 № 1014

О внесении изменений
в постановление от 30.03.2022 № 461

В целях реализации мероприятий муниципальной Программы «Развитие образования в Снежинском городском округе на 2018 – 2024 гг.», утвержденной постановлением администрации Снежинского городского округа от 14.12.2017 № 1597 (с изменениями), а также выполнения плановых показателей по охвату организованными формами занятости несовершеннолетних Снежинского городского округа, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

В постановление администрации Снежинского городского округа от 30.03.2022 № 461 (в редакции от 06.05.2022 № 685, от 18.05.2022 № 720) «Об организации временной занятости, отдыха и оздоровления детей и подростков в Снежинском городском округе в 2022 году» (далее по тексту – Постановление) внести следующие изменения:

1) п.п. 5) пункта 2 постановления изложить в новой редакции:

«5) организовать профильные смены для несовершеннолетних, состоящих на различных видах учета с организацией 2-х разового питания на базе подведомственных образовательных учреждений, в следующих организационных формах:

отряд труда и отдыха на базе МБОУ СКОШ № 122, с трудоустройством через ОКУ ЦЗН г. Снежинска для 15 человек, их них: несовершеннолетние, состоящие на профилактическом учете в ОДН ОМВД России по ЗАТО г. Снежинск (далее ОДН) – 6 человек; несовершеннолетние, состоящие на внутришкольном учете, в том числе находящиеся в трудной жизненной ситуации – 9 человек;

профильных отряд на базе МБОУ СОШ № 126 для несовершеннолетних, состоящих на учете в ОДН – 4 человека;

отряд труда и отдыха на базе МБОУ СОШ № 117, с трудоустройством через ОКУ ЦЗН г. Снежинска для несовершеннолетних, состоящих на учете в ОДН – 8 человек.»;

2) пункт 5 дополнить следующим подпунктом:

«7) продолжительность профильной смены в отряде труда и отдыха на базе МБОУ СОШ № 117 для несовершеннолетних, состоящих на учете в ОДН – 7 рабочих дней с двумя выходными днями в неделю с 18.08.2022 по 26.08.2022.»;

3) п.п. 1 пункта 3 раздела III Приложения 5 к постановлению изложить в новой редакции:

«1) стоимость родительской платы за путевку для детей, проживающих на территории Снежинского городского округа, определена без учета банковской комиссии и составляет:

3 700,00 рублей за одну смену продолжительностью 18 дней;

2 000,00 рублей за одну смену продолжительностью 8 дней.

Родительская плата за путевку для участия в профильных (14-дневных) сменах, организованных на базе МБОУ СКОШ № 122, МБОУ № 126 и МБОУ № 117 в профильных (7-дневных) сменах для

Размер часовой оплаты труда

Месяц	Минимальная заработная плата	Количество рабочих дней в месяц	Количество рабочих часов в месяц	Стоимость одного часа	В том числе	
					Заработная плата	страховые взносы
Январь	18 057,00	16	128	183,67	141,07	42,60
Февраль	18 057,00	19	152	154,67	118,80	35,87
Март	18 057,00	21	168	139,94	107,48	32,46
Апрель	18 057,00	21	168	139,94	107,48	32,46
Май	18 057,00	18	144	163,27	125,40	37,87
Июнь	19 862,70	21	168	153,94	118,23	35,71
Июль	19 862,70	21	168	153,94	118,23	35,71
Август	19 862,70	23	184	140,55	107,95	32,60
Сентябрь	19 862,70	22	176	146,94	112,86	34,08
Октябрь	19 862,70	21	168	153,94	118,23	35,71
Ноябрь	19 862,70	21	167	154,86	118,94	35,92
Декабрь	19 862,70	22	176	146,94	112,86	34,08

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 04.07.2022 № 1021

О внесении изменений в муниципальную Программу «Развитие образования в Снежинском городском округе» на 2018 – 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 «Развитие образования в Снежинском городском округе» на 2018 – 2024 гг., утвержденную постановлением администрации Снежинского городского округа от 14.12.2017 № 1597 (с изменениями от 25.04.2022 № 629) (прилагаются).

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы
Снежинского городского округа

Д.А.Шарыгин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа

ИЗМЕНЕНИЯ

в муниципальную Программу «Развитие образования
в Снежинском городском округе» на 2018–2024 гг.

Раздел «Объемы и источники финансирования Программы»
Паспорта Программы изложить в новой редакции:

«Программа финансируется за счет средств местного,
федерального и областного бюджетов.

Общий объем финансирования на весь период действия
Программы составит 8 958 821 889,98 руб.,

в том числе:

средства местного бюджета – 3 347 774 852,74 руб.:

2018 год – 437 429 185,52 руб.;

2019 год – 427 375 572,71 руб.;

2020 год – 556 639 771,09 руб.;

2021 год – 547 415 826,84 руб.;

2022 год – 528 210 759,58 руб.;

2023 год – 422 686 417,00 руб.;

2024 год – 428 017 320,00 руб.;

средства федерального бюджета – 195 097 924,14 руб.:

2018 год – 677 646,15 руб.;

2019 год – 995 651,21 руб.;

2020 год – 16 232 708,24 руб.;

2021 год – 42 845 128,82 руб.;

2022 год – 45 793 389,72 руб.;

2023 год – 43 062 300,00 руб.;

2024 год – 45 491 100,00 руб.;

средства областного бюджета – 5 415 949 113,10 руб.:

2018 год – 722 377 310,85 руб.;

2019 год – 788 009 021,62 руб.;

2020 год – 753 551 761,76 руб.;

2021 год – 795 499 463,18 руб.;

2022 год – 787 092 655,69 руб.;

2023 год – 780 531 500,00 руб.;

2024 год – 788 887 400,00 руб.

Финансирование мероприятий Программы осуществляется в

пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется
исходя из возможностей местного и областного бюджетов.

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

«Программа финансируется за счет средств местного,
федерального и областного бюджетов.

Общий объем финансирования на весь период действия
Программы составит 8 958 821 889,98 руб.,

в том числе:

средства местного бюджета – 3 347 774 852,74 руб.:

2018 год – 437 429 185,52 руб.;

2019 год – 427 375 572,71 руб.;

2020 год – 556 639 771,09 руб.;

2021 год – 547 415 826,84 руб.;

2022 год – 528 210 759,58 руб.;

2023 год – 422 686 417,00 руб.;

2024 год – 428 017 320,00 руб.;

средства федерального бюджета – 195 097 924,14 руб.:

2018 год – 677 646,15 руб.;

2019 год – 995 651,21 руб.;

2020 год – 16 232 708,24 руб.;

2021 год – 42 845 128,82 руб.;

2022 год – 45 793 389,72 руб.;

2023 год – 43 062 300,00 руб.;

2024 год – 45 491 100,00 руб.;

средства областного бюджета – 5 415 949 113,10 руб.:

2018 год – 722 377 310,85 руб.;

2019 год – 788 009 021,62 руб.;

2020 год – 753 551 761,76 руб.;

2021 год – 795 499 463,18 руб.;

2022 год – 787 092 655,69 руб.;

2023 год – 780 531 500,00 руб.;

2024 год – 788 887 400,00 руб.

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

Мероприятия Программы в разрезе подпрограмм указаны
в приложении к Программе.».

Таблицу раздела VII. «Ожидаемые результаты и показатели
реализации Программы» изложить в новой редакции:

Таблица. Индикаторы (показатели) реализации Программы

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Едн ица изме ре ния	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	Значения индикаторов (прогноз)			
								2022 г.	2023 г.	2024 г.	Всего за период реализа ции Программ
Задача 1 Программы: Развитие инфраструктуры и организационно-экономических механизмов, обеспечивающих равную доступность услуг дошкольного образования детей											
1.	Охват детей 0-7 лет дошкольным образованием	%	95,4	95	95	95	95	95	95	95	95
2.	Количество воспитанников в дошкольных образовательных организациях	чел.	3680	3680	3576	3500	3400	3300	3200	3000	3000
3.	Удельный вес численности воспитанников дошкольных образовательных организаций (далее – ДОО), охваченных образовательными программами дошкольного образования, соответствующими требованиям ФГОС ДОО	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4.	Количество получателей льгот за присмотр и уход в дошкольных образовательных организациях	чел.	487	487	487	437	437	437	366	366	366
5.	Охват детей с 3 до 7 лет дошкольным образованием	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100
6.	Количество детей из малообеспеченных, неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, получающих дошкольное образование	чел.	222	230	240	240	240	240	169	169	169
7.	Количество ДОО, внедряющих стандарты проекта «Школа Росатома»	ед.	0	0	1	1	1	1	1	1	1
8.	Количество молодых специалистов, работающих в дошкольных образовательных организациях, приступивших к работе в учебном году	чел.	2	6	2	0	0	3	3	3	3
9.	Количество граждан, направляемых на целевое обучение, успешно окончивших семестр	чел.	0	0	0	0	0	1	5	5	5
10.	Доля дошкольных образовательных организаций, принятых к новому учебному году	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100
11.	Доля ДОО, оснащенных системой видеонаблюдения	%	33,33	33,33	69,5	69,5	100	100	100	100	100
12.	Доля ДОО, оснащенных системой СКУД	%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.	Доля дошкольных учреждений в полной мере обеспечивающих антитеррористическую защиту, согласно Постановлению Правительства РФ от 02 августа 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» в общей численности дошкольных учреждений, подведомственных Управлению образования	%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14.	Доля капитально отремонтированных зданий и сооружений муниципальных дошкольных образовательных организаций в общем количестве зданий и сооружений муниципальных дошкольных образовательных организаций, требующих проведение капитальных ремонтов	%	–	–	–	4	4	14	17	17	17
15.	Доля зданий образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, обеспеченных средствами защиты для обеспечения санитарно-эпидемиологической безопасности	%	–	–	–	100	–	–	–	–	–
16.	Доля дошкольных образовательных организаций, реализовавших инициативные проекты, в общем количестве дошкольных образовательных организаций, заявившихся на реализацию инициативных проектов	%	–	–	–	–	–	100	–	–	–
Задача 2 Программы: Развитие общего и дополнительного образования путем внедрения новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлечение в образовательный процесс, путем создания условий для внедрения современной и безопасной цифровой образовательной среды, модернизации инфраструктуры, развития кадрового потенциала и стимулирования профессионального роста педагогических работников											
1.	Количество обучающихся в общеобразовательных организациях	чел.	4729	4938	5078	5350	5516	5673	5982	6100	6100
2.	Количество детей, охваченных дополнительным образованием во Дворце творчества	чел.	1636	1731	1649	1600	1540	1540	1600	1600	1600
3.	Доля обучающихся, охваченных программами профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, в общей численности учащихся 10-11 классов	%	45,5	41,8	40,56	35,63	30	30	30	30	30

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска № 31 (745) 6 ИЮЛЯ 2022 года

