

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска



№ 38 (752)
24 АВГУСТА 2022 года

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 01.06.2022 № 784 О создании Снежинского городского лесничества и установлении его границ	2
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 01.06.2022 № 785 О внесении изменений в муниципальную Программу «Развитие системы гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций» на 2019-2024 гг.	40
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 02.06.2022 № 807 О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 17.03.2020 № 318	41
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 02.06.2022 № 807 О временном ограничении движения транспортных средств в городе Снежинске	42
ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАДОУ № 7	42
ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАДОУ № 21	48

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 18.08.2022 № 1341

Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 24.04.2014 № 684-ЗО (ред. от 02.09.2021) «Об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе муниципальных нормативных правовых актов», постановлением Правительства Челябинской области от 31.03.2022 № 189-П «О внесении изменений в постановление Правительства Челябинской области от 25.12.2013 № 551-П», на основании статей 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить прилагаемый Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации Снежинского городского округа и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов администрации Снежинского городского округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности.

Признать утратившим силу:

постановление администрации Снежинского городского округа от 30.03.2022 № 456 «Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации Снежинского городского округа и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов администрации Снежинского городского округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности».

Определить отдел инвестиционной и предпринимательской деятельности, защиты прав потребителей администрации Снежинского городского округа уполномоченным органом по проведению оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации Снежинского городского округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности.

4. Определить юридический отдел администрации Снежинского городского округа уполномоченным органом по проведению правовой экспертизы муниципальных нормативных правовых актов администрации Снежинского городского округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности.

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа О.П.Фомину.

Глава Снежинского
городского округа

А.С.Пульников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа

ПОРЯДОК

проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации Снежинского городского округа и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов администрации Снежинского городского округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности

I. Общие положения

1. Проекты муниципальных нормативных правовых актов (далее – МНПА) Снежинского городского округа, устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные МНПА обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, привлечения

к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, иных форм оценки и экспертизы, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия (далее – ОРВ) в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и местных бюджетов, за исключением проектов нормативных правовых актов, разработанных в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов чрезвычайных ситуаций.

2. МНПА администрации Снежинского городского округа, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, подлежат экспертизе в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и иной экономической деятельности.

3. Уполномоченный орган – структурное подразделение администрации Снежинского городского округа, выполняющее функции нормативно-правового, информационного и методического обеспечения оценки регулирующего воздействия и экспертизы МНПА.

4. Орган-разработчик – структурное подразделение или орган управления администрации Снежинского городского округа, осуществляющий в пределах предоставленных полномочий по вопросам местного значения разработку МНПА и ответственное за их реализацию.

II. Проведение ОРВ проектов МНПА

5. ОРВ проектов МНПА состоит из следующих процедур:

1) анализ в порядке самоконтроля проекта МНПА, проводимый органом-разработчиком;
2) проведение органом-разработчиком публичных консультаций;
3) экспертиза ОРВ проекта МНПА, которая проводится уполномоченным органом – отделом инвестиционной и предпринимательской деятельности, защиты прав потребителей администрации Снежинского городского округа.

ОРВ проектов МНПА проводится с учетом степени регулирующего воздействия положений, содержащихся в подготовленном органом-разработчиком проекте МНПА:

- высокая степень регулирующего воздействия - проект МНПА содержит положения:
устанавливающие новые обязательные требования, связанные с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля (надзора), привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, оценки соответствия продукции;
устанавливающие новые обязанности и запреты для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;
устанавливающие ответственность за нарушение нормативных правовых актов администрации Снежинского городского округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности;
- средняя степень регулирующего воздействия - проект МНПА содержит положения:
изменяющие предусмотренные МНПА администрации Снежинского городского округа обязательные требования, связанные с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля (надзора), привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, оценки соответствия продукции;

изменяющие ранее предусмотренные МНПА администрации Снежинского городского округа обязанности и запреты для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;
изменяющие ответственность за нарушение МНПА администрации Снежинского городского округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности;
- низкая степень регулирующего воздействия - проект МНПА содержит положения:

отменяющие ранее предусмотренные МНПА администрации Снежинского городского округа обязательные требования, связанные с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля (надзора), привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, оценки соответствия продукции;
отменяющие ранее предусмотренные нормативными правовыми актами администрации Снежинского городского округа обязанности и запреты для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

отменяющие ответственность за нарушение нормативных правовых актов администрации Снежинского городского округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности.

По результатам анализа проекта МНПА и публичных консультаций орган-разработчик составляет отчет об оценке регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта.

Определение степени регулирующего воздействия возлагается на орган – разработчик проекта МНПА и отражается в отчете об оценке регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта.

6. Срок проведения публичных консультаций составляет не менее 15 календарных дней со дня размещения уведомления о проведении органом-разработчиком публичных консультаций на официальном сайте Снежинского городского округа www.snzadm.ru в сети Интернет.

7. Для проведения публичных консультаций орган-разработчик размещает:

а) на официальном сайте Снежинского городского округа www.snzadm.ru в сети Интернет уведомление о проведении публичных консультаций, которое должно содержать следующие сведения: наименование органа-разработчика проекта нормативного правового акта;

наименование проекта нормативного правового акта; период проведения публичных консультаций; информацию о размещении в сети Интернет на портале business.snzadm.ru проекта нормативного правового акта и перечня вопросов, обсуждаемых в ходе публичных консультаций (далее – опросный лист);

контактные телефоны для справок, адреса официального сайта в сети Интернет и электронной почты;

другие сведения. При наличии узкой целевой группы участников, интересы которой будут затронуты принятием нормативного правового акта, проводится адресная рассылка участникам уведомлений о проведении публичных консультаций;

б) в соответствующем разделе в сети Интернет на портале business.snzadm.ru – проект нормативного правового акта и опросный лист. Примерная форма опросного листа приведена в приложении 2 к настоящему Порядку;

в) совместно с отделом инвестиционной и предпринимательской деятельности, защиты прав потребителей администрации Снежинского городского округа представляет проект на рассмотрение Общественного координационного совета по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства в городе Снежинске (далее – Совет), который создан в качестве совещательного и консультативного органа для обеспечения практического взаимодействия субъектов малого и среднего предпринимательства и их объединений с органами местного самоуправления города Снежинска в целях создания благоприятного климата для деятельности и развития малого и среднего предпринимательства города Снежинска.

Членам Совета предлагается ответить на вопросы, указанные в опросном листе. Ответы отражаются в протоколе заседания Совета. Копия протокола направляется разработчику проекта.