4.	Доля учащихся общеобразовательных учреждений, обучающихся в первую смену, в общей численности учащихся	%	100	100	100	100	100	100	98	96	96
5.	Доля учащихся, обучающихся в современных условиях, в общей численности обучающихся	%	100	100	90	90	90	90	90	90	90
6.	Количество новых мест в ОО	мест	0	325	75	0	0	0	0	0	400
7.	Охват детей дополнительным образованием	%	68	68	70	70	70	71	72	75	75
8.	Количество обучающихся, занимающихся на вновь созданных местах дополнительного образования детей	чел.	-	-	-	-	-	111	222	333	333
9.	Увеличение доли детей в возрасте от 5 до 18 лет, занимающихся в системе дополнительного образования муниципального образования (процентов)	%	-	-	-	-	-	65	66	67	67
10.	Количество молодых специалистов, работающих в общеобразовательных организациях и Дворце творчества, приступивших к работе в учебном году	чел.	4	8	5	2	3	3	3	3	3
11.	Количество граждан, направляемых на целевое обучение, успешно окончивших семестр	чел.	0	0	0	0	0	8	8	8	8
12.	Доля педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство из расчета 5000 рублей в месяц с учетом страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, а также районных коэффициентов и процентных надбавок, в общей численности педагогических работников такой категории	%	0	0	0	0	100	100	100	0	100
13.	Количество обучающихся, получивших денежное поощрение (премию) «Созвездие»	чел.	110	110	97	97	97	97	97	97	97
14.	Количество кадетских классов	ед.	1	1	1	2	2	2	2	2	2
15.	Обеспеченность учебниками	%	75,8	75,8	82,83	82,83	90	91	92	93	93
16.	Доля пунктов проведения государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена, в котором применена технология печати и сканирования контрольно-измерительных материалов	%	0	0	0	0	66,7	100	100	100	100
17.	Доля пунктов проведения государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, в котором применена технология печати и сканирования контрольно-измерительных материалов	%	0	100	100	100	100	100	100	100	100
18.	Доля пунктов проведения государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена, оборудованных системой видеонаблюдения в режиме онлайн	%	0	0	0	0	0	66,7	66,7	100	100
19.	Доля пунктов проведения государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, оборудованных системой видеонаблюдения в режиме онлайн	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100
20.	Доля использованной муниципальным образованием субсидии местному бюджету на оборудование ППЗ в общем размере субсидии местному бюджету на оборудование ППЗ, перечисленной муниципальному образованию	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100
21.	Доля экзаменов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, проведенных в муниципальном образовании в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 07 ноября 2018 г. № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», в общем количестве проведенных в муниципальном образовании экзаменов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100
22.	Доля образовательных организаций, принятых к новому учебному году	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100
23.	Доля общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования, оснащенных системой видеонаблюдения в общей численности общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению образования	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100
24.	Доля общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования, оснащенных системой контроля управления доступом в общей численности общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению образования	%	11,11	11,11	11,11	11,11	33,33	33,33	88,88	88,88	88,88
25.	Снижение удельного веса численности обучающихся в общеобразовательных организациях, занимающихся в зданиях, требующих капитального ремонта или реконструкции	%	83,4	84,2	76,6	51	51	51	51	51	51
26.	Доля отремонтированных зданий муниципальных общеобразовательных организаций в общем количестве зданий муниципальных общеобразовательных организаций, требующих проведения ремонтов	%	0	0	11,11	33,33	33,33	33,33	33,33	33,33	33,33
27.	Количество оконных блоков, замененных в рамках проведения ремонтных работ по замене оконных блоков в муниципальных общеобразовательных организациях	шт.	-	-	-	33	100	30	0	0	0
28.	Доля зданий муниципальных общеобразовательных организаций, в которых проведены ремонтные работы по замене оконных блоков, в общем количестве зданий муниципальных общеобразовательных организаций, требующих проведения ремонтных работ по замене оконных блоков в муниципальных общеобразовательных организациях	%	-	-	-	11,11	44,44	11,11	11,11	11,11	11,11
29.	Доля выполненных ремонтов в зданиях муниципальных организаций дополнительного образования в общем количестве зданий муниципальных организаций дополнительного образования, запланированных к проведению ремонта в текущем году	%	-	-	100	100	-	-	-	-	-
30.	Доля отремонтированных зданий муниципальных организаций дополнительного образования в общем количестве зданий муниципальных организаций дополнительного образования, требующих проведения ремонтов	%	-	-	33,3	66,6	66,6	66,6	66,6	66,6	66,6
31.	Внедрена целевая модель цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях (здания)	ед.	-	-	-	0	2	2	2	2	2
32.	Количество ОО, внедряющих стандарты проекта «Школа Росатома»	ед.	0	0	1	1	1	1	1	1	1
33.	Доля общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования в полной мере обеспечивающих антитеррористическую защиту, согласно Постановлению Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» в общей численности общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению образования	%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34.	Доля выполненных ремонтов в зданиях муниципальных образовательных организаций в общем количестве зданий муниципальных образовательных организаций, запланированных к проведению ремонта в текущем году	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100
35.	Количество образовательных организаций, реализующих программы начального образования, в которых пищеблоком переоборудованы для соответствия санитарным нормам	ед.	-	-	-	8	-	-	-	-	-
36.	Доля зданий образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы, обеспеченных средствами защиты для обеспечения санитарно-эпидемиологической безопасности	%	-	-	-	100	-	-	-	-	-
37.	Оснащены (обновлены) образовательные организации компьютерным, мультимедийным, презентационным оборудованием и программным обеспечением в рамках эксперимента по модернизации начального общего, основного общего и среднего общего образования (здания)	ед.	-	-	-	0	2	2	2	2	2
38.	Доля муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного, общего, и дополнительного образования, имеющих в соответствии с требованиями к антитеррористической защищенности 1,2 категории опасности, обеспеченных квалифицированной охраной	%	-	-	-	-	-	50	100	100	100
39.	Доля использованной муниципальным образованием субсидии местному бюджету в общем размере субсидии местному бюджету, перечисленной муниципальному образованию	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100
40.	Доля обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций по программам начального общего образования, обеспеченных молочной продукцией, в общем количестве обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций по программам начального общего образования	%	-	-	-	100	100	100	100	100	100
41.	Доля обучающихся, имеющих I или II группу здоровья, в общей численности обучающихся общеобразовательных учреждений	%	73	73	73	73	73	73	73	73	73
42.	Доля детей из малообеспеченных семей и детей с нарушениями здоровья, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспеченных питанием, в общем количестве обучающихся из малообеспеченных семей и детей с нарушениями здоровья	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100
43.	Доля обучающихся, обеспеченных питанием, в общем количестве обучающихся	%	90	90	90	90	90	90	90	90	90
44.	Доля обучающихся муниципальных образовательных организаций по программам начального общего образования, обеспеченных бесплатным горячим питанием, в общем количестве обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций по программам начального общего образования	%	-	-	-	100	100	100	100	100	100
Задача 3 Программы: Создание условий для удовлетворения потребностей населения г.Снежинска в качественных и социально значимых услугах оздоровления, отдыха и занятости несовершеннолетних, развитие инфраструктуры МАУ ДОЦ «Орлёнок»											

	Численность детей школьного возраста, охваченных отдыхом и оздоровлением в ЛДПД, в т.ч.:	чел.	1950	1967	1986	1994	1994	1994	1994	1994
	- Управление образования	чел.	1121	1088	1107	1115	1115	1115	1115	1115
	- УКИМП	чел.	85	85	85	85	85	85	85	85
1.	- УФС	чел.	744	794	794	794	794	794	794	794
2.	Численность детей школьного возраста, охваченных отдыхом и оздоровлением в загородных лагерях	чел.	1250	1329	1356	1396	1396	1396	1396	1396
3.	Доля детей, охваченных отдыхом в каникулярное время в организациях отдыха и оздоровления детей, в общем числе детей Челябинской области, охваченных отдыхом в организациях отдыха детей и их оздоровления всех типов	%	0,86	0,86	0,86	0,86	0,88	0,88	0,88	0,88
4.	Доля детей, охваченных отдыхом в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей, в общем числе детей Челябинской области, охваченных отдыхом в организациях отдыха детей и их оздоровления всех типов	%	1,29	1,29	1,29	1,29	1,29	1,29	1,29	1,29
5.	Доля несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел, охваченных отдыхом в каникулярное время в организациях отдыха и оздоровления детей, лагерях с дневным пребыванием детей, в общем числе несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел	%	20	20	20	20	20	20	20	20
6.	Доля несовершеннолетних, охваченных профильными сменами, в общем числе детей, охваченных отдыхом в организациях отдыха детей и их оздоровления	%	46,31	48,27	48,50	48,80	48,80	48,80	48,80	48,80
7.	Доля обучающихся в образовательных организациях, состоящих на учете в отделе по делам несовершеннолетних и защите их прав, принимавших участие в профильных сменах	%	-	-	-	-	100	100	100	100
8.	Доля корпусов в МАУ ДОЦ «Орлёнок», оснащенных системой видеонаблюдения	%	0	0	0	0	0	0	0	0
9.	Доля лагерей, принятых к началу летней оздоровительной кампании	%	100	100	100	100	100	100	100	100
10.	Доля выполненных ремонтов в зданиях муниципальных организаций отдыха и оздоровления детей в общем количестве зданий муниципальных организаций отдыха и оздоровления детей, запланированных к проведению ремонта в текущем году	%	100	100	100	100	100	100	100	100
11.	Доля отремонтированных зданий муниципальных организаций отдыха и оздоровления детей в общем количестве зданий муниципальных организаций отдыха и оздоровления детей, требующих проведения ремонтов	%	-	-	-	0	0	4	4	4
	Количество трудоустроенных несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет на временные рабочие места, всего: в том числе:	чел.	-	-	-	-	186	186	186	186
	- Управление образования	чел.	-	-	-	-	141	141	141	141
	- УКИМП	чел.	-	-	-	-	16	16	16	16
	- УФС	чел.	-	-	-	-	29	29	29	29
12.	Количество обучающихся, задействованных в трудовых объединениях	чел.	-	-	-	-	1100	1100	1100	1100
Задача 4 Программы: Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность качественного образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья и обеспечивающей их социализацию										
1.	Доля детей, прошедших обследование и получивших консультации в городской психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) из числа нуждающихся	%	100	100	100	100	100	100	100	100
2.	Количество детей-инвалидов, обучающихся дистанционно	чел.	0	0	0	0	0	3	3	3
3.	Количество родителей (законных представителей) детей-инвалидов, получающих компенсацию за самостоятельное обучение детей на дому	чел.	34	28	30	30	32	33	34	35
4.	Доля образовательных организаций, в которых созданы условия для получения детьми-инвалидами качественного образования, в общем количестве образовательных организаций	%	33,33	33,33	37,50	40,63	40,63	40,63	40,63	40,63
5.	Доля приоритетных объектов в сфере дошкольного образования, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования инвалидов, в общем количестве приоритетных объектов в сфере дошкольного образования	%	16,67	20,83	26,09	31,82	31,82	31,82	31,82	31,82
6.	Количество педагогических работников, прошедших повышение квалификации для работы с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами	чел.	0	0	0	0	0	0	0	0
Задача 5 Программы: Создание условий для развития муниципальной системы образования										
1.	Количество подведомственных Управлению образования учреждений	шт.	35	34	33	33	33	33	33	33
2.	Доля обучающихся в общеобразовательных учреждениях, принимающих участие в муниципальных мероприятиях, муниципальном этапе Всероссийской и областной олимпиады школьников, от общего числа обучающихся	%	31,04	31,04	31,04	31,04	31,04	31,04	31,04	31,04
3.	Доля обучающихся в общеобразовательных учреждениях, принимающих участие в мероприятиях областного, всероссийского, международного уровней, от общего числа обучающихся	%	12	12	12	12	12	12	12	12
4.	Количество обучающихся, получивших денежное поощрение (премию)	чел.	33	33	33	33	33	33	33	33
5.	Количество педагогов, принимавших участие в очных конкурсах профессионального мастерства	чел.	8	7	3	7	1	7	7	7
6.	Количество педагогических работников, которым выплачивается денежное поощрение за счет средств местного бюджета	чел.	20	20	20	0	0	0	0	0
7.	Доля образовательных учреждений, внедривших информационную систему, содержащую данные о контингенте обучающихся, в общем количестве образовательных учреждений	%	100	100	100	100	100	100	100	100
8.	Количество организаций-участников городского конкурса «Инновации в общем образовании»	учреждений	0	0	0	0	0	2	2	2
9.	Доля обучающихся, проживающих в населенных пунктах, расположенных на расстоянии более двух километров от образовательной организации и обеспеченных транспортными средствами для организации их перевозки, в общем количестве обучающихся, проживающих в населенных пунктах, расположенных на расстоянии более двух километров от образовательной организации	%	100	100	100	100	100	100	100	100

Внести следующие изменения в подпрограмму «Поддержка и развитие дошкольного образования в городе Снежинске»:

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

«Подпрограмма финансируется за счет средств местного и областного бюджетов.

Общий объем финансирования на весь период действия подпрограммы составит 4 376 510 501,38 руб., в том числе:

средства местного бюджета – 1 525 240 293,82 руб.:

2018 год – 192 955 692,40 руб.;

2019 год – 187 521 862,73 руб.;

2020 год – 255 827 693,08 руб.;

2021 год – 246 735 514,59 руб.;

2022 год – 219 042 930,02 руб.;

2023 год – 210 040 022,00 руб.;

2024 год – 213 116 579,00 руб.;

средства областного бюджета – 2 851 270 207,56 руб.:

2018 год – 408 663 857,98 руб.;

2019 год – 415 076 442,17 руб.;

2020 год – 377 013 940,00 руб.;

2021 год – 408 218 822,00 руб.;

2022 год – 419 631 345,41 руб.;

2023 год – 411 332 900,00 руб.;

2024 год – 411 332 900,00 руб.

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

2) раздел 3 «Объем и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

«Подпрограмма финансируется за счет средств местного и областного бюджетов.

Общий объем финансирования на весь период действия подпрограммы составит 4 376 510 501,38 руб., в том числе:

средства местного бюджета – 1 525 240 293,82 руб.:

2018 год – 192 955 692,40 руб.;

2019 год – 187 521 862,73 руб.;

2020 год – 255 827 693,08 руб.;

2021 год – 246 735 514,59 руб.;

2022 год – 219 042 930,02 руб.;

2023 год – 210 040 022,00 руб.;

2024 год – 213 116 579,00 руб.;

средства областного бюджета – 2 851 270 207,56 руб.:

2018 год – 408 663 857,98 руб.;

2019 год – 415 076 442,17 руб.;

2020 год – 377 013 940,00 руб.;

2021 год – 408 218 822,00 руб.;

2022 год – 419 631 345,41 руб.;

2023 год – 411 332 900,00 руб.;

2024 год – 411 332 900,00 руб.

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

3) таблицу раздела 4 «Ожидаемые результаты и показатели реализации подпрограммы» изложить в новой редакции:

Таблица. Индикаторы (показатели) реализации подпрограммы 1

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Единица измерения	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	Значения индикаторов (прогноз)			
								2022 г.	2023 г.	2024 г.	Всего за период реализации Программы
Задача 1 Подпрограммы:											
Удовлетворение потребности населения Снежинского городского округа в услугах учреждений системы дошкольного образования											
1.	Охват детей 0-7 лет дошкольным образованием	%	95,4	95	95	95	95	95	95	95	95
2.	Количество воспитанников в дошкольных образовательных организациях	чел.	3680	3680	3576	3500	3400	3300	3200	3000	3000
3.	Удельный вес численности воспитанников дошкольных образовательных организаций (далее – ДОО), охваченных образовательными программами дошкольного образования, соответствующими требованиям ФГОС ДОО	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4.	Количество получателей льгот за присмотр и уход в дошкольных образовательных организациях	чел.	487	487	487	437	437	437	366	366	366
5.	Охват детей с 3 до 7 лет дошкольным образованием	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100
6.	Количество детей из малообеспеченных, неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, получающих дошкольное образование	чел.	222	230	240	240	240	240	169	169	169
Задача 2 Подпрограммы:											
Создание условий для обеспечения системы образования квалифицированными кадрами											
7.	Количество ДОО, внедряющих стандарты проекта «Школа Росатома»	ед.	0	0	1	1	1	1	1	1	1
8.	Количество молодых специалистов, работающих в дошкольных образовательных организациях, приступивших к работе в учебном году	чел.	2	6	2	0	0	3	3	3	3
9.	Количество граждан, направляемых на целевое обучение, успешно окончивших семестр	чел.	0	0	0	0	0	1	5	5	5
Задача 3 Подпрограммы:											
Приведение инфраструктуры системы дошкольного образования в соответствие с требованиями санитарных норм и правил путем текущих и капитальных ремонтов, материального и технологического оснащения действующих объектов дошкольного образования											
10.	Доля дошкольных образовательных организаций, принятых к новому учебному году	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100
11.	Доля ДОО, оснащенных системой видеонаблюдения	%	33,33	33,33	69,5	69,5	100	100	100	100	100
12.	Доля ДОО, оснащенных системой СКУД	%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13.	Доля дошкольных учреждений в полной мере обеспечивающих антитеррористическую защиту, согласно постановлению Правительства РФ от 02 августа 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» в общей численности дошкольных учреждений, подведомственных Управлению образования	%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14.	Доля капитально отремонтированных зданий и сооружений муниципальных дошкольных образовательных организаций в общем количестве зданий и сооружений муниципальных дошкольных образовательных организаций, требующих проведение капитальных ремонтов	%	–	–	–	4	4	14	17	17	17
15.	Доля зданий образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, обеспеченных средствами защиты для обеспечения санитарно-эпидемиологической безопасности	%	–	–	–	100	–	–	–	–	–
16.	Доля дошкольных образовательных организаций, реализовавших инициативные проекты, в общем количестве дошкольных образовательных организаций, заявившихся на реализацию инициативных проектов	%	–	–	–	–	–	100	–	–	–

Внести следующие изменения в подпрограмму «Развитие общего и дополнительного образования в Снежинском городском округе»:

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

«Подпрограмма финансируется за счет средств местного, областного и федерального бюджетов.

Общий объем финансирования на весь период действия подпрограммы составит 3 888 001 409,53 руб.,

в том числе:

средства местного бюджета – 1 298 532 944,33 руб.:

2018 год – 175 804 430,46 руб.;

2019 год – 167 766 261,86 руб.;

2020 год – 222 528 575,97 руб.;

2021 год – 213 977 596,95 руб.;

2022 год – 219 971 888,09 руб.;

2023 год – 148 730 498,00 руб.;

2024 год – 149 753 693,00 руб.;

средства областного бюджета – 2 396 775 267,80 руб.:

2018 год – 291 819 238,02 руб.;

2019 год – 349 861 227,18 руб.;

2020 год – 360 816 051,14 руб.;

2021 год – 368 140 141,18 руб.;

2022 год – 342 216 410,28 руб.;

2023 год – 342 065 200,00 руб.;

2024 год – 341 857 000,00 руб.;

средства федерального бюджета – 192 693 197,40 руб.:

2018 год – 0,00 руб.;

2019 год – 0,00 руб.;

2020 год – 15 501 278,86 руб.;

2021 год – 42 845 128,82 руб.;

2022 год – 45 793 389,72 руб.;

2023 год – 43 062 300,00 руб.;

2024 год – 45 491 100,00 руб.

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

2) раздел 3 «Объем и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

«Подпрограмма финансируется за счет средств местного, областного и федерального бюджетов.

Общий объем финансирования на весь период действия подпрограммы составит 3 888 001 409,53 руб.,

в том числе:

средства местного бюджета – 1 298 532 944,33 руб.:

2018 год – 175 804 430,46 руб.;

2019 год – 167 766 261,86 руб.;

2020 год – 222 528 575,97 руб.;

2021 год – 213 977 596,95 руб.;

2022 год – 219 971 888,09 руб.;

2023 год – 148 730 498,00 руб.;

2024 год – 149 753 693,00 руб.;

средства областного бюджета – 2 396 775 267,80 руб.:

2018 год – 291 819 238,02 руб.;

2019 год – 349 861 227,18 руб.;

2020 год – 360 816 051,14 руб.;

2021 год – 368 140 141,18 руб.;

2022 год – 342 216 410,28 руб.;

2023 год – 342 065 200,00 руб.;

2024 год – 341 857 000,00 руб.;

средства федерального бюджета – 192 693 197,40 руб.:

2018 год – 0,00 руб.;

2019 год – 0,00 руб.;

2020 год – 15 501 278,86 руб.;

2021 год – 42 845 128,82 руб.;

2022 год – 45 793 389,72 руб.;

2023 год – 43 062 300,00 руб.;

2024 год – 45 491 100,00 руб.

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

Внести следующие изменения в подпрограмму «Управление системой образования, обеспечение образовательного процесса и деятельности организаций, подведомственных Управлению образования»:

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

«Подпрограмма финансируется за счет средств местного и областного бюджетов.

Общий объем финансирования на весь период действия подпрограммы составит 350 499 092,52 руб.,

в том числе:

средства местного бюджета – 338 142 327,51 руб.:

2018 год – 41 344 995,14 руб.;

2019 год – 45 975 021,96 руб.;

2020 год – 51 328 946,26 руб.;

2021 год – 52 608 287,68 руб.;

2022 год – 56 022 715,47 руб.;

2023 год – 45 492 237,00 руб.;

2024 год – 45 370 124,00 руб.;

средства областного бюджета – 12 356 765,01 руб.:

2018 год – 6 954 848,00 руб.;

2019 год – 5 401 917,01 руб.;

2020 год – 0,00 руб.;

2021 год – 0,00 руб.;

2022 год – 0,00 руб.;
2023 год – 0,00 руб.;
2024 год – 0,00 руб.

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

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

Общий объем финансирования на весь период действия подпрограммы составит 350 499 092,52 руб.,

в том числе:

средства местного бюджета – 338 142 327,51 руб.:

2018 год – 41 344 995,14 руб.;
2019 год – 45 975 021,96 руб.;
2020 год – 51 328 946,26 руб.;

2021 год – 52 608 287,68 руб.;
2022 год – 56 022 715,47 руб.;
2023 год – 45 492 237,00 руб.;
2024 год – 45 370 124,00 руб.;

средства областного бюджета – 12 356 765,01 руб.:

2018 год – 6 954 848,00 руб.;
2019 год – 5 401 917,01 руб.;
2020 год – 0,00 руб.;
2021 год – 0,00 руб.;
2022 год – 0,00 руб.;
2023 год – 0,00 руб.;
2024 год – 0,00 руб.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к муниципальной Программе
«Развитие образования в Снежинском
городском округе» на 2018 - 2024 гг.

Перечень мероприятий Программы

№ программный	Наименование подпрограммы, мероприятия	Источник финансирования	Объем финансирования, руб.								Бюджето-получатели / Исполнители Программы	Связь с индикаторами реализации Программы (подпрограммы) (№ показателя)	Ссылка на НПА, о соответствии расходного обязательства полномочиям Снежинского городского округа
			Всего	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.			
Задача 1 Программы: Развитие инфраструктуры и организационно-экономических механизмов, обеспечивающих равную доступность услуг дошкольного образования детей													
Подпрограмма 1 «Поддержка и развитие дошкольного образования в городе Снежинске»													
Задача 1 подпрограммы: Удовлетворение потребности населения Снежинского городского округа в услугах учреждений системы дошкольного образования													
1.1.1.	Проведение мероприятий по созданию в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, условий для получения детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья качественного образования и коррекции развития	МБ	136 500,00	136 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 1	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11. 2016 № 1575
		ОБ	1 431 400,00	1 431 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.2.	Оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ДОО, содержание зданий муниципальных дошкольных образовательных организаций	МБ	1 482 508 393,33	1 811 911 718,01	1 79 894 880,16	243 646 330,41	242 832 969,75	211 201 894,00	209 972 022,00	213 048 579,00	Управление образования	№ 2	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11. 2016 № 1575
		ОБ	84 199 670,15	39 895 727,98	44 303 942,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
1.1.3.	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 2 № 3 № 5	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11. 2016 № 1575
		ОБ	2 632 207 050,00	349 719 430,00	352 483 600,00	357 026 810,00	390 417 410,00	394 186 600,00	394 186 600,00	394 186 600,00			
1.1.4.	Создание условий для развития частных дошкольных образовательных учреждений с использованием инструментов государственно-частного партнерства	ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 1	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11. 2016 № 1575
1.1.5.	Компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	ОБ	114 583 930,00	16 588 700,00	17 356 000,00	15 689 130,00	15 821 200,00	16 376 300,00	16 376 300,00	16 376 300,00	Управление образования	№ 2	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11. 2016 № 1575
Задача 2 подпрограммы: Создание условий для обеспечения системы образования квалифицированными кадрами													
1.1.6.	Привлечение детей из малообеспеченных, неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в дошкольные образовательные организации, через предоставление компенсации части родительской платы	МБ	5 132 470,00	1 542 038,00	1 089 665,00	583 700,00	834 480,00	1 082 587,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 4 № 6	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11. 2016 № 1575
		ОБ	5 176 500,00	1 028 600,00	932 900,00	717 300,00	793 400,00	568 100,00	568 100,00	568 100,00			
1.1.7.	Предоставление льгот за присмотр и уход в дошкольных образовательных организациях в соответствии с нормативно-правовыми актами	МБ	12 042 782,31	3 211 646,00	2 762 648,31	1 933 624,00	2 032 505,00	2 102 359,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 4	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11. 2016 № 1575
Итого по задаче 1:		МБ	1 499 820 145,64	186 801 902,01	183 747 193,47	246 163 654,41	245 699 954,75	214 386 840,00	209 972 022,00	213 048 579,00	Управление образования		
		ОБ	2 837 598 550,15	408 663 857,98	415 076 442,17	373 433 240,00	407 032 010,00	411 131 000,00	411 131 000,00	411 131 000,00	Управление образования		

1.2.1.	Выплата единовременной материальной помощи молодым специалистам дошкольных образовательных организаций	МБ	389 704,48	0,00	283 421,44	70 855,36	0,00	35 427,68	0,00	0,00	Управление образования	№ 8	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
1.2.2.	Выплата денежного поощрения гражданам, направленным на целевое обучение	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 9	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
1.2.3.	Повышение квалификации педагогических и административных работников ДОУ, внедрения сетевых стандартов проекта «Школа Росатома»	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 7	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по задаче 2:			МБ	389 704,48	0,00	283 421,44	70 855,36	0,00	35 427,68	0,00	Управление образования		

Задача 3 подпрограммы: Приведение инфраструктуры системы дошкольного образования в соответствие с требованиями санитарных норм и правил путем текущих и капитальных ремонтов, материального и технологического оснащения действующих объектов дошкольного образования

1.3.1.	Приобретение технологического, компьютерного, медицинского и другого оборудования для дошкольных образовательных организаций	МБ	588 155,00	80 000,00	89 500,00	418 655,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 10	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
1.3.2.	Работы по благоустройству территорий (приобретение и установка игровых и спортивных комплексов, ремонт прогулочных площадок, вырубка опасных деревьев, текущий ремонт ограждений, текущий ремонт асфальтового покрытия и т.п.)	МБ	2 675 000,00	1 360 000,00	600 000,00	0,00	0,00	715 000,00	0,00	0,00	Управление образования		постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ «УГХ СГО»/МКУ «СЗСР»	№ 10 № 13	
1.3.3.	Модернизация приборов учета топливно-энергетических ресурсов	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 10	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
1.3.4.	Установка и дооборудование систем видеонаблюдения	МБ	1 553 000,00	0,00	900 000,00	653 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 10 № 13	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
1.3.5.	Установка системы контроля управления доступом (СКУД)	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 10 № 13	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
1.3.6.	Проведение текущих ремонтов и противопожарных мероприятий	МБ	15 884 461,17	3 713 790,81	901 747,82	7 249 246,03	1 034 371,84	2 985 304,67	0,00	0,00	Управление образования		постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ «УГХ СГО»/МКУ «СЗСР»	№ 10 № 13	

1.3.7.	Разработка проектно-сметной документации (ПСД), капитальный ремонт зданий сооружений	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ «УГХ СГО»/МКУ «СЗСР»	№ 10	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
1.3.8.	Создание современной образовательной среды в соответствии с сетевыми стандартами проекта «Школа Росатома»	МБ	3 071 187,58	999 999,58	1 000 000,00	1 070 000,00	1 188,00	0,00	0,00	0,00			постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	1 186 812,00	0,00	0,00	0,00	1 186 812,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 7	
1.3.9.	Предоставление субсидий на иные цели муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям – образовательным организациям на проведение капитального ремонта зданий и сооружений муниципальных организаций дошкольного образования	МБ	403 306,28	0,00	0,00	199 306,28	0,00	68 000,00	68 000,00	68 000,00			постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	1 213 400,00	0,00	0,00	607 700,00	0,00	201 900,00	201 900,00	201 900,00	Управление образования	№ 10 № 13 № 14	

1.3.10.	Предоставление субсидии на приобретение дошкольными образовательными организациями средств защиты для обеспечения санитарно-эпидемиологической безопасности	МБ	2 976,00	0,00	0,00	2 976,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования		постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	2 973 000,00	0,00	0,00	2 973 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 15	
1.3.11.	Реализация инициативных проектов	МБ	852 357,67	0,00	0,00	0,00	0,00	852 357,67	0,00	0,00	Управление образования		постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	8 298 445,41	0,00	0,00	0,00	0,00	8 298 445,41	0,00	0,00	Управление образования	№ 16	
Итого по задаче 3:		МБ	25 030 443,70	6 153 790,39	3 491 247,82	9 593 183,31	1 035 559,84	4 620 662,34	68 000,00	68 000,00	Управление образования		
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 500 345,41	201 900,00	201 900,00	Управление образования		

Итого по подпрограмме 1:	МБ	1 525 240 293,82	192 955 692,40	187 521 862,73	255 827 693,08	246 735 514,59	219 042 930,02	210 040 022,00	213 116 579,00	Управление образования		
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ «УГХ СГО»/МКУ «СЗСР»		
	Итого:	1 525 240 293,82	192 955 692,40	187 521 862,73	255 827 693,08	246 735 514,59	219 042 930,02	210 040 022,00	213 116 579,00			
	ОБ	2 851 270 207,56	408 663 857,98	415 076 442,17	3 771 013 940,00	408 218 822,00	419 631 345,41	411 332 900,00	411 332 900,00	Управление образования		
	Всего:	4 376 510 501,38	601 619 550,38	602 598 304,90	632 841 633,08	654 954 336,59	638 674 275,43	621 372 922,00	624 449 479,00			