При наличии предложений и замечаний заинтересованных сторон, полученных в ходе проведения публичных консультаций, свод предложений оформляется органом-разработчиком по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

8. По результатам анализа проекта МНПА и публичных консультаций орган-разработчик в течение 5 рабочих дней составляет отчет об оценке регулирующего воздействия (далее – отчет об ОРВ), включающий справку о проведении публичных консультаций. Форма отчета об ОРВ представлена в приложении 1 к настоящему Порядку.

Отчет об ОРВ подписывается руководителем органа-разработчика.

9. Для проведения экспертизы проекта МНПА орган-разработчик представляет в течение 5 рабочих дней после подготовки отчета об ОРВ в уполномоченный орган следующий пакет документов:

- проект нормативного правового акта;
- отчет об ОРВ;
- копию протокола заседания Совета.

10. Результаты экспертизы оформляются заключением об ОРВ проекта МНПА и подписываются руководителем уполномоченного органа. Срок проведения экспертизы составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления уполномоченному органу документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка.

11. В заключении делаются выводы:

о соблюдении органом-разработчиком требований настоящего Порядка;

об обоснованности полученных органом-разработчиком результатов по наличию либо отсутствию в проекте МНПА положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и бюджета города Снежинска.

12. Заключение и отчет об ОРВ, включающий справку о проведении публичных консультаций, размещаются уполномоченным органом в сети Интернет в соответствующем

разделе на портале business.snzadm.ru в течение 5 рабочих дней со дня проведения экспертизы проекта МНПА.

13. Отсутствие отчета об ОРВ, составленного органом-разработчиком, является основанием для отрицательного заключения уполномоченного органа об ОРВ проекта МНПА.

14. В случае отрицательного заключения об ОРВ проекта МНПА проект направляется органу-разработчику на доработку.

При положительном заключении уполномоченного органа проект МНПА в течение 5 рабочих дней направляется органом-разработчиком для дальнейшего согласования в установленном порядке.

III. Экспертиза муниципальных нормативных правовых актов

15. Экспертиза МНПА состоит из следующих этапов:

1) проверка МНПА, осуществляемая в порядке самоконтроля органом-разработчиком;

2) подготовка экспертного заключения юридическим отделом администрации Снежинского городского округа на проверку МНПА. Экспертное заключение – это документ, содержащий вывод о положениях МНПА, создающих необоснованные затруднения для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, или об отсутствии таких положений, а также обоснование сделанных выводов.

16. Проверка МНПА проводится в соответствии с ежегодно утверждаемым органом-разработчиком планом. В срок до 01 января каждый орган-разработчик ежегодно формирует и утверждает руководителем органа-разработчика план проведения проверок МНПА (приложение 4 к настоящему Порядку).

В план включаются действующие МНПА, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности по курируемому направлению деятельности.

В случае поступления обращений от субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или иных заинтересованных лиц с предложениями о внесении изменений в МНПА, экспертиза указанного документа может проводиться внепланово.

17. В целях учета мнения субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности при проведении проверки МНПА органом-разработчиком проводятся публичные консультации.

18. Срок проведения публичных консультаций составляет не менее 15 календарных дней со дня размещения органом-разработчиком на официальном сайте администрации Снежинского городского округа www.snzadm.ru в сети Интернет уведомления о проведении публичных консультаций.

19. Для проведения публичных консультаций орган-разработчик размещает:

а) на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска в сети Интернет www.snzadm.ru уведомление о проведении публичных консультаций, которое должно содержать следующие сведения:

- наименование МНПА;
- период проведения публичных консультаций;
- информацию о размещении МНПА и опросного листа для проведения публичных консультаций в соответствующем разделе на официальном сайте администрации города в сети Интернет;
- контактные телефоны для справок, адрес официального сайта администрации города в сети Интернет и электронной почты;
- другие сведения.

При наличии узкой целевой группы участников, интересы которой затрагиваются МНПА, проводится адресная рассылка участникам уведомлений о проведении публичных консультаций;

б) в сети Интернет в соответствующем разделе на портале business.snzadm.ru – МНПА и опросный лист. Примерная форма опросного листа приведена в приложении 6 к настоящему Порядку;

в) совместно с отделом инвестиционной и предпринимательской деятельности, защиты прав потребителей администрации Снежинского городского округа представляет МНПА на рассмотрение Совета.

Членам Совета предлагается ответить на вопросы, указанные в опросном листе. Ответы отражаются в протоколе заседания Совета. Копия протокола направляется органу-разработчику.

При наличии предложений и замечаний заинтересованных сторон, полученных в ходе проведения публичных консультаций, свод предложений оформляется в виде приложения к отчету по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

20. По результатам проверки МНПА орган-разработчик в течение 5 рабочих дней составляет отчет об оценке фактического воздействия (далее – отчет об ОФВ). Форма отчета об ОФВ представлена в приложении 5 к настоящему Порядку.

Отчет об ОФВ подписывается руководителем органа-разработчика.

21. Для проведения экспертизы орган-разработчик в течение 5 рабочих дней после подготовки отчета об ОФВ представляет в уполномоченный орган (юридический отдел администрации Снежинского городского округа) следующий пакет документов:

- отчет об ОФВ;
- копию протокола заседания Совета.

22. Результаты экспертизы оформляются заключением об оценке фактического воздействия муниципального нормативного правового акта (далее – заключение об ОФВ МНПА), которое

подписывается руководителем уполномоченного органа.

Срок проведения экспертизы составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления уполномоченному органу документа, указанных в пункте 21 настоящего Порядка.

23. В заключении об ОФВ МНПА делаются выводы о: соблюдении органом-разработчиком требований настоящего Порядка;

наличии либо отсутствию положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и бюджета города Снежинска.

24. Заключение об ОФВ МНПА и отчет об ОФВ, включающий справку о проведении публичных консультаций, размещаются уполномоченным органом в сети Интернет в соответствующем разделе на портале business.snzadm.ru в течение 5 рабочих дней со дня проведения экспертизы.

25. Отсутствие отчета об ОФВ, составленного органом-разработчиком, является основанием для отрицательного заключения юридического отдела администрации Снежинского городского округа об ОФВ МНПА.

26. При отрицательном экспертном заключении ОФВ МНПА орган-разработчик устраняет замечания уполномоченного органа (юридического отдела администрации Снежинского городского округа) и обеспечивает

проведение мероприятий, предусмотренных разделом II настоящего Порядка.