Задача 2 Программы: Развитие общего и дополнительного образования путем внедрения новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлечение в образовательный процесс, путем создания условий для внедрения современной и безопасной цифровой образовательной среды, модернизации инфраструктуры, развития кадрового потенциала и стимулирования профессионального роста педагогических работников

Подпрограмма 2 «Развитие общего и дополнительного образования в Снежинском городском округе»

Задача 1 подпрограммы: Удовлетворение потребности населения Снежинского городского округа в услугах учреждений системы общего и дополнительного образования

2.1.1.	Финансовое обеспечение получения общего, дополнительного образования и услуг по присмотру и уходу в общеобразовательных организациях	МБ	812 421 405,88	103 047 223,85	95 962 738,89	140 414 648,48	146 654 823,66	132 212 892,00	97 276 148,00	96 852 931,00	Управление образования	№ 1 № 2 № 7	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	45 804 945,30	19 176 459,02	26 628 486,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования		

2.1.2.	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования и обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	ОБ	1 949 311 860,00	264 260 090,00	263 105 100,00	284 033 500,00	306 164 970,00	277 249 400,00	277 249 400,00	277 249 400,00	Управление образования	№ 1 № 2 № 7	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.1.3.	Финансовое обеспечение получения дополнительного образования во Дворце творчества	МБ ОБ	322 637 376,90 13 263 563,72	38 566 910,42 6 288 366,00	38 337 707,26 6 975 197,72	48 026 466,82 0,00	52 606 611,00 0,00	47 413 457,40 0,00	48 846 356,00 0,00	48 839 868,00 0,00	Управление образования	№ 2 № 7	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.1.4.	Финансовое обеспечение профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих	МБ ОБ	20 592 211,59 2 395 666,18	6 465 732,43 1 192 023,00	6 488 155,01 1 203 643,18	5 017 591,07 0,00	2 620 733,08 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Управление образования	№ 3	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.1.5.	Расходы на создание новых мест в общеобразовательных организациях	МБ ОБ	29 881 809,15 0,00	15 300 000,00 0,00	14 581 809,15 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Управление образования	№ 1 № 4 № 6 № 39	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575

2.1.6.	Предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации	ОБ	1 888 100,00	0,00	285 200,00	295 400,00	318 700,00	329 600,00	329 600,00	329 600,00	Управление образования	№ 1	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.1.7.	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	ОБ	308 695 960,00	0,00	50 401 100,00	50 802 060,00	53 291 500,00	51 396 500,00	51 586 900,00	51 217 900,00	Управление образования	№ 1 № 2 № 7	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.1.8.	Предоставление субсидии на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеобразовательных программ всех направлений, в рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование»	МБ ОБ ОБ	11 100,00 1 530 331,72 63 768,28	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	11 100,00 1 530 331,72 63 768,28	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	Управление образования	№ 8 № 9	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по задаче 1:			МБ ОБ ОБ	1 185 543 903,52 1 530 331,72 2 321 423 863,48	163 379 866,70 0,00 290 916 938,02	155 370 410,31 0,00 348 598 727,18	193 458 706,37 0,00 335 130 960,00	201 882 167,74 0,00 359 775 170,00	179 637 449,40 1 530 331,72 329 039 268,28	146 122 504,00 0,00 329 165 900,00	145 692 799,00 0,00 328 796 900,00	Управление образования	

Задача 2 подпрограммы: Создание условий для обеспечения системы образования квалифицированными кадрами

2.2.1.	Выплата единовременной материальной помощи молодым специалистам МОУ и Дворца творчества	МБ	1 346 252,56	0,00	283 421,44	177 138,40	177 138,40	212 566,32	247 994,00	247 994,00	Управление образования	№ 10	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.2.2.	Выплата денежного поощрения гражданам, направленным на целевое обучение	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 11	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.2.3.	Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы	ОБ	95 150 900,00	0,00	0,00	7 226 100,00	21 525 200,00	21 525 200,00	21 525 200,00	23 349 200,00	Управление образования	№ 12	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.2.4.	Выплата денежного вознаграждения педагогическим коллективам образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, – победителям конкурсного отбора проектов, связанных с инновациями в образовании	ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования		постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по задаче 2:			МБ ОБ ОБ	1 346 252,56 95 150 900,00 0,00	0,00 0,00 0,00	283 421,44 7 226 100,00 0,00	177 138,40 21 525 200,00 0,00	177 138,40 21 525 200,00 0,00	212 566,32 21 525 200,00 0,00	247 994,00 21 525 200,00 0,00	247 994,00 23 349 200,00 0,00	Управление образования	

Задача 3 подпрограммы: Совершенствование и реализация системы мероприятий, направленных на выявление и развитие способностей одаренных детей и подростков

2.3.1.	Выплата денежного поощрения (премии)	МБ	21 08 950,00	660 000,00	380 000,00	370 950,00	433 900,00	264 100,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 13	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.3.2.	Проведение мероприятий по формированию кадетских классов (приобретение новых форм, оборудования, расходных материалов, организация школьных и выездных мероприятий и др.)	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 14	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по задаче 3:			МБ	21 08 950,00	660 000,00	380 000,00	370 950,00	433 900,00	264 100,00	0,00	Управление образования		

Задача 4 подпрограммы: Приведение инфраструктуры системы общего и дополнительного образования в соответствие с требованиями санитарных норм и правил путем текущих и капитальных ремонтов, материального и технологического оснащения действующих объектов общего и дополнительного образования

2.4.1.	Приобретение учебной и художественной литературы для школьных библиотек	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 15	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.2.	Приобретение оборудования и мебели для общеобразовательных учреждений и Дворца творчества	МБ	50 000,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 22	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.3.	Проведение конкурсного отбора муниципальных учреждений – образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, на базе которых созданы предметные лаборатории для работы с одаренными детьми, с целью развития указанных лабораторий	МБ ОБ	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Управление образования	№ 22	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.4.	Оборудование пунктов проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования	МБ ОБ	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Управление образования	№ 16 № 18	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.5.	Оборудование пунктов проведения экзаменов государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	МБ ОБ	400 000,00 3 833 900,00	0,00 0,00	100 000,00 264 700,00	100 000,00 468 100,00	100 000,00 93 900,00	100 000,00 1 002 400,00	100 000,00 1 002 400,00	0,00 1 002 400,00	Управление образования	№ 17 № 19 № 20 № 21	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.6.	Расходы на проведение государственной итоговой аттестации	МБ ОБ	797 712,53 0,00	139 191,98 0,00	184 027,60 0,00	181 192,95 0,00	146 400,00 0,00	146 900,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Управление образования	№ 16 № 17	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575

2.4.7.	Работы по благоустройству территории (устраиваются ограждения, устройство и ремонт стадионов, игровых площадок, ремонт асфальтового покрытия, установка игрового оборудования, уборка опасных деревьев и другие работы по благоустройству)	МБ	829 173,33	809 173,33	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 22 № 33	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ «УГХ СГО»/ МКУ «СЗСР»	№ 22 № 33	
2.4.8.	Установка и дооборудование систем видео наблюдения	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 23 № 33	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.9.	Установка систем контроля управления доступом (СКУД)	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 24 № 33	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.10.	Проведение текущих ремонтов и противопожарных мероприятий	МБ	26 926 929,35	4 061 862,65	2 389 128,18	4 206 049,24	3 035 777,39	13 234 111,89	0,00	0,00	Управление образования	№ 22	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.11.	Проведение капитальных ремонтов в муниципальных общеобразовательных организациях	МБ	23 296 854,70	0,00	1 489 029,01	18 092 628,79	2 131 654,42	1 583 542,48	0,00	0,00	Управление образования	№ 25 № 26 № 34	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	9 904 400,00	0,00	0,00	9 904 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 22	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.12.	Модернизация узлов учета	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 22	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.13.	Разработка проектно-сметной документации (ПСД), капитальный ремонт зданий сооружений	МБ	18 404 460,00	0,00	0,00	0,00	372 400,00	18 032 060,00	0,00	0,00	МКУ «УГХ СГО»/ МКУ «СЗСР»	№ 22	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.14.	Создание современной образовательной среды в соответствии с сетевыми стандартами проекта «Школа Росатома»	МБ	6 000 000,00	0,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 32	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.15.	Предоставление субсидий на иные цели муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям – общеобразовательным организациям на проведение ремонтных работ по замене оконных блоков в муниципальных общеобразовательных организациях	МБ	4 926 000,00	0,00	0,00	93 000,00	0,00	282 000,00	1 551 000,00	3 000 000,00	Управление образования	№ 27 № 28	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	3 463 400,00	0,00	0,00	818 900,00	0,00	853 900,00	895 300,00	895 300,00	Управление образования	№ 31	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.16.	Предоставление субсидий на иные цели муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям – общеобразовательным организациям на внедрение цифровой модели среды в общеобразовательных организациях	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 31	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 31	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.17.	Предоставление субсидий на иные цели муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям – общеобразовательным организациям на обновление материально-технической базы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 22	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 22	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.18.	Предоставление субсидий на иные цели муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям – организациям дополнительного образования на проведение капитального ремонта зданий и сооружений муниципальных общеобразовательных организаций	МБ	43 000,00	0,00	0,00	43 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 29 № 30	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	377 600,00	0,00	0,00	377 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 29 № 30	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.19.	Предоставление субсидий на приобретение оборудования для пищеблоков муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего образования	МБ	3 880,00	0,00	0,00	3 880,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 35	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	3 002 400,00	0,00	0,00	3 002 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 35	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.20.	Предоставление субсидий на приобретение общеобразовательными организациями и организациями дополнительного образования средств защиты для обеспечения санитарно-эпидемиологической безопасности	МБ	2 884,00	0,00	0,00	2 884,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 36	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	2 880 100,00	0,00	0,00	2 880 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 36	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.21.	Предоставление субсидий на оснащение (обновление) образовательных организаций компьютерной, мультимедийной, презентационной оборудованием и программным обеспечением в рамках эксперимента по модернизации начального общего, основного общего и среднего общего образования	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 37	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 37	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.22.	Предоставление субсидий на обеспечение квалифицированной охраной объектов образовательных организаций 1,2 категорий	МБ	2 354 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	784 800,00	784 800,00	784 800,00	Управление образования	№ 38 № 39	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	5 338 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 779 400,00	1 779 400,00	1 779 400,00	Управление образования	№ 38 № 39	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.4.23.	Обеспечение безопасности муниципальных общеобразовательных учреждений и Дворца творчества (антитеррористические мероприятия)	МБ	1 006 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 006 000,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 22 № 33	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	66 636 833,91	5 010 227,96	6 182 184,79	24 772 634,98	7 413 831,81	17 137 354,37	2 335 800,00	3 784 800,00	Управление образования	№ 22 № 33	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	28 800 000,00	0,00	264 700,00	17 451 500,00	93 900,00	3 635 700,00	3 677 100,00	3 677 100,00	Управление образования	№ 22 № 33	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по задаче 4:		МБ	18 404 460,00	0,00	0,00	0,00	372 400,00	18 032 060,00	0,00	0,00	МКУ «УГХ СГО»/ МКУ «СЗСР»		
Задача 5 подпрограммы: Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, воспитания здорового образа жизни													
2.5.1.	Приобретение оборудования для медицинских пунктов	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 22 № 41	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.5.2.	Приобретение спортивного инвентаря и оборудования	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 22 № 41	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.5.3.	Обеспечение питанием детей льготных категорий, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях	МБ	13 036 813,00	5 700 100,00	4 000 000,00	1 463 713,00	747 700,00	1 125 300,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 39 № 42 № 43	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	3 813 000,00	802 300,00	997 800,00	1 019 600,00	97 700,00	265 200,00	265 200,00	265 200,00	Управление образования	№ 39 № 42 № 43	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.5.4.	Обеспечение питанием учащихся (воспитанников) МБОУ СКОШ № 122, 128	МБ	5 766 779,00	1 000 149,00	729 920,00	1 501 082,00	1 443 800,00	1 091 828,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 41 № 43	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска № 31 (745) 6 ИЮЛЯ 2022 года

2.5.5.	Обеспечение питанием отдельных (льготных) категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях (МБОУ № 117, 121, 125, 126, 127, 135)	МБ	5 119 342,34	54 086,80	820 325,32	623 511,22	1 328 689,00	2 292 730,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 41 № 43	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
2.5.6.	Предоставление субсидии на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	МБ	1 119 610,00	0,00	0,00	10 840,00	27 970,00	28 500,00	24 200,00	28 100,00	Управление образования	№ 44	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	96 011 965,68	0,00	0,00	8 275 178,86	21 319 928,82	22 737 858,00	21 537 100,00	22 141 900,00			
2.5.7.	Предоставление субсидии на обеспечение молоком (молочной продукцией) обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях	МБ	450 000,00	0,00	0,00	150 000,00	150 000,00	150 000,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 40	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	18 141 300,00	0,00	0,00	5 272 900,00	3 172 400,00	3 232 000,00	3 232 000,00	3 232 000,00			
Итого по задаче 5:													
		МБ	24 492 544,34	6 754 335,80	5 550 245,32	3 749 146,22	3 698 139,00	4 688 358,00	24 200,00	28 100,00	Управление образования		
		ОБ	96 011 965,68	0,00	0,00	8 275 178,86	21 319 928,82	22 737 858,00	21 537 100,00	22 141 900,00			
		ОБ	46 551 404,32	902 300,00	997 800,00	8 233 591,14	8 271 071,18	9 541 442,00	9 222 200,00	9 383 000,00			
Итого по подпрограмме 2:													
		МБ	1 280 128 484,33	175 804 430,46	167 766 261,86	222 528 575,97	213 605 196,95	201 939 828,09	148 730 498,00	149 753 693,00	Управление образования		
			18 404 460,00	0,00	0,00	0,00	372 400,00	18 032 060,00	0,00	0,00	МКУ «УГХ СГО»/МКУ «СЗСР»		
		Итого:	1 298 532 944,33	175 804 430,46	167 766 261,86	222 528 575,97	213 977 596,95	219 971 888,09	148 730 498,00	149 753 693,00			
		ОБ	192 693 197,40	0,00	0,00	15 501 278,86	42 845 128,82	45 793 389,72	43 062 300,00	45 491 100,00	Управление образования		
		ОБ	2 396 775 267,80	291 819 238,02	349 861 227,18	360 816 051,14	368 140 141,18	342 216 410,28	342 065 200,00	341 857 000,00			
		Итого:	2 589 468 465,20	291 819 238,02	349 861 227,18	376 317 330,00	410 985 270,00	388 009 800,00	385 127 500,00	387 348 100,00			
		Всего:	3 888 001 409,53	467 623 668,48	517 627 489,04	598 845 905,97	624 962 866,95	607 981 688,09	533 857 998,00	537 101 793,00			
Задача 3 Программы: Создание условий для удовлетворения потребностей населения г.Снежинска в качественных и социально значимых услугах оздоровления, отдыха и занятости несовершеннолетних, развитие инфраструктуры МАУ ДОЦ «Орлёнок»													
Подпрограмма 3 «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время»													
Задача 1 подпрограммы: Создание условий для обеспечения сохранения численности детей, охваченных различными формами отдыха, безопасного отдыха и занятости подростков, в т.ч. состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел													
3.1.1.	Организация отдыха детей в каникулярное время	МБ	45 856 803,62	6 948 828,68	6 612 484,76	4 166 642,71	9 145 725,47	8 684 092,00	5 149 515,00	5 149 515,00	Управление образования	№ 1 № 2 № 3 № 4 № 5 № 6	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	61 401 900,00	8 570 500,00	8 608 700,00	8 452 800,00	8 801 700,00	8 989 400,00	8 989 400,00	8 989 400,00	УММП		
		МБ	1 737 758,22	246 977,13	246 601,50	269 293,50	246 696,09	242 730,00	242 730,00	242 730,00	УММП		
		МБ	4 217 944,23	806 485,16	806 485,16	678 719,24	1 466 552,67	172 174,00	142 904,00	144 624,00	УФНС		
Задача 2 подпрограммы: Совершенствование материально-технической базы МАУ ДОУ «Орлёнок»													
3.1.2.	Льгота суммы родительской платы за путевки в загородные лагеря и лагеря с дневным пребыванием для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	МБ	1 949 736,94	694 862,50	633 255,00	55 998,44	263 825,00	301 796,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 1	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		МБ	82 572,09	15 937,50	9 180,00	11 479,59	9 975,00	12 000,00	12 000,00	12 000,00	УММП		
		МБ	24 727,31	24 300,00	427,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УФНС	№ 2	
3.1.3.	Предоставление субсидии на организацию профильных смен для детей, состоящих на профилактическом учете	МБ	86 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28 900,00	28 900,00	28 900,00	Управление образования	№ 7	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	1 066 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	355 600,00	355 600,00	355 600,00	Управление образования		
Итого по задаче 1:													
		МБ	47 893 240,56	7 643 691,18	7 245 739,76	4 222 641,15	9 409 550,47	9 014 788,00	5 178 415,00	5 178 415,00	Управление образования		
		ОБ	62 468 700,00	8 570 500,00	8 608 700,00	8 452 800,00	8 801 700,00	8 945 000,00	8 945 000,00	8 945 000,00	УММП		
		МБ	1 820 330,31	262 914,63	255 781,50	280 773,09	256 671,09	254 730,00	254 730,00	254 730,00	УММП		
		МБ	4 242 671,54	830 785,16	806 912,47	678 719,24	1 466 552,67	172 174,00	142 904,00	144 624,00	УФНС		
Задача 2 подпрограммы: Совершенствование материально-технической базы МАУ ДОУ «Орлёнок»													
3.2.1.	Круглогодичное содержание загородного лагеря	МБ	102 210 237,14	12 844 644,52	13 143 271,75	19 067 181,13	19 731 966,74	19 008 185,00	9 207 494,00	9 207 494,00	Управление образования	№ 8 № 9	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	7 579 709,45	2 634 856,00	4 944 853,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования		
3.2.2.	Текущий ремонт зданий и сооружений	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 9	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
3.2.3.	Модернизация узлов учета	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 9	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
3.2.4.	Благоустройство территории (ремонт асфальтового покрытия, установка, игрового оборудования, уборка опасных деревьев и другие работы по благоустройству)	МБ	957 307,89	500 000,00	0,00	0,00	457 307,89	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 9	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
3.2.5.	Приобретение оборудования	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 9	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
3.2.6.	Разработка проектно-сметной документации (ПСД), капитальный ремонт зданий сооружений	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ «УГХ СГО»/МКУ «СЗСР»	№ 9	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
3.2.7.	Доборудование системы видеонаблюдения	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 8	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
3.2.8.	Ремонт инженерных сетей и оборудования МАУ ДОЦ «Орлёнок» (благоустройство территории)	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 9	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска № 31 (745) 6 ИЮЛЯ 2022 года

[illegible]

4.2.3.	Приобретение специального (коррекцион ного) оборудова ния для обучения детей с ограни ченными возмож ностями здоро вья детей дошко льного и школьного возраста	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 4	постановление администра ции Снежинского городского округа от 18.11. 2016 № 1575	
4.2.4.	Капитальный ремонт помещений МБОУ «ДТДиМ», клуб «Надежды луч», расположенного по адресу г. Снежинск, ул. Васильева, д. 35	МБ	2 118 406,12	0,00	2 118 406,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 4	постановление администра ции Снежинского городского округа от 18.11. 2016 № 1575	
		МБ	3 070 395,98	3 070 395,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ «УГХ СТО»/ МКУ «СЗСР»	№ 4	постановление администра ции Снежинского городского округа от 18.11. 2016 № 1575	
4.2.5.	Адаптация зданий для доступа инвалидов и других МГН (приспособление входных групп, лестниц, путей движения внутри зданий, зон оказа ния услуг, оборудо вание помещений и санитарно-гигиени-ческих комнат поручнями, приоб ретение и уста новку пандусов, подъемников, осна щение тактиль ными плитками, рельефными указателями, звуковыми информаторами, обозначениями по системе Брайля, проведение иных работ, установку информационных табло для глухих и слабослышащих, видеотерминалов, индукционных систем, информа-ционных дисплеев, видеогидов, видео телефонов и иных приспособлений и технических средств для всех категорий инва лидов) с целью создания безбарьерной среды для инклюзивного образования детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья в дошко льных образова тельных органи зациях	МБ	40 000,00	20 000,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 5	постановление администра ции Снежинского городского округа от 18.11. 2016 № 1575		
		ОБ	775 331,58	196 830,04	578 501,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00	
		ОБ	181 868,42	46 169,96	135 698,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00	
		Итого:	5 308 822,10	3 110 395,98	2 158 426,12	40 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00	
Итого по задаче 2:		МБ	2 238 426,12	40 000,00	2 158 426,12	40 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования			
		МБ	3 070 395,98	3 070 395,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ «УГХ СТО»/ МКУ «СЗСР»			
		Итого:	5 308 822,10	3 110 395,98	2 158 426,12	40 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
		ОБ	2 404 726,74	677 646,15	995 651,21	731 429,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
		ОБ	564 073,26	158 953,85	233 548,79	171 570,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образо вания			
		Итого:	5 308 822,10	3 110 395,98	2 158 426,12	40 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Задача 3 подпрограммы:Повышение профессионального уровня кадрового состава															
4.3.1.	Обучение специалистов, работающих с детьми-инвали дами и с детьми, имеющими нару шения здоровья	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 6	постановление администра ции Снежинского городского округа от 18.11. 2016 № 1575	
Итого по задаче 3:		МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образо вания			
Итого по подпрограмме 4:		МБ	20 479 573,66	2 171 636,05	4 660 720,68	2 705 241,17	2 772 378,76	2 845 619,00	2 661 989,00	2 661 989,00	2 661 989,00	Управление образования			
		МБ	3 070 395,98	3 070 395,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ «УГХ СТО»/ МКУ «СЗСР»			
		Итого:	23 549 969,64	5 242 032,03	4 660 720,68	2 705 241,17	2 772 378,76	2 845 619,00	2 661 989,00	2 661 989,00	2 661 989,00				
		ОБ	2 404 726,74	677 646,15	995 651,21	731 429,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образо вания			
		ОБ	59 633 063,28	3 734 010,85	4 115 881,81	7 268 970,62	10 338 800,00	11 391 800,00	11 391 800,00	11 391 800,00	11 391 800,00	Управление образо вания			
		Итого:	62 037 790,02	4 411 657,00	5 111 533,02	8 000 400,00	10 338 800,00	11 391 800,00	11 391 800,00	11 391 800,00	11 391 800,00				
		Всего:	85 587 759,66	9 653 689,03	9 772 253,70	10 705 641,17	13 111 178,76	14 237 419,00	14 053 789,00	14 053 789,00	14 053 789,00				
		Итого:	23 549 969,64	5 242 032,03	4 660 720,68	2 705 241,17	2 772 378,76	2 845 619,00	2 661 989,00	2 661 989,00	2 661 989,00				
Задача 5 Программы: Создание условий для развития муниципальной системы образования															
Подпрограмма 5 «Управление системой образования, обеспечение образовательного процесса и деятельности организаций, подведомственных Управлению образования»															
Задача 1 подпрограммы: Обеспечение условий для стабильного функционирования подведомственных Управлению образования учреждений, в т.ч. создание условий для профессионального роста педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, для самореализации молодежи и развития её потенциала															
5.1.1.	Финансовое обеспечение деятельности Управления образования	МБ	154 657 584,64	17 375 348,46	20 908 825,64	22 291 807,27	22 902 197,80	25 879 074,47	22 709 521,00	22 590 810,00	22 590 810,00	Управление образования	№ 1	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11. 2016 № 1575	
		ОБ	3 217 800,00	3 217 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
5.1.2.	Финансовое обеспечение деятельности МКУ ЦОДОУ	МБ	172 712 795,61	21 132 687,19	21 618 375,63	27 754 204,06	28 276 857,73	28 368 641,00	22 782 716,00	22 779 314,00	22 779 314,00	Управление образования	№ 1	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
		ОБ	7 338 965,01	3 737 048,00	3 601 917,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
5.1.3.	Проведение различных мероприятий муниципального уровня, обеспе чение участия обучающихся и педагогических работников в областных, регио нальных, россий ских и между народных меро приятиях	МБ	9 196 787,32	2 329 579,49	2 549 540,75	1 213 434,93	1 329 232,15	1 775 000,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 2 № 3 № 4	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575	
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
5.1.4.	Организация и проведение кон курсов профес сионального мастерства; участие работ ников в област ных и россий ских конкурсах профессиональ ного мастерства	МБ	613 500,00	277 500,00	166 500,00	69 500,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 5	постановление администра ции Снежинского городского округа от 18.11. 2016 № 1575	
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
5.1.5.	Денежное по щение педаго гических работ ников по итогам работы за учеб ный год с одарен ными детьми в области образо вания	МБ	344 840,00	229 880,00	114 960,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 6	постановление администра ции Снежинского городского округа от 18.11. 2016 № 1575	
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
5.1.6.	Обслуживание информацион ных систем, содержащих данные о контин генте обучаю щихся	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 7	постановление администра ции Снежинского городского округа от 18.11. 2016 № 1575	
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
5.1.7.	Проведение городского конкурса «Инновации в общем образо вании»	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 8	постановление администра ции Снежинского городского округа от 18.11. 2016 № 1575	
		ОБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Итого по задаче 1:		МБ	337 525 507,57	41 344 995,14	45 358 202,02	51 328 946,26	52 608 287,68	56 022 715,47	45 492 237,00	45 370 124,00	45 370 124,00	Управление образо вания			
		ОБ	10 556 765,01	6 954 848,00	3 601 917,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				

Задача 2 подпрограммы: Развитие инфраструктуры Управления образования и МКУ ЦОДОУ