IV. Урегулирование разногласий, возникающих по результатам проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов

27. При отрицательном заключении об ОРВ проекта МНПА орган-разработчик в течение 5 рабочих дней устраняет замечания уполномоченного органа (отдела инвестиционной и предпринимательской деятельности, защиты прав потребителей администрации Снежинского городского округа) и направляет отчет об ОРВ проекта МНПА, включающий справку о проведении публичных консультаций, в уполномоченный орган для подготовки повторного заключения об ОРВ проекта МНПА (повторного экспертного заключения на экспертизу МНПА).

28. В случае возникновения разногласий по отрицательному заключению об ОРВ проекта МНПА орган-разработчик обеспечивает обсуждение данного отрицательного заключения с уполномоченным органом и юридическим отделом администрации Снежинского городского округа с целью поиска взаимоприемлемого решения.

Результаты указанного обсуждения оформляются протоколом, который подписывается должностными лицами органа-разработчика, уполномоченного органа и юридического отдела администрации Снежинского городского округа в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения указанного обсуждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку

Отчет об оценке регулирующего воздействия

1. Общие сведения

Разработчик проекта МНПА _____

Вид и наименование проекта нормативного правового акта _____

Предполагаемая дата вступления в силу нормативного правового акта: _____

Контактная информация исполнителя органа-разработчика:

Ф.И.О. _____

Должность: _____

Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____

2. Описание проблемы, на решение которой направлено принятие МНПА _____

3. Основные цели предлагаемого правового регулирования и срок достижения целей: _____

4. Основные группы участников общественных отношений, интересы которых будут затронуты с принятием МНПА: _____

5. Изменение функций (полномочий, обязанностей, прав) органа местного самоуправления: _____

6. Оценка возможных дополнительных расходов (доходов) местного бюджета, связанных с введением предлагаемого правового регулирования: _____

7. Новые обязанности, запреты, ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, их обоснованность; изменение содержания существующих обязанностей, запретов, ограничений, их обоснованность; отменяемые обязанности, запреты, ограничения, их обоснованность: _____

8. Оценка дополнительных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, их обоснованность: _____

9. Степень регулирующего воздействия положений, содержащихся в МНПА: _____

9. Возможные негативные последствия от принятия МНПА: _____

10. Справка о проведении публичных консультаций
Срок проведения публичных консультаций: _____

Сведения о количестве замечаний и предложений, полученных в ходе публичных консультаций по проекту акта: _____

Основные результаты консультаций: _____

Подпись руководителя разработчика проекта МНПА _____

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку

Примерная форма
опросного листа при проведении публичных консультаций

Настоящим (название органа-разработчика проекта МНПА) уведомляет о проведении публичных консультаций в целях проведения оценки регулирующего воздействия (название проекта МНПА)

Разработчик проекта: название органа-разработчика проекта МНПА _____

Сроки проведения публичных консультаций: .././.... - .././...

Способ направления ответов: _____

Направление по электронной почте на адрес _____

(указание электронного адреса ответственного сотрудника) в виде прикрепленного файла, составленного (заполненного) по прилагаемой форме.

Контактное лицо по вопросам заполнения формы запроса и его отправки: Ф.И.О., должность, контактный телефон _____

Перечень вопросов
в рамках проведения публичных консультаций
по (название проекта МНПА) _____

Пожалуйста, заполните и направьте данную форму по электронной почте на адрес (указание электронного адреса ответственного сотрудника) не позднее (указание даты). Орган-разработчик не будет иметь возможности проанализировать позиции, направленные ему после указанного срока.

Контактная информация _____

По Вашему желанию укажите:

Название организации _____

Сферу деятельности организации _____

Ф.И.О. контактного лица _____

Контактный телефон _____

Электронный адрес _____

1. На решение какой проблемы, на Ваш взгляд, направлено предлагаемое регулирование? Актуальна ли данная проблема сегодня?

2. Насколько цель предлагаемого регулирования соотносится с проблемой, на решение которой оно направлено? Достигнет ли, на Ваш взгляд, предлагаемое нормативное правовое регулирование тех целей, на которое оно направлено?

3. Существуют ли иные варианты достижения заявленных целей регулирования? Если да, приведите те, которые, по Вашему мнению, были бы менее затратны и (или) более эффективны.

4. Какие, по Вашей оценке, субъекты предпринимательской и иной экономической деятельности будут затронуты предлагаемым регулированием?

5. Существуют ли в предлагаемом проекте МНПА положения, которые необоснованно затрудняют введение предпринимательской и иной экономической деятельности? Приведите обоснования по каждому указанному положению.

6. К каким последствиям может привести недостижение целей правового регулирования?

7. Оцените предполагаемые издержки и выгоды субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, возникающие при введении предлагаемого регулирования. Их обоснованность.

8. Какие, на Ваш взгляд, могут возникнуть проблемы и трудности с контролем соблюдения требований и норм, вводимых данным

МНПА?

9. Требуется ли переходный период для вступления в силу предлагаемого регулирования (если да, какова его продолжительность), какие ограничения по срокам введения нового регулирования необходимо учесть?

10. Какие, на Ваш взгляд, исключения по введению регулирования в отношении отдельных групп лиц целесообразно применить? Приведите соответствующее обоснование.

11. Иные предложения и замечания, которые, по Вашему мнению, целесообразно учесть в рамках оценки регулирующего воздействия.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку**

**Свод
предложений, поступивших в ходе публичных консультаций**

1. Наименование проекта нормативного правового акта _____
2. Предложения принимались разработчиком проекта нормативного правового акта с _____ по _____
3. Общее число участников публичных консультаций _____
4. Общее число полученных предложений _____
5. Число учтенных предложений _____
6. Число предложений, учтенных частично _____
7. Число отклоненных предложений _____
8. Свод предложений:

№№	Участник обсуждения	Предложение участника обсуждения	Способ представления предложения	Дата поступления предложения	Результат рассмотрения предложения разработчиком проекта нормативного правового акта	Комментарий разработчика проекта нормативного правового акта (причины полного или частичного отклонения предложения)

Руководитель органа-разработчика _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Порядку**

**ПЛАН
проведения проверки нормативных правовых актов,
затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской
и иной экономической деятельности,**

(структурное подразделение или орган управления администрации Снежинского городского округа)

№ п/п	Наименование нормативного правового акта	Срок проведения проверки	Ответственный исполнитель
1.			
2.			
3.			