5.2.1.	Приобретение мебели, оборудования, автотранспорта для Управления образования и МКУ ЦОДОУ	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 1	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
5.2.2.	Благоустройство территории МКУ ЦОДОУ	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 1	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
5.2.3.	Проведение текущих ремонтов МКУ ЦОДОУ	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 1	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
5.2.4.	Приобретение транспортных средств для организации перевозки обучающихся	МБ	616 819,94	0,00	616 819,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 1	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
		ОБ	1 800 000,00	0,00	1 800 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 9	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
5.2.5.	Установка системы видеонаблюдения	МБ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования	№ 1	постановление администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575
Итого по задаче 2:		МБ	616 819,94	0,00	616 819,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования		
		ОБ	1 800 000,00	0,00	1 800 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования		
Итого по подпрограмме 5:		МБ	338 142 327,51	41 344 995,14	45 975 021,96	51 328 946,26	52 608 287,68	56 022 715,47	45 492 237,00	45 370 124,00	Управление образования		
		ОБ	12 356 765,01	6 954 848,00	5 401 917,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление образования		
		Итого:	350 499 092,52	48 299 843,14	51 376 938,97	51 328 946,26	52 608 287,68	56 022 715,47	45 492 237,00	45 370 124,00			
Всего по Программе:		МБ	3 347 774 852,74	437 429 185,52	427 375 572,71	556 639 771,09	547 415 826,84	528 210 759,58	422 686 417,00	428 017 320,00			
		ОБ	195 097 924,14	677 646,15	995 651,21	16 232 708,24	42 845 128,82	45 793 389,72	43 062 300,00	45 491 100,00			
		ОБ	5 415 949 113,10	722 377 310,85	788 009 021,62	753 551 761,76	795 499 463,18	787 092 655,69	780 531 500,00	788 887 400,00			
		Итого:	8 958 821 889,98	1 160 484 142,52	1 216 380 245,54	1 326 424 241,09	1 385 760 418,84	1 361 096 804,99	1 246 280 217,00	1 262 395 820,00			
в т.ч. по бюджетополучателям:		МБ	3 319 635 321,91	433 265 089,75	426 312 878,74	555 680 278,76	545 320 203,08	509 407 922,58	422 160 655,00	427 488 294,00			
		ОБ	195 097 924,14	677 646,15	995 651,21	16 232 708,24	42 845 128,82	45 793 389,72	43 062 300,00	45 491 100,00	Управление образования		
		ОБ	5 415 949 113,10	722 377 310,85	788 009 021,62	753 551 761,76	795 499 463,18	787 092 655,69	780 531 500,00	788 887 400,00	Управление образования		
		Итого:	8 930 682 359,15	1 156 320 046,75	1 215 317 551,57	1 325 464 748,76	1 383 664 795,08	1 342 293 967,99	1 245 754 455,00	1 261 866 794,00			
		МБ	21 474 855,98	3 070 395,98	0,00	0,00	372 400,00	18 032 060,00	0,00	0,00	МКУ «УГХ СГО»		
		МБ	2 009 831,31	262 914,63	255 781,50	280 773,09	256 671,09	444 231,00	254 730,00	254 730,00	УКМП		
		МБ	4 654 843,54	830 785,16	806 912,47	678 719,24	1 466 552,67	326 546,00	271 032,00	274 296,00	УФИС		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 06.07.2022 № 1024

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 04.08.2021 № 1077

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь ст. 34 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения в постановление администрации Снежинского городского округа от 04.08.2021 № 1077 «Об утверждении состава муниципальной межведомственной комиссии по вопросу учета граждан, указанных в статье 1 Закона Челябинской области от 03.03.2021 № 318-ЗО «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с установкой внутридомового газового оборудования», выдачи уведомления о наличии права на единовременную социальную выплату на оплату приобретения внутридомового газового оборудования (возмещение расходов на приобретение такого оборудования) и оплату работ по его установке и предоставления указанной выплаты».

Внести изменения в пункт 1:

2.1. Исключить из состава муниципальной межведомственной комиссии:

Мальцеву Ирину Викторовну – заместителя главы городского округа, председатель комиссии;

Васильеву Елену Юрьевну – начальник отдела льгот и социальных гарантий МКУ «Управление социальной защиты населения города Снежинска»;

Смолюк Татьяну Николаевну – ведущий специалист отдела льгот и социальных гарантий МКУ «Управление социальной защиты населения города Снежинска», секретарь комиссии.

2.2. Включить в состав муниципальной межведомственной комиссии:

Кудряшова Кирилла Владимировича – заместителя главы городского округа, заместителя председателя комиссии;

Асташову Ксению Александровну – начальника отдела льгот и социальных гарантий МКУ «Управление социальной защиты населения города Снежинска»;

Святослову Светлану Николаевну – ведущий специалист отдела льгот и социальных гарантий МКУ «Управление социальной защиты населения города Снежинска», секретарь комиссии.

Назначить председателем комиссии Ташбулатова Марата Тимуртачиновича – исполняющий обязанности заместителя главы городского округа.

Настоящее постановление опубликовать 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.

Исполняющий обязанности главы
Снежинского городского округа

Д.А.Шарыгин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 06.07.2022 № 1025

Об утверждении административного регламента и отмене нормативных актов

В соответствии с п. 1 части 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,
 ПОСТАНОВЛЯЮ:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Снежинского городского округа (прилагается).

Признать утратившими силу постановления администрации Снежинского городского округа:

1) от 17.07.2015 № 932 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда»;

2) от 19.04.2017 № 503 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда»;

3) от 14.12.2017 № 1591 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией города Снежинска муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда»;

4) от 23.10.2018 № 1404 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Снежинского городского округа от 17.07.2015 № 932»;

5) от 02.11.2018 № 1515 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Снежинского городского округа от 17.07.2015 № 932»;

2

6) от 28.01.2022 № 101 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Снежинского городского округа от 17.07.2015 № 932»;

7) пункт 1 постановления администрации Снежинского городского округа от 10.03.2020 № 281 «О внесении изменений в заголовки административных регламентов».

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

Контроль за выполнением настоящего регламента оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы
Снежинского городского округа

Д.А.Шарыгин

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Снежинского городского округа

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых
помещениях» на территории Снежинского городского округа

Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Снежинского городского округа (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги на территории Снежинского

городского округа.

1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании:

Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;

Закона Челябинской области от 16.06.2005 № 389-ЗО «О порядке ведения органами местного самоуправления в Челябинской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

Постановления Правительства Челябинской области от 27.07.2006 № 149-П «О порядке предоставления отдельным категориям ветеранов, инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, нуждающимся в улучшении жилищных условий, мер социальной поддержки по обеспечению жильем»;

постановления администрации Снежинского городского округа от 24.05.2011 № 570 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации города Снежинска»;

Постановления администрации Снежинского городского округа от 28.10.2011 № 1477 «Об утверждении Положения «Об особенностях учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставлении жилых помещений в муниципальном образовании «Город Снежинск»»;

распоряжения администрации Снежинского городского округа от 17.12.2020 № 340-р «Об утверждении перечней муниципальных услуг и государственных услуг, переданных органами исполнительной власти Челябинской области для исполнения органам местного самоуправления, предоставление которых организуется в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Снежинского городского округа».

Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях, зарегистрированные по месту жительства на территории Снежинского городского округа (далее – Заявитель).

Интересы заявителей, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями, основанных на доверенности, иных законных основаниях (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Текст Административного регламента подлежит обнародованию в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

непосредственно при личном приеме Заявителя:

в администрации города Снежинска (далее – Администрация) в его структурном подразделении – отделе жилья и социальных программ (далее – Отдел жилья) по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1, 2 этаж, каб. 6-8; график приема граждан: понедельник и четверг с 13:30 до 17:30; e-mail: l.v.digas@snzadm.ru;

в Территориальном отделе областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» в городе Снежинске (далее – Многофункциональный центр) по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1, цокольный этаж; график работы: по понедельникам с 10:00 - 20:00, по вторникам с 09:00 до 18:00, по средам с 09:00 до 18:00, по четвергам с 10:00 до 19:00, по пятницам с 09:00 до 18:00, по субботам с 09:00 до 13:00; e-mail: snz@mfc-74.ru;

по телефону:

в Отделе жилья: 8 (35146) 26007;

в многофункциональном центре: 8 (35146) 37035, 35071, 21622; 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);

в автоматизированной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области (www.gosuslugi74.ru) (далее – региональный портал)

на официальном сайте Администрации в разделах «Регламенты предоставления муниципальных услуг», «Нормативно-правовые акты Снежинского городского округа» (www.snzadm.ru);

посредством размещения информации на информационных стендах Отдела жилья или многофункционального центра.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Отдела жилья, Многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о графике приема граждан Отделом жилья, многофункциональным центром;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для 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 Отдела жилья или 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 Отдела жилья, или работник Многофункционального центра, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) к другому должностному лицу, 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 Отдела жилья или работник Многофункционального центра при общении с Заявителем 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 Заявителя должностное лицо Отдела жилья, 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 и региональном портале 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 Администрации, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Отдела жилья, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также

многофункционального центра;

справочные телефоны Отдела жилья, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

В зале ожидания Отдела жилья 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 Администрацией с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

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

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – муниципальная услуга).

Подуслуга 1 – «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»;

Подуслуга 2 – «Признание граждан нуждающимися в жилых помещениях».

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

Наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу – администрация города Снежинска (далее – Администрация).

Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги является отдел жилья и социальных программ (далее – Отдел жилья).

Муниципальная услуга оказывается Отделом жилья через Территориальный отдел областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» в городе Снежинске (далее – Многофункциональный центр).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Муниципальное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения города Снежинска» (далее – МКУ «УСЗН»);
- канцелярия администрации города Снежинска (далее – Канцелярия).

Ответственными за осуществление следующих процедур являются:

- 1) Многофункциональный центр – удостоверяет личность заявителя, осуществляет прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет взаимодействие с Отделом жилья по вопросам предоставления муниципальной услуги, осуществляет взаимодействие со всеми органами власти и организациями по предоставлению сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, контролирует процедуру и сроки предоставления муниципальной услуги (в своей компетенции), контролирует и обеспечивает выдачу Заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 2) Отдел жилья – регистрирует заявление, осуществляет проверку представленных Многофункциональным центром документов и жилищных условий заявителя и членов его семьи, подготавливает проект итогового документа для его согласования, утверждения и подписания главой Снежинского городского округа, либо готовит проект письменного мотивированного отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, или в предоставлении муниципальной услуги, для подписания главой Снежинского городского округа, направляет подписанные мотивированные отказы в Многофункциональный центр для вручения Заявителям;
- 3) МКУ «УСЗН» – готовит заключение о признании гражданина (семьи) малоимущим – в соответствии со статьей 3 Закона Челябинской области от 16.06.2005 № 389-ЗО «О порядке ведения органами местного самоуправления в Челябинской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;
- 4) Канцелярия – присваивает реквизиты постановлению администрации города о признании гражданина и членов семьи нуждающимися в жилых помещениях и направляет необходимое количество экземпляров в Отдел жилья – для включения в учетное дело Заявителя и Многофункциональный центр – для вручения Заявителю.

При предоставлении муниципальной услуги Отделу жилья запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы

и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.4. Требования к должностным лицам Администрации, осуществляющим обработку персональных данных:

Лица, осуществляющие обработку персональных данных, обязаны соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и соответствующим правовым актом администрации Снежинского городского округа, соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке.

В целях получения информации для проверки сведений, предоставляемых Заявителями, а также предоставления иных необходимых сведений при предоставлении муниципальной услуги, Многофункциональный центр осуществляет взаимодействие с органами власти, а также с организациями различных форм собственности при наличии заключенных соглашений о взаимодействии.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

По под услуге 1 (пункт 2.1.1. настоящего Административного регламента), по предоставлению информации о движении в очереди

граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения: уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях (о дате принятия на учет и номере в очереди), подписанное руководителем Отдела жилья, по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту; уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, подписанное руководителем Отдела жилья, по форме, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

По предоставлению под услуги 2 (пункт 2.1.2 настоящего Административного регламента), по признанию граждан нуждающимися в жилых помещениях:

Постановление администрации Снежинского городского округа о принятии на учет гражданина и членов семьи, нуждающихся в жилых помещениях по форме, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

Решение главы Снежинского городского округа об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

Решение главы Снежинского городского округа об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Многофункциональном центре.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ и региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Заявление и документы для получения муниципальной услуги представляются Заявителем следующим способом:

1) в Многофункциональный центр:

личное обращение;

2) в Отдел жилья:

личное обращение в режиме общей очереди в дни приема специалистов Отдела жилья;

3) в автоматизированной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области (www.gosuslugi74.ru) (в случае предоставления услуги в электронном виде) (далее – региональный портал).

Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет:

Заявление о предоставлении муниципальной услуги:

по под услуге 1: по форме, согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту;

по под услуге 2: по форме, согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на региональном портале;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Многофункциональном центре.

Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством регионального портала 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 случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ,

подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан юридическим лицом, то он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

2.9.3. Документ (сведения), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

2.9.4. Документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи: свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о браке, копии документов удостоверяющих личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации – при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя – при наличии такого решения), свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии).

2.9.5. Правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН: договор найма; договор купли - продажи; договор дарения; договор мены; договор ренты (пожизненного содержания с иждивением); свидетельство о праве на наследство по закону; свидетельство о праве на наследство по завещанию; решение суда;

2.9.6. Для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством: справка врачебной комиссии; справка медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии.

2.9.7. Удостоверения и другие документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами субъекта Российской Федерации, имеющих право на предоставление жилого помещения, заключение МКУ «УСЗН» о признании гражданина (семьи) малоимущим.

2.9.8. Справка о регистрации Заявителя и членов его семьи по месту пребывания или по месту жительства в пределах Российской Федерации, выданные территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в сфере миграции, не ранее чем за десять календарных дней до дня подачи заявления.

2.9.9. Документ из учреждения, осуществляющего кадастровую оценку и техническую инвентаризацию, на заявителя и членов семьи о наличии прав на объекты недвижимости.

2.9.10. Решение суда об установлении факта проживания в жилом помещении для лиц, не имеющих регистрацию по месту жительства.

2.9.11. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.9.12. Гражданин вправе по собственной инициативе к заявлению о предоставлении муниципальной услуги дополнительно представить иные документы, подтверждающие соответствие гражданина основаниям для принятия на учет.

2.10. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Многофункциональный центр на бумажных носителях или в Отдел жилья в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.11. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения: справки органа государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности на территории Российской Федерации у заявителя, всех членов семьи заявителя и граждан, совместно с ними зарегистрированных, в том числе по месту предыдущей регистрации (в случае смены места жительства в течение последних 5 лет); сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на объект (объекты) недвижимости (за последние 5 лет); сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; договор социального найма (в случае проживания в муниципальном жилом помещении).