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Порядку**

**Форма
отчета об оценке фактического воздействия
нормативного правового акта**

1. Общие сведения

1.1. Основные реквизиты нормативного правового акта, в том числе вид, дата, номер, наименование, редакция, источник публикации: _____

1.2. Дата вступления в силу акта и его отдельных положений: _____

1.3. Проведение ОРВ в отношении проекта акта (проводилась / не проводилась, сроки проведения публичных консультаций): _____

1.4. Контактная информация исполнителя органа-разработчика: Ф.И.О. _____

Должность: _____
Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____

2. Описание проблемы, на решение которой направлено регулирование, и связанных с ней негативных эффектов: _____

3. Оценка степени решения проблемы и негативных эффектов, связанных с проблемой: _____

4. Основные группы участников общественных отношений, интересы которых затрагиваются нормативным правовым актом

5. Изменение функций (полномочий, обязанностей, прав) органа местного самоуправления: _____

6. Оценка возможных дополнительных расходов (доходов) местного бюджета, связанных с правовым регулированием: _____

7. Положительные и отрицательные последствия регулирования: _____

8. Оценка дополнительных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности: _____

9. Выводы о достижении целей регулирования: _____

10. Предложения по корректировке действующих нормативных правовых актов: _____

Руководитель структурного подразделения
(или органа управления) администрации
Снежинского городского округа

(подпись, дата)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Порядку**

**Примерная форма
опросного листа при проведении публичных консультаций
при проверке нормативного правового акта**

Нормативный правовой акт _____
Сроки проведения публичных консультаций:/... -/....

Способ направления ответов:
Направление по электронной почте на адрес (указание электронного адреса ответственного сотрудника) в виде прикрепленного файла, составленного (заполненного) по прилагаемой форме

Контактное лицо по вопросам заполнения формы запроса и его отправки: Ф.И.О., должность, контактный телефон

Пожалуйста, заполните и направьте данную форму по электронной почте на адрес (указание электронного адреса ответственного сотрудника) не позднее (указание даты). Разработчик не будет иметь возможности проанализировать позиции, направленные ему после указанного срока

Контактная информация

По Вашему желанию укажите:
Название организации _____
Сфера деятельности организации _____
Ф.И.О. контактного лица _____
Контактный телефон _____
Электронный адрес _____

1. Какие группы участников прямо или косвенно затрагивает нормативный правовой акт, как изменилось количество участников групп после вступления в силу нормативного правового акта?

2. Считаете ли Вы избыточными (недостаточными) права и обязанности органов исполнительной власти и органов местного самоуправления при установлении регулирования нормативным правовым актом?

3. Оцените (при возможности количественно) увеличение расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и (или) их доходов, связанных с действием нормативного правового акта.

4. Приведите данные о фактических положительных и (или) отрицательных последствиях, связанных с действием нормативного правового акта.

5. Считаете ли Вы обоснованным внедрение муниципального регулирования, установленного нормативным актом?

6. Наличие положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности.

7. Ваши предложения о необходимости отмены или изменения нормативного правового акта или его отдельных положений, о внесении изменений в иные нормативные правовые акты, устанавливающие рассматриваемое муниципальное регулирование.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 18.08.2022 № 1342

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в ред. от 02.07.2021) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 34 и 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» (прилагается).

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

Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа О.П.Фоминой.

Глава Снежинского
городского округа

А.С.Пульников

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Снежинского городского округа

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели услуги (заявители):

индивидуальные предприниматели;
физические лица (самозанятые граждане), не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

руководители юридических лиц (хозяйственных обществ, хозяйственных товариществ, хозяйственных партнерств, производственных кооперативов, потребительских кооперативов, главы крестьянских (фермерских) хозяйств).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем доверенностью, совершенной в простой письменной форме или нотариально удостоверенной.

1.3. Нормативные правовые акты, являющиеся основаниями для разработки административного регламента:

1.3.1. Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

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

1.3.3. Устав Снежинского городского округа.

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1.4.1. на информационном стенде, расположенном в помещении отдела инвестиционной и предпринимательской деятельности, защиты прав потребителей администрации Снежинского городского округа;

1.4.2. в территориальном отделе областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» в городе

Снежинске (далее – многофункциональный центр, МФЦ) по адресу: 456770, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова,

д. 1. Размещение информации о порядке предоставления

муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между областным государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области»;

1.4.3. на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделах «Регламенты предоставления муниципальных услуг» (<http://www.snzadm.ru/?p=335>), «Нормативно-правовые акты Снежинского городского округа» (<http://www.snzadm.ru/?p=728>);

1.4.4. в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (<http://frgu.ru>) (далее – Региональный реестр);

1.4.5. в реестре муниципальных услуг муниципального образования «Город Снежинск», размещенном на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.snzadm.ru>).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Снежинского городского округа. Непосредственно услугу оказывает отдел инвестиционной и предпринимательской деятельности, защиты прав потребителей администрации Снежинского городского округа (далее – Отдел).

Место нахождения Отдела:

– 456770, Челябинская обл., г. Снежинск, улица Ленина, д. 30, 4 этаж, каб. № 1, 2, 3, 4.

– телефоны (35146) 92313, 37970;

– адрес электронной почты Отдела: t.i.trofimova@snzadm.ru

График работы:

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

2.3. В предоставлении муниципальной услуги участвует территориальный отдел областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» в городе Снежинске при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между областным государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» и администрацией города Снежинска.

Место нахождения МФЦ и почтовый адрес:

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

– телефоны 8 (35146) 35071, 37035;

– официальный сайт: mfc-74.ru;

– электронная почта: snz@mfc-74.ru.

График работы:

понедельник – с 10.00 до 20.00,

вторник – с 09.00 до 18.00,

среда – с 09.00 до 18.00,

четверг – с 10.00 до 19.00,

пятница – с 09.00 до 17.00,

суббота – с 09.00 до 13.00,

воскресенье – выходной день.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является обеспечение заявителя информацией в устном или письменном виде, необходимой для создания, развития субъекта малого и среднего предпринимательства, повышения его деловой активности и конкурентоспособности.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги:

при письменных обращениях (запросах) – не более 30 календарных дней со дня регистрации обращения в канцелярии администрации. В день подписания ответ на обращение (запрос) направляется по почте, или вручается заявителю лично, или направляется по электронной почте;

при обращении в электронной форме через Интернет-приемную главы города на официальном сайте администрации Снежинского городского округа ответ направляется на электронную почту заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления обращения;

при обращении по телефону время разговора не должно превышать 10 минут;

при личном обращении время разговора не должно превышать 30 минут.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

3) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;

7) Законом Челябинской области от 27.03.2008 № 250-ЗО «О развитии малого и среднего предпринимательства в Челябинской области»;

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

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

10) Уставом муниципального образования «Город Снежинск»;

11) настоящим регламентом и иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органа местного самоуправления в пределах их полномочий.