2.12. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и муниципальными правовыми актами Снежинского городского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, 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);
- предоставления 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:
 - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенной в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются: запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги; неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное); представление неполного комплекта документов; представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом); представленные документы содержат подделки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований; представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия; представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях; обеспеченность жилыми помещениями выше или равна учетной норме: 12 кв.м общей площади жилого помещения на одного члена семьи; не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса, которые привели к ухудшению жилищных условий.

2.16. В случае обращения по под услуге «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении под услуги являются:

- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.17. В случае обращения по под услуге «Признание граждан нуждающимися в жилых помещениях» основаниями для отказа в предоставлении под услуги являются:

- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания в очереди для получения информации (консультации) не должно превышать 15 минут. В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист многофункционального центра назначает заявителю удобное для него время для получения окончательного и полного ответа на поставленные вопросы.

Время ожидания в очереди для подачи документов не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди для получения документов не должно превышать 15 минут.

Прием Заявителей ведется в порядке живой очереди (при наличии электронной системы управления очередью – в порядке электронной очереди).

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Отделе жилья в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги из Многофункционального центра или на региональный портал.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, Отдел жилья не позднее 3 (трех) рабочих дней, за днем поступления в его делопроизводство заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, готовит решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту, в течение 5 рабочих дней подписывает его главой Снежинского городского округа и направляет в Многофункциональный центр для вручения Заявителю либо его представителю, в сроки, указанные в пунктах 3.12.1 и 3.14 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание многофункционального центра оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес; режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам

и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- системами кондиционирования (охлаждения и нагревания);
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинки;

- фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги;
- времени приема граждан;
- времени технического перерыва.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества 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 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.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном

центре, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ (регионального портала) и получения результата муниципальной услуги в Многофункциональном центре.

Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ (регионального портала).

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ (региональном портале) посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Отдел жилья. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ (региональный портал) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в случае направления заявления посредством ЕПГУ (регионального портала).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ (регионального портала) результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в Многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 3.15 настоящего Административного регламента.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- a) xml – для формализованных документов;
- b) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

- д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- е) sig – для открытой усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа 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) 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);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата;
- внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Отделом жилья 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) Отдела жилья либо действия (бездействие) должностных лиц Отдела жилья предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) при личном обращении

3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) по под услуге 1 «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»:

Гражданин, желающий получить информацию о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения, подает заявление по форме, согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента.

Специалист по приему документов Многофункционального центра (далее – Специалист по приему документов):

- 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.

Продолжительность приема и регистрации документов должна составлять не более 15 минут.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача учетного дела, сформированного Специалистом по приему документов, в сектор контроля Многофункционального центра (далее – Сектор контроля), которая осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема учетного дела Заявителя.

Специалист Сектора контроля:

- принимает дело;
- проверяет комплектность дела и соответствие заявления и документов требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;
- производит запрос дополнительной информации, указанной в пункте 2.11 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня с момента поступления учетного дела в Сектор контроля;

- осуществляет контроль срока получения ответа на запрос (срок ожидаемого ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления запроса в орган или организацию, представляющие документ и (или) информацию);

- направляет сформированный пакет документов в Отдел жилья не позднее 2 рабочих дней, с момента получения дополнительной информации.

Заявление о предоставлении информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения, в течение 1 рабочего дня, с момента поступления из Многофункционального центра, регистрируется Отделом жилья в электронном журнале.

Поступившее заявление о предоставлении информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения, с прилагаемыми документами, в течение 3 рабочих дней рассматриваются и анализируются инспектором Отдела жилья, осуществляющим предоставление муниципальной услуги.

При этом инспектором проверяется наличие Заявителя или членов его семьи в списке граждан, состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях, по базе данных, ведущейся в электронном виде, а также обоснованность включения в списки нуждающихся в предоставлении жилого помещения, с учетом

представленных документов.

По результатам рассмотрения документов и при наличии Заявителя или членов его семьи в списке граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения, инспектором готовится Уведомление (в 2 экземплярах) об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, с указанием даты подачи заявления и порядкового номера в списке на дату подготовки Уведомления.

Уведомление подписывается начальником Отдела жилья не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации документов в Отделе жилья, скрепляется печатью; один его экземпляр в течение 1 рабочего дня направляется в Многофункциональный центр с сопроводительным письмом, для вручения Заявителю. Второй экземпляр уведомления с материалами учетного дела Заявителя хранится в деле Отдела жилья.

В случае отсутствия Заявителя или членов его семьи в списках граждан, состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях, инспектором Отдела жилья в тот же срок готовится ответ, что Заявитель не состоит на учете нуждающихся в жилых помещениях. Ответ,

подписанный начальником Отдела жилья, направляется в Многофункциональный центр, для вручения Заявителю.

При отказе в предоставлении информации об очередности нуждающихся в жилых помещениях ответ должен содержать мотивированное изложение причин такого отказа.

Специалист по приему документов Многофункционального центра выдает Заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований для исключения гражданина (семьи) из списка граждан, нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с представленными документами, Инспектор Отдела жилья осуществляет действия по снятию граждан с учета. При этом уведомление об очередности нуждающихся в жилых помещениях выдается без учета этих действий.

Инспектор Отдела жилья, ответственный за предоставление муниципальной услуги, вправе осуществлять проверку сохранения оснований состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, для чего могут быть проверены жилищные условия состоящих на учете заявителей.

В случае если у заявителя на момент проверки за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, он подтверждает это инспектору Отдела жилья распиской. Если же такие изменения произошли, заявитель обязан представить новые документы инспектору Отдела жилья, подтверждающие произошедшие изменения.

Заявители снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в следующих случаях:

- подачи заявителем заявления в Отдел жилья о снятии с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- утраты оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма;
- выезда на постоянное место жительства за пределы муниципального образования «Город Снежинск»;
- получения в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;
- предоставления в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома;
- выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия на учет;
- неправомерных действий должностных лиц при решении вопроса о принятии на учет.

Решение о снятии с учета принимается Отделом жилья в течение 25 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием

для такого решения, и утверждается постановлением администрации Снежинского городского округа о снятии с учета гражданина в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

О принятом решении сообщается заявителям Отделом жилья в письменной форме не позднее чем через 3 рабочих дня со дня их утверждения.

Решения о снятии с учета могут быть обжалованы заявителями в судебном порядке. Если после снятия с учета по законным основаниям у заявителя вновь возникло право быть принятым на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, принятие на учет производится на общих основаниях.

3.4. Порядок осуществления административных процедур (действий) по подпункту 2 «Признание граждан нуждающимися в жилых помещениях»:

Основным принципом предоставления муниципальной услуги является возможность Заявителей быть признанными нуждающимися в жилых помещениях и поставленными на учет нуждающихся в жилых помещениях.

Условиями предоставления муниципальной услуги являются: постоянное проживание на территории муниципального образования «Город Снежинск», подтвержденное регистрацией по месту жительства;

нуждаемость Заявителя и членов его семьи в жилых помещениях;

отнесение Заявителя (или семьи) к категории малоимущих

граждан, о чем имеется соответствующее заключение МКУ «УСЗН».

Граждане, желающие быть признанными нуждающимися в жилых помещениях и принятыми на учет, подают заявление по форме, согласно Приложению 7 к настоящему Административному регламенту, подписанное всеми проживающими совместно с Заявителем дееспособными членами семьи, с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

Специалист по приему документов Многофункционального центра:

• 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.

Продолжительность приема и регистрации документов должна составлять не более 15 минут.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача дела, сформированного Специалистом по приему документов, в Сектор контроля Многофункционального центра, которая осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема учетного дела Заявителя.

Специалист Сектора контроля:

• принимает дело;

• проверяет комплектность дела и соответствие заявления и документов требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

• производит запрос дополнительной информации, указанной в пункте 2.11 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня с момента поступления учетного дела в Сектор контроля;

• осуществляет контроль срока получения ответа на запрос (срок ожидаемого ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления запроса в орган или организацию, представляющие документ и (или) информацию);

• направляет сформированный пакет документов в Отдел жилья не позднее 2 рабочих дней с момента получения дополнительной информации.

Заявление о принятии на учет с прилагаемыми документами в течение 1 рабочего дня, с момента поступления из Многофункционального центра, регистрируется в электронном журнале и в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – книга регистрации заявлений граждан). Книга регистрации заявлений граждан ведется инспектором Отдела жилья по форме, утвержденной Губернатором Челябинской области.

Поступившие заявления граждан о принятии на учет с прилагаемыми документами проверяются инспектором Отдела жилья, осуществляющим предоставление муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения принимается решение о принятии Заявителей на учет или об отказе в принятии на учет.

Решение о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях утверждается постановлением администрации Снежинского городского округа, проект которого готовит инспектор Отдела жилья в течение 6 рабочих дней с момента поступления заявления в Отдел жилья.

Проект постановления администрации Снежинского городского округа о признании нуждающихся в жилых помещениях в течение 9 рабочих дней визируется начальником Отдела жилья, начальником юридического отдела администрации города Снежинска и заместителем главы Снежинского городского округа, подписывается главой Снежинского городского округа и регистрируется Канцелярией Администрации.

После регистрации постановления администрации о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях направляется Канцелярией в Отдел жилья – для включения в учетное дело Заявителя и Многофункциональный центр – для вручения Заявителю.

Специалист по приему документов Многофункционального центра выдает Заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.15 настоящего Административного регламента, Отдел жилья готовит Решение об отказе в оказании муниципальной услуги не позднее 3 (трех) рабочих дней, за днем поступления в его делопроизводство заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней подписывает его главой Снежинского городского округа и направляет в Многофункциональный центр для вручения Заявителю либо его представителю.

Специалист по приему документов Многофункционального центра выдает Заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

Заявители считаются принятыми на учет с момента подписания постановления администрации Снежинского городского округа

о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

При рассмотрении заявлений, поданных несколькими Заявителями одновременно (в один день), их очередность определяется, исходя из времени подачи заявления с полным комплектом необходимых документов.

На каждого гражданина, принятого на учет, заводится учетное дело, в котором содержатся все представленные документы. В учетное дело помещаются дополнительно представленные документы, в том числе по инициативе Заявителя. Учетное дело хранится в Отделе жилья.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

Формирование заявления.

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 пункте 2.9 настоящего Административного регламента, 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 (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 частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

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

Отдел жилья обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ (региональном портале), а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для должностного лица Отдела жилья, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Отделом жилья для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо Отдела жилья: проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ (регионального портала), с периодом не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Отдела жилья, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ (региональном портале);

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Многофункциональный центр.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ (региональном портале), 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 муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении 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 бездействие Администрации, должностного лица Администрации 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».

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.12. Юридическим фактом для начала данной административной процедуры является завершение регистрации результата предоставления муниципальной услуги сотрудником Канцелярии.

Подписанный и зарегистрированный в Канцелярии Администрации результат предоставления муниципальной услуги направляется специалистом Канцелярии в Многофункциональный центр для выдачи Заявителю (в случае подачи заявления через Многофункциональный центр).

3.12.1. Уведомление Заявителя о принятом решении.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела жилья 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.

Административная процедура исполняется специалистом Отдела жилья либо специалистом Многофункционального центра, ответственным за выдачу результата предоставления услуги.

Специалист Отдела жилья либо Многофункционального центра, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней информирует Заявителя о принятом решении, также информирует Заявителя о дне, когда Заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги. Уведомление Заявителя о принятом решении может осуществляться по телефону, через электронную почту, через ЕПГУ (региональный портал).

Выдача заявителю итогового документа.

Сотрудник Сектора контроля Многофункционального центра:

- 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 Отдела жилья либо 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.

По истечении 30 календарных дней со дня поступления итогового документа в Многофункциональный центр и в случае неполучения его Заявителем лично специалист Многофункционального центра, ответственный за выдачу результата предоставления услуги:

- направляет по реестру документ в Отдел жилья для организации отправления почтовым отправлением через Канцелярию;
- информирует Заявителя (по электронной почте, телефону или смс-сообщением) о том, что результат муниципальной услуги будет направлен Администрацией почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

В том случае, если Заявитель обращался за предоставлением муниципальной услуги через региональный портал, специалист Отдела жилья, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, в течение 3 рабочих дней, после поступления ему результата предоставления услуги, направляет в личный кабинет на региональном портале Заявителя уведомление о принятии решения по его заявлению.

При личном обращении Заявителя в Многофункциональный центр 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 Заявителя 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.

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

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Отдел жилья с заявлением, о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Отдел жилья с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

Отдел жилья при получении заявления, указанного в подпункте 3.19.1 пункта 3.19 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Отдел жилья обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.19.1 пункта 3.19 настоящего подраздела.

Формы контроля за исполнением административного регламента

Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги являются: начальник Отдела жилья,

специалисты Отдела жилья, в должностные обязанности которых входит предоставление данной муниципальной услуги.

Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем Многофункционального центра.

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

Ежемесячно, до 5 числа месяца, начальники отделов Многофункционального центра предоставляют руководителю 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 руководителя Многофункционального центра.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений, осуществляется заместителем главы Снежинского городского округа.

При обнаружении нарушений настоящего административного регламента заместитель главы Снежинского городского округа предпринимает действия, направленные на их исправление.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим Административным регламентом порядка.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Челябинской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Снежинского городского округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

Должностные лица Администрации и Многофункционального центра принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения, по почте по адресу, указанному в обращении, лично Заявителю в Отделе жилья или Многофункциональном центре, или способом, указанным в обращении.

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

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

Заявитель вправе подать жалобу на решение, действие (бездействие) Администрации, Отдела жилья, должностного лица Администрации, Отдела жилья, муниципального служащего, либо работника Многофункционального центра, а также организаций, привлекаемых Многофункциональным центром для реализации функций в целях повышения территориальной доступности муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна» (далее – организаций, привлекаемых Многофункциональным центром для реализации функций).