2.7. Перечень документов от заявителя, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен. При обращении в письменном виде и по электронной почте единственный документ, предоставляемый заявителем, это заявление в произвольной форме с отражением сути вопроса.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10 Исчерпывающий перечень отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1. перераспределение полномочий органов местного самоуправления Снежинского городского округа, повлекшее исключение полномочий по предоставлению данной муниципальной услуги;

2.10.2. исключение муниципальной услуги из реестра государственных и муниципальных услуг, предоставляемых на территории Снежинского городского округа;

2.11. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявлений, представленных заявителем в Отдел при личном обращении, осуществляется Отделом в день их поступления.

Регистрация заявлений, направленных заявителем с использованием средств почтовой связи, электронной почты, с помощью факса или официального сайта администрации Снежинского городского округа, осуществляется в день их поступления в канцелярию администрации Снежинского городского округа либо на следующий рабочий день при поступлении заявления по окончании рабочего дня (понедельник - пятница после 16.30 местного времени текущего рабочего дня). В случае поступления заявления в выходной (нерабочий или праздничный) день - регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Регистрация заявлений осуществляется ответственным за прием и регистрацию входящей и исходящей документации должностным лицом администрации Снежинского городского округа.

2.14. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявления 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

6

и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Управления, МФЦ должен быть 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:
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;
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 информационных 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 кабинета и наименования отдела;
фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
графика приема заявителей.

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.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

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 здания и 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 зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги; оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

2.16.1. соблюдение сроков оказания муниципальной услуги;

2.16.2. количество обоснованных обращений (жалоб) заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления муниципальной услуги, истребовании специалистами Отдела документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

2.16.3. количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

2.17. Консультационная поддержка предоставляется заявителям по:

общим вопросам предпринимательской деятельности;
формам оказания финансовой или иной поддержки субъектов предпринимательской деятельности;
первично документов, требованиям к оформлению и заверению документов, необходимых для получения финансовой или иной поддержки заявителями;

месту размещения на официальном сайте ОМСУ Снежинского городского округа справочных материалов по вопросам предпринимательской деятельности и поддержки субъектов предпринимательской деятельности;

- участии в конкурсах, организуемых на местном, региональном, федеральном уровнях;
- реализации мероприятий муниципальной программы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в Снежинском городском округе;
- графику работы Отдела;
- организациям, оказывающим субъектам предпринимательской деятельности поддержку и услуги (консультационные, финансовые, кредитные и пр.);
- проводимым на местном, региональном, федеральном уровнях выставкам, ярмаркам, семинарам, «круглым столам», конференциям, съездам;
- вопросам инвестиционной деятельности на территории Снежинского городского округа.

Получатели муниципальной услуги имеют право на неоднократное обращение для предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) проведение устных консультаций по вопросам, относящимся к полномочиям органов местного самоуправления Снежинского городского округа и указанным в п. 2.17 Административного регламента.

2) проведение письменных консультаций (бланк заявления Приложение 1) по вопросам, относящимся к полномочиям органов местного самоуправления Снежинского городского округа и указанным в п. 2.17 Административного регламента.

Описание административных процедур представлено в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Особенности и требования предоставления муниципальной услуги в электронном виде отсутствуют.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет уполномоченное должностное лицо администрации Снежинского городского округа – заместитель главы городского округа.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы уполномоченного должностного лица администрации Снежинского городского округа и осуществляются не реже, чем один раз в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в орган местного самоуправления обращений заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги. Муниципальные служащие несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации и положениями должностных регламентов.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги

со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Отдела при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением Услуги путем получения информации о ходе предоставления 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 Услуги; носить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

Должностные лица Отдела принимают меры к устранению 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 посредством направления в их адрес (почтовым или электронным), указанный в обращении, официального письма, подписанного главой Снежинского городского округа либо его заместителем, курирующим данное направление деятельности. Ответ на замечания (предложения) дается в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в канцелярии администрации.

4.5. 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 МФЦ (в случае поступления заявления через многофункциональный центр).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействий) администрации Снежинского городского округа, главы Снежинского городского округа, Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, а также работника МФЦ. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ руководителя Отдела, муниципального служащего Отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления 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 правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с

использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального органа местного самоуправления, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя:

в администрацию Снежинского городского округа (456770, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24, e-mail: adm@snzadm.ru) – на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя Отдела, на решение и действия (бездействия) Отдела;

к руководителю МФЦ (456770, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 1, e-mail: snz@mfc-74.ru) – на решения и действия (бездействия) работника МФЦ;

к учредителю МФЦ – на решение и действия (бездействия) территориального отдела областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» в Снежинском городском округе.

В Уполномоченном органе, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации функций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме направляется заявителю по почте или на указанный им в жалобе электронный адрес или вручается ему лично в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

5.8. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в решении по результатам рассмотрения жалобы указывается информация о действиях, осуществляемых Отделом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении 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 решении по результатам рассмотрения жалобы указывается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в решении по результатам рассмотрения жалобы указывается информация о действиях, осуществляемых Управлением, МФЦ в целях

14

незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении 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 решении по результатам рассмотрения жалобы указывается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.10. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Особенности выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1.1. МФЦ осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ; прием заявления (приложение 2) и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов от заявителя (в случае их предоставления);

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе.

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

6.2. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону.

При личном обращении работник МФЦ 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 МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, 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 МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ письменной форме.

6.3. Работник многофункционального центра, ответственный за работу по приему документов, при обращении заявителя принимает заявление и прилагаемые к нему документы, выполняя при этом следующие действия:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

16

4) принимает заявление и прилагаемые к нему документов в программном комплексе автоматизированной информационной системы деятельности многофункциональных центров (далее – АИС МФЦ), регистрирует с присвоением индивидуального номера записи в электронном журнале;

5) формирует в двух экземплярах расписку о приеме заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя;

6) подписывает расписку в двух экземплярах и передает ее заявителю для подписания;

7) выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме заявления и прилагаемых к нему документов, информирует заявителя о предполагаемом сроке предоставления муниципальной услуги;

8) составляет опись принятых документов от заявителя в двух экземплярах, подписывает оба экземпляра для последующей передачи в Отдел;

9) формирует реестр передачи комплектов документов в двух экземплярах на бумажном носителе, подписывает его;

10) формирует комплект документов на бумажном носителе с вложением описи принятых от заявителя документов для передачи курьером многофункционального центра в Управление.

Курьер многофункционального центра передает согласно реестру комплект документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, в Отдел не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления и прилагаемых к нему документов, в многофункциональном центре.

6.4. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Отдел передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

6.5. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги.

Работник МФЦ 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 МФЦ (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 МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

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

6.6. По истечении 30 календарных дней со дня поступления итогового документа в МФЦ и в случае неполучения их заявителем лично работник многофункционального центра, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя (по телефону или смс-сообщением) о том, что результат муниципальной услуги направлен в Отдел.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление консультационной поддержки физическим лицам и субъектам малого и среднего предпринимательства»

Форма заявления на получения консультационной поддержки

1.	Категория заявителя (необходимо подчеркнуть)	индивидуальный предприниматель, физическое лицо (самозанятый гражданин), не являющийся индивидуальным предпринимателем и применяющий специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», руководитель юридического лица (хозяйственных обществ, хозяйственных товариществ, хозяйственных партнерств, производственных кооперативов, потребительских кооперативов, главы крестьянских (фермерских) хозяйств.
2.	ФИО заявителя (полностью)	

3.	Наименование организации/ИП (заполняется только ИП и ЮЛ)	
4.	ИНН организации (заполняется только ИП и ЮЛ)	
5.	Контактный телефон	
6.	E-mail	
7.	Тема консультации (необходимо подчеркнуть)	по общим вопросам предпринимательской деятельности; по формам оказания финансовой или иной поддержки субъектов предпринимательской деятельности; по перечню документов, требованиям к оформлению и заверению документов, необходимых для получения финансовой или иной поддержки заявителями;

		по месту размещения на официальном сайте ОМСУ Снежинского городского округа справочных материалов по вопросам предпринимательской деятельности и поддержки субъектов предпринимательской деятельности; по участию в конкурсах, организуемых на местном, региональном, федеральном уровнях; по реализации мероприятий муниципальной программы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в Снежинском городском округе; по графику работы Отдела; по организациям, оказывающим субъектам предпринимательской деятельности поддержку и услуги (консультационные, финансовые, кредитные и пр.); по проводимым на местном, региональном, федеральном уровнях выставкам, ярмаркам, семинарам, «круглым столами», конференциям, съездам; по вопросам инвестиционной деятельности на территории Снежинского городского округа.
8.	Суть вопроса, по которому необходима консультация (изложить)	

В соответствии со ст. 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных.

Заявитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление консультационной поддержки физическим лицам и субъектам малого и среднего предпринимательства»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия	Способ фиксации результата выполнения административной процедуры
1	2	3	4	5	6	7
1. Проведение устных консультаций по вопросам, относящимся к полномочиям органов местного самоуправления Снежинского городского округа						
Поступление устного обращения в Отдел	Устная консультация специалиста Отдела посредством: - личного обращения; - обращения по телефону.	В сроки, указанные в п. 2.5 настоящего регламента	Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Соответствие тематики обращения п. 2.17 настоящего административного регламента	Устный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.	Завершение разговора.
2. Проведение письменных консультаций по вопросам, относящимся к полномочиям органов местного самоуправления Снежинского городского округа						
Поступление письменного обращения:	Прием и регистрация заявления	В сроки, указанные в п. 2.12 настоящего регламента	Специалист, ответственный за регистрацию документов	Соответствие тематики обращения п. 2.17 настоящего административного регламента.	Регистрация заявления	Присвоение заявлению входящего номера
- посредством личного обращения;	Рассмотрение письменного заявления			Соответствие письменного заявления требованиям Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов	Присвоение ответу исходящего номера.
- по почте;					Лишь уведомление заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией	
- по факсу;						
- по электронной почте;						
- на официальном сайте органов местного самоуправления администрацию Снежинского городского округа	Подготовка, регистрация и отправка ответа на письменное заявление	В сроки, указанные в п. 2.5, настоящего регламента	Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги			

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 22.08.2022 № 1344

О внесении изменений в административный регламент, утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 25.01.2016 № 68

Руководствуясь статьями 34 и 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка», утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 25.01.2016 № 68 (в ред. от 05.12.2017 № 1516, от 20.11.2019 № 1490, от 27.12.2019 № 1700), заменив наименование Автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» на территориальный отдел областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» в г. Снежинске во всем тексте административного регламента в соответствующих падежах.

2. Абзац 3 пункта 2.2 изложить в новой редакции:

«Адрес электронной почты ОГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области»: snz@mfc-74.ru.»

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа О.П.Фомину.

Глава Снежинского
городского округа

А.С.Пульников

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 22.08.2022 № 1346

О временном ограничении движения транспортных средств в городе Снежинске

С целью проведения выставки специализированной техники АТЦ РФЯЦ ВНИИТФ и СУ ФПС МЧС России, в рамках общегородского праздника «День знаний» с проектом «Школа Росатома», в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», на основании ст. 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Ограничить движение автомобильного и иного транспорта 01 сентября 2022 года по ул. 40 лет Октября (от перекрестка ул. Дзержинского – ул. 40 лет Октября до перекрестка ул. Ленина – ул. 40 лет Октября) по обоим направлениям движения транспорта в период с 10 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин. местного времени.

2. Ограничить стоянку автотранспорта в период с 08 час. 30 мин. до 14 час. 00 мин. 01 сентября 2022 года вдоль проезжей части по ул. 40 лет Октября (от перекрестка ул. Дзержинского – ул. 40 лет Октября до перекрестка ул. Ленина – ул. 40 лет Октября).

3. МКП «Чистый город» (Кузнецов А.Л.) разработать проект (схему) организации дорожного движения на участках, указанных в п. 1 настоящего постановления и согласовать ее с ОМВД России по ЗАТО г. Снежинск.

4. Предложить ОМВД России по ЗАТО г. Снежинск (Оленич Е.В.) осуществить мероприятия по ограничению движения транспортных средств на участках, указанных в п. 1 настоящего постановления, в указанный период с обеспечением безопасности участников

мероприятия.

5. МКП «Чистый город» (Кузнецов А.Л.) совместно с ОМВД России по ЗАТО г. Снежинск организовать установку временных дорожных знаков на участках, указанных в п. 2 настоящего постановления, и перемещение припаркованного транспорта на данных участках.