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

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

документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, Отдела жилья, муниципального служащего, работника Многофункционального центра, работника организации, привлекаемой Многофункциональным центром, для реализации функций, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, привлекаемой Многофункциональным центром для реализации функций, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

5.2. Жалоба рассматривается руководителем органа, который нарушил порядок предоставления муниципальной услуги вследствие решений и действий (бездействия) Отдела жилья, должностного лица, Отдела жилья либо муниципального служащего, Многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, привлекаемых Многофункциональным центром для реализации функций, или их работников.

Жалобы на решения, принятые Отделом жилья, рассматриваются непосредственно главой Снежинского городского округа.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, работника Многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых Многофункциональным центром для реализации функций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. 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, организаций, 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, организаций, привлекаемых Многофункциональным центром для реализации функций, их работников;
- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального

служащего, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра, организаций, привлекаемых Многофункциональным центром для реализации функций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью юридического лица и подписанная руководителем или юридическим лицом или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать без доверенности.

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

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

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

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

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

- 1) официального сайта администрации Снежинского городского округа, в сети Интернет <https://www.snzadm.ru>;
- 2) Портала <https://do.gosuslugi.ru>.
- 5.11. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия представителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

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

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

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

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

- 1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;
 - 2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе.
- В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.15. Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах Администрации, Многофункционального центра, региональном портале;
- 3) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашения о взаимодействии с Многофункциональным центром Челябинской области в части осуществления Многофункциональным центром приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;

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

5.16. Заявитель также сможет подать жалобу в электронной форме через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими <https://do.gosuslugi.ru> (далее – Система).

5.17. Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

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

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

Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

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

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

Указанное решение принимается в форме акта органа, предоставляющего муниципальную услугу.

При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению в мотивированном ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, Многофункциональным центром либо организацией, привлекаемой Многофункциональным центром для реализации функций, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается в случаях, установленных пунктом 5.2 настоящего Административного регламента главой Снежинского городского округа.

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

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

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

- 1) в здании Многофункционального центра обратившись лично;
- 2) позвонив по номерам справочных телефонов Многофункционального центра;
- 3) отправив письмо по почте;
- 4) на региональном портале.

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

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных

и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при

предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в Многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в Многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в Многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальную услугу;

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 Многофункциональный центр вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

Информирование заявителя Многофункциональным центром осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте и информационном стенде многофункционального центра;

б) при обращении Заявителя в Многофункциональный центр лично, по телефону, 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, или лично Заявителю в Многофункциональном центре.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ

администрация снежинского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от		№	
----	--	---	--

О принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Рассмотрев заявление о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях для обеспечения жилым помещением по договору социального найма _____ (ФИО) руководствуясь статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 34 и 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Принять на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, _____ (ФИО заявителя), проживающую (его) по адресу: _____ и совместно проживающих с ним (ней) членов семьи:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

2. Отделу жилья и социальных программ администрации города Снежинска (ФИО руководителя):

1) включить _____ (ФИО заявителя).

в список граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, а также в книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

2) о принятом решении сообщить _____ (ФИО заявителя) в письменной форме не позднее чем через три рабочих дня со дня его принятия.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Снежинского городского округа

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Форма уведомления об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СНЕЖИНСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ жилья и социальных программ

Ул. Свердлова, 1, г. Снежинск Челябинской области, 456770, Российская Федерация.

Телефон (8-35146) 2-60-07, e-mail: l.v.digas@snzadm.ru

Дата _____ № _____	Кому _____ (фамилия, имя, отчество)

	(адрес, телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ информируем о нахождении на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

ФИО заявителя _____

Дата принятия на учет: _____

Номер в очереди: _____

(начальник отдела жилья (подпись)
(расшифровка подписи)
и социальных программ
администрации г. Снежинска)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых
помещениях»

Форма уведомления о снятии с учета граждан,
нуждающихся в жилых помещениях

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СНЕЖИНСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ жилья и социальных программ

Ул. Свердлова, 1, г. Снежинск Челябинской области, 456770,
Российская Федерация.
Телефон (8-35146) 2-60-07, e-mail: l.v.digas@snzadm.ru

Дата _____ № _____	Кому _____ (фамилия, имя, отчество)

	(адрес, телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях

На основании статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации уведомляю Вас, что постановлением администрации Снежинского городского округа № _____ от _____ Вы сняты с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, в связи с _____.

(начальник отдела жилья (подпись) (расшифровка
подписи)
и социальных программ администрации г. Снежинска)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых
помещениях»

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Администрация города Снежинска

Дата _____ № _____	Кому _____ (фамилия, имя, отчество)

	(адрес, телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления услуги «Принятие на учет граждан
в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
и приложенных к нему документов в соответствии с Жилищным
кодексом Российской Федерации принято решение отказать в
приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по
следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги	Указываются основания такого вывода
	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления

	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых
помещениях»
ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Администрация города Снежинска

Дата _____ № _____	Кому _____ (фамилия, имя, отчество)

	(адрес, телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги «Принятие на учет
граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
и приложенных к нему документов в соответствии с Жилищным
кодексом

Российской Федерации принято решение отказать в
предоставлении муниципальной услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
	Отсутствие у членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
	Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения	Указываются основания такого вывода
	Не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые привели к ухудшению жилищных условий	Указываются основания такого вывода
	Представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа:
Дополнительно информируем: _____

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(Глава Снежинского (подпись) (расшифровка подписи)
городского округа)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых
помещениях»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ (ПОДСЛУГА 1)

В администрацию Снежинского городского округа
от _____
(Ф.И.О. полностью для гражданина)
(Ф.И.О. полностью для представителя гражданина)

4.4. Политические репрессии
- Реабилитированные лица
- Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий
Документ о признании пострадавшим от политических репрессий _____

4.5. Многодетная семья
Реквизиты удостоверения многодетной семьи: _____

_____ (номер, дата выдачи, орган (МФЦ) выдавший удостоверение)

4.6. Категории, связанные с трудовой деятельностью
Документ, подтверждающий отнесение к категории _____

4.7. Дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей
Документ, подтверждающий утрату (отсутствие) родителей _____

Дата, когда необходимо получить жилое помещение _____

4.8. Граждане, страдающие хроническими заболеваниями
Заключение медицинской комиссии о наличии хронического заболевания _____

5. Основание для постановки на учет заявителя (указать один из вариантов):
5.1. Заявитель не является нанимателем (собственником) или членом семьи нанимателя (собственника) жилого помещения
5.2. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы
Реквизиты договора социального найма _____

_____ (номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.3. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения социального использования, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы
Наймодатель жилого помещения:
- Орган государственной власти
- Орган местного самоуправления
- Организация
Реквизиты договора найма жилого помещения _____

_____ (номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.4. Заявитель является собственником или членом семьи собственника жилого помещения, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы
Право собственности на жилое помещение:
- Зарегистрировано в ЕГРН
- Не зарегистрировано в ЕГРН
Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение _____
Кадастровый номер жилого помещения _____

- Заявитель проживает в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям

6. Семейное положение:
Проживаю один
Проживаю совместно с членами семьи

7. Состою в браке
Супруг: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)
Документ, удостоверяющий личность:
наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Реквизиты актовой записи о заключении брака _____

_____ (номер, дата, орган, место государственной регистрации)

8. Проживаю с родителями (родителями супруга)
8.1. ФИО родителя _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)
Документ, удостоверяющий личность:
наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

8.2. ФИО родителя _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)
Документ, удостоверяющий личность:
наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

9. Имеются дети
ФИО ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)
Документ, удостоверяющий личность:
наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка _____

_____ (номер, дата, орган, место государственной регистрации)

10. Имеются иные родственники, проживающие совместно
ФИО родственника _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)
Документ, удостоверяющий личность:
наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Я и все дееспособные члены моей семьи даем свое согласие на получение, обработку и передачу наших персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Готовые документы прошу выдать мне/представителю (при наличии доверенности) лично, в электронной форме (посредством направления в личный кабинет заявителя) (нужное подчеркнуть).

«		»	20	г.					
				подпись	фамилия, имя, отчество (при наличии)				

РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА СНЕЖИНСКА

от 30.06.2022 № 70

О внесении изменений в структуру администрации города Снежинска

В соответствии с Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

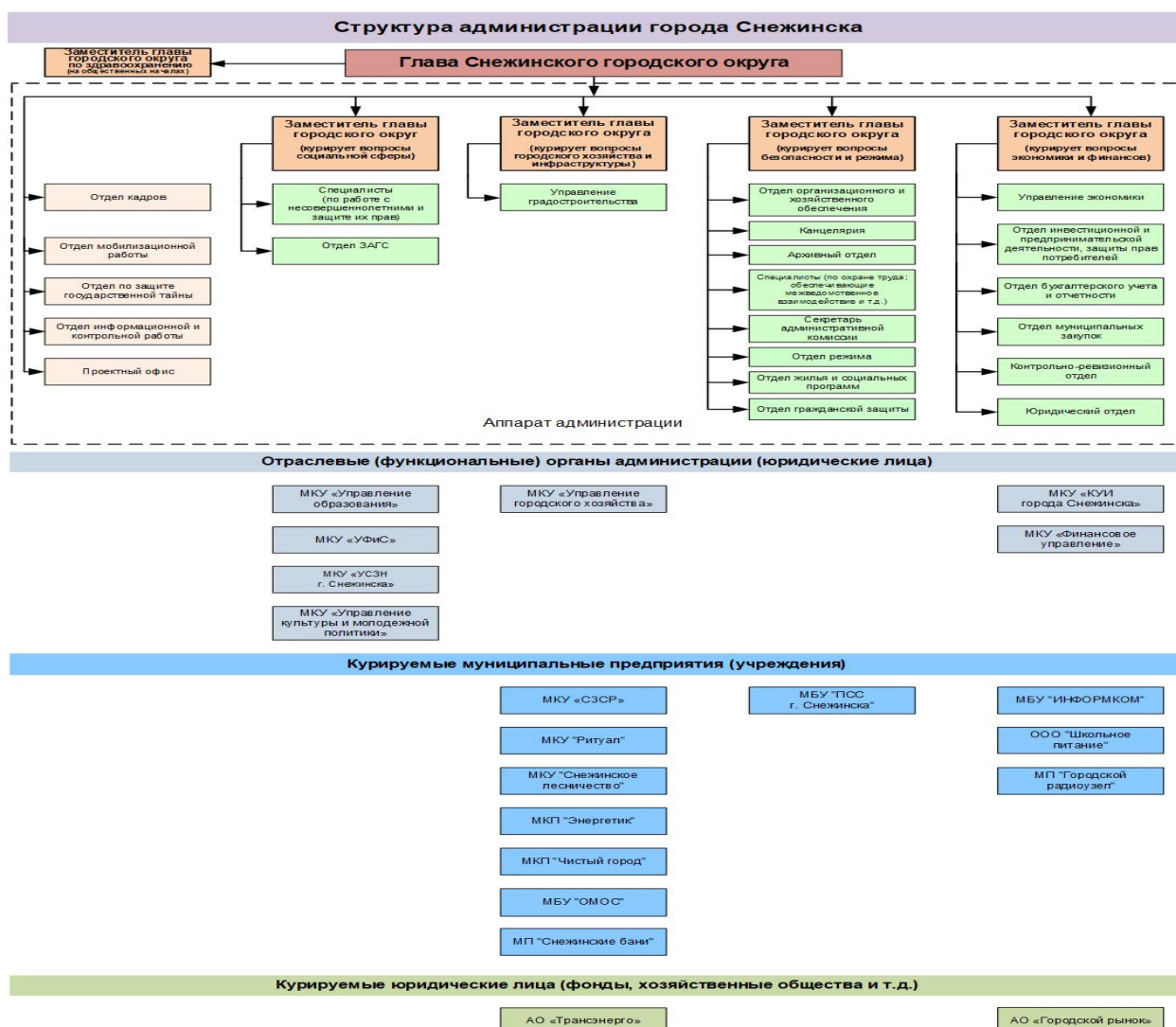
РЕШАЕТ:

1. Внести в структуру администрации города Снежинска, утвержденную решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 23.05.2019 г. № 43 (в редакции от 09.12.2022 г. № 147), изменения, изложив ее в новой редакции (графическая схема прилагается).
2. Администрации города Снежинска провести организационно-штатные мероприятия в соответствии с законодательством.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности
председателя Собрания депутатов
Снежинского городского округа

М. Р. Ягафаров

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания депутатов
Снежинского городского округа
от 23.05.2019 г. № 43
с изменениями от 09.04.2020 г. № 33
от 06.10.2020 г. № 7
от 09.09.2021 г. № 90
от 09.12.2021 г. № 147
от 30.06.2022 г. № 70



В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 30.06.2022 № 999 О подготовке и проведении конкурса «#РОСАТОМВМЕСТЕ»	2
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 30.06.2022 № 1001 О внесении изменений в муниципальную Программу «Социальная поддержка жителей Снежинского городского округа» на 2019 – 2024 гг.	2
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 30.06.2022 № 1014 О внесении изменений в постановление от 30.03.2022 № 461	6
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 04.07.2022 № 1021 О внесении изменений в муниципальную Программу «Развитие образования в Снежинском городском округе» на 2018 – 2024 гг.	6
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 06.07.2022 № 1024 О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 04.08.2021 № 1077	18
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 06.07.2022 № 1025 Об утверждении административного регламента и отмене нормативных актов	19
РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА СНЕЖИНСКА от 30.06.2022 № 70 О внесении изменений в структуру администрации города Снежинска	34
РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА СНЕЖИНСКА от 30.06.2022 № 71 О списании имущества и затрат по прекращенному или не осуществленному строительству и благоустройству	35
РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА СНЕЖИНСКА от 30.06.2022 № 72 Об установлении памятного знака	35