6. МБУ «ИНФОРМКОМ» (Кулаков А.Д.) в срок не позднее 24 августа 2022 года разместить на официальном сайте администрации города Снежинска информацию о причинах и сроках временного ограничения движения и стоянки транспортных средств на участках, указанных в п. 1 настоящего постановления.

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

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

Глава Снежинского
городского округа

А.С.Пульников

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 23.08.2022 № 1351

О внесении изменений в муниципальную Программу

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную Программу «Формирование современной городской среды Снежинского городского округа» на 2018-2024 годы, утвержденную постановлением администрации Снежинского городского округа от 30.11.2017 № 1506 (с изменениями от 30.03.2018 № 397, от 18.07.2018 № 923, от 17.08.2018 № 1047, от 29.03.2019 № 422, от 02.04.2019 № 440, от 06.12.2019 № 1567, от 15.04.2020 № 452, от 18.01.2021 № 17, от 24.03.2021 № 356, от 06.04.2021 № 443, от 26.04.2021 № 531, от 21.06.2021 № 856, от 25.08.2021 № 1150, от 30.12.2021 № 1787, от 18.02.2022 № 235, от 17.03.2022 № 367, от 29.03.2022 № 452), (прилагается).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа К.В.Кудряшова.

Глава Снежинского
городского округа

А.С.Пульников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа

Изменения
в муниципальную Программу «Формирование современной городской среды Снежинского городского округа» на 2018 - 2024 годы

1. Раздел «Объем и источники финансирования Программы» Паспорта Программы изложить в новой редакции:
«Реализацию мероприятий Программы предполагается осуществлять за счет средств федерального, областного и местного бюджетов. Также в Программе представлены средства, необходимые для реализации мероприятий.

Общий объем финансирования программы в 2018 - 2024 годы – 271 596 852,02 руб., в т. ч. по источникам финансирования:

– 237 346 899,43 руб. – федеральный бюджет;

– 19 959 700,57 руб. – областной бюджет;

– 14 290 252,02 руб. – местный бюджет;

– 0 руб. – средства, необходимые для реализации мероприятий;

в т. ч. по годам:

2018 год – 14 972 600,00 руб., в т.ч. по источникам

финансирования: – 12 087 000,00 руб. – федеральный бюджет;

– 2 835 600,00 руб. – областной бюджет;

– 50 000,00 руб. – местный бюджет;
 2019 год – 62 979 600,00 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 60 412 399,43 руб. – федеральный бюджет;
 – 2 517 200,57 руб. – областной бюджет;
 – 50 000,00 руб. – местный бюджет;
 2020 год – 67 230 476,13 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 56 474 200,00 руб. – федеральный бюджет;
 – 9 559 900,00 руб. – областной бюджет;
 – 1 196 376,13 руб. – местный бюджет;
 2021 год – 58 553 439,89 руб. руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 52 854 000,00 руб. – федеральный бюджет;
 – 2 314 300,00 руб. – областной бюджет;
 – 3 385 139,89 руб. – местный бюджет;
 2022 год* – 26 286 416,00 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 17 845 500,00 руб. – федеральный бюджет;
 – 910 900,00 – областной бюджет;
 – 7 530 016,00 руб. – местный бюджет;
 2023 год* – 19 743 580,00 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 17 845 500,00 руб. – федеральный бюджет;
 – 910 900,00 руб. – областной бюджет;
 – 987 180,00 руб. – местный бюджет;
 2024 год* – 21 830 740,00 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 19 828 300,00 руб. – федеральный бюджет;
 – 910 900,00 руб. – областной бюджет;
 – 1 091 540,00 руб. – местный бюджет;
 Из общего объема:
 1) финансирование мероприятий по благоустройству дворовых
 территорий – 9 521 116,41 руб., в т.ч. по источникам финансирования:
 – 7 686 155,65 руб. – федеральный бюджет;
 – 1 803 165,63 руб. – областной бюджет;
 – 31 795,13 руб. – местный бюджет;
 в т.ч. по годам:
 2018 год – 9 521 116,41 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 7 686 155,65 руб. – федеральный бюджет;
 – 1 803 165,63 руб. – областной бюджет;
 – 31 795,13 руб. – местный бюджет;
 2019 год – 0 руб.;
 2020 год – 0 руб.;
 2021 год – 0 руб.;
 2022 год* – 0 руб.;
 2023 год* – 0 руб.;
 2024 год* – 0 руб.;
 2) финансирование мероприятий по благоустройству
 общественных территорий – 252 625 890,91 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования:
 – 221 101 806,91 руб. – федеральный бюджет;
 – 17 360 332,62 руб. – областной бюджет;
 – 14 163 751,38 руб. – местный бюджет;
 – 0 руб., – средства, необходимые для реализации;
 в т.ч. по годам:
 2018 год – 5 451 483,59 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования:
 – 4 400 844,35 руб. – федеральный бюджет;
 – 1 032 434,37 руб. – областной бюджет;
 – 18 204,87 руб. – местный бюджет;
 2019 год – 62 979 600,00 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования:
 – 60 412 399,43 руб. – федеральный бюджет;
 – 2 517 200,57 руб. – областной бюджет;
 – 50 000,00 руб. – местный бюджет;
 2020 год – 63 263 843,16 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования:
 – 53 115 927,69 руб. – федеральный бюджет;
 – 8 991 412,73 руб. – областной бюджет;
 – 1 156 502,74 руб. – местный бюджет;
 2021 год – 53 070 228,16 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования:
 – 47 653 335,44 руб. – федеральный бюджет;
 – 2 086 584,95 руб. – областной бюджет;
 – 3 330 307,77 руб. – местный бюджет;
 2022 год* – 26 286 416,00 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 17 845 500,00 руб. – федеральный бюджет;
 – 910 900,00 – областной бюджет;
 – 7 530 016,00 руб. – местный бюджет;
 2023 год* – 19 743 580,00 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 17 845 500,00 руб. – федеральный бюджет;
 – 910 900,00 руб. – областной бюджет;
 – 987 180,00 руб. – местный бюджет;
 2024 год* – 21 830 740,00 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 19 828 300,00 руб. – федеральный бюджет;
 – 910 900,00 руб. – областной бюджет;
 – 1 091 540,00 руб. – местный бюджет;
 3) финансирование мероприятия «Создание цифровой
 платформы вовлечения граждан в решение вопросов городского
 развития «Активный горожанин», предусмотренной базовыми
 и дополнительными требованиями к умным городам согласно
 стандарту «Умный город» (закупка дополнительных сервисов)» –
 3 966 632,97 руб., в том числе по источникам финансирования:
 – 3 358 272,31 руб. – федеральный бюджет;
 – 568 487,27 руб. – областной бюджет;
 – 39 873,39 руб. – местный бюджет, в том числе по годам:
 2020 год – 3 966 632,97 руб., в том числе по источникам

финансирования: – 3 358 272,31 руб. – федеральный бюджет;
 – 568 487,27 руб. – областной бюджет;
 – 39 873,39 руб. – местный бюджет;
 4) финансирование мероприятия «Создание комплексной
 системы обеспечения и онлайн мониторинга общественной
 безопасности, включая организацию постоянного видеонаблюдения
 с использованием системы видеоаналитики, в общественной
 территории Парка культуры и отдыха в городе Снежинске (стандарт
 «Умный город», внедрение дополнительных сервисов)» – 3 260 408,00
 руб., в том числе по источникам финансирования:
 – 3 092 400,80 руб. – федеральный бюджет,
 – 135 403,12 руб. – областной бюджет,
 – 32 604,08 руб. – местный бюджет, в том числе по годам:
 2021 год – 3 260 408,00 руб., в том числе по источникам
 финансирования:
 – 3 092 400,80 руб. – федеральный бюджет,
 – 135 403,12 руб. – областной бюджет,
 – 32 604,08 руб. – местный бюджет;
 5) финансирование мероприятия «Создание системы
 автоматизированного контроля за работой коммунальной техники,
 предусмотренной базовыми и дополнительными требованиями к
 умным городам (стандарт «Умный город)» – 2 222 803,73 руб., в том
 числе: по источникам финансирования:
 – 2 108 263,76 руб. – федеральный бюджет;
 – 92 311,93 руб. – областной бюджет;
 – 22 228,04 руб. – местный бюджет;
 в том числе по годам:
 2021 год – 2 222 803,73 руб., в том числе по источникам
 финансирования: – 2 108 263,76 руб. – федеральный бюджет;
 – 92 311,93 руб. – областной бюджет;
 – 22 228,04 руб. – местный бюджет.
 * - Объем финансирования в Программе на 2022, 2023 и 2024
 гг. представлен в соответствии с заключенным Соглашением с
 Министерством строительства и инфраструктуры Челябинской
 области от 24.01.2022 № 75746000-1-2022-001.
 ** - Фактическое освоение в 2018 г. по мероприятию п. 2.2
 составило - 1 291 979,56 руб. В ноябре 2019 года мероприятие
 выполнено. Предусмотренные Программой финансовые средства
 освоены в полном объеме.
 *** - В соответствии с «Протоколом от 01.06.2021 № 4 заседания
 общественной комиссии Снежинского городского округа по итогам
 проведения рейтингового голосования за выбор общественных
 территорий, планируемых к благоустройству в 2022 году, на единой
 федеральной платформе для онлайн голосования» финансирование
 мероприятия «Благоустройство территории микрорайона 17 у
 школы № 135» перенесено с 2022 года на 2024 год.

2. Раздел 3 «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в
 новой редакции:
 «Реализацию мероприятий Программы предполагается
 осуществлять за счет средств федерального, областного и местного
 бюджетов. Также в Программе представлены средства, необходимые
 для реализации мероприятий.
 Общий объем финансирования программы в 2018 - 2024 годы –
 271 596 852,02 руб., в т.ч. по источникам финансирования:
 – 237 346 899,43 руб. – федеральный бюджет;
 – 19 959 700,57 руб. – областной бюджет;
 – 14 290 252,02 руб. – местный бюджет;
 – 0 руб. – средства, необходимые для реализации мероприятий;
 в т.ч. по годам:
 2018 год – 14 972 600,00 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 12 087 000,00 руб. – федеральный бюджет,
 – 2 835 600,00 руб. – областной бюджет,
 – 50 000,00 руб. – местный бюджет;
 2019 год – 62 979 600,00 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 60 412 399,43 руб. – федеральный бюджет;
 – 2 517 200,57 руб. – областной бюджет;
 – 50 000,00 руб. – местный бюджет;
 2020 год – 67 230 476,13 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 56 474 200,00 руб. – федеральный бюджет;
 – 9 559 900,00 руб. – областной бюджет;
 – 1 196 376,13 руб. – местный бюджет;
 2021 год – 58 553 439,89 руб. руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 52 854 000,00 руб. – федеральный бюджет;
 – 2 314 300,00 руб. – областной бюджет;
 – 3 385 139,89 руб. – местный бюджет;
 2022 год* – 26 286 416,00 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 17 845 500,00 руб. – федеральный бюджет;
 – 910 900,00 – областной бюджет;
 – 7 530 016,00 руб. – местный бюджет;
 2023 год* – 19 743 580,00 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 17 845 500,00 руб. – федеральный бюджет;
 – 910 900,00 руб. – областной бюджет;
 – 987 180,00 руб. – местный бюджет;
 2024 год* – 21 830 740,00 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 19 828 300,00 руб. – федеральный бюджет;
 – 910 900,00 руб. – областной бюджет;
 – 1 091 540,00 руб. – местный бюджет;
 Из общего объема:
 1) финансирование мероприятий по благоустройству дворовых
 территорий – 9 521 116,41 руб., в т.ч. по источникам финансирования:
 – 7 686 155,65 руб. – федеральный бюджет;

– 1 803 165,63 руб. – областной бюджет;
 – 31 795,13 руб. – местный бюджет;
 в т.ч. по годам:
 2018 год – 9 521 116,41 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 7 686 155,65 руб. – федеральный бюджет;
 – 1 803 165,63 руб. – областной бюджет;
 – 31 795,13 руб. – местный бюджет;
 2019 год – 0 руб.;
 2020 год – 0 руб.;
 2021 год – 0 руб.;
 2022 год* – 0 руб.;
 2023 год* – 0 руб.;
 2024 год* – 0 руб.;

2) финансирование мероприятий по благоустройству
 общественных территорий – 252 625 890,91 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования:
 – 221 101 806,91 руб. – федеральный бюджет;
 – 17 360 332,62 руб. – областной бюджет;
 – 14 163 751,38 руб. – местный бюджет;
 – 0 руб., – средства, необходимые для реализации;
 в т.ч. по годам:
 2018 год – 5 451 483,59 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 4 400 844,35 руб. – федеральный бюджет;
 – 1 032 434,37 руб. – областной бюджет;
 – 18 204,87 руб. – местный бюджет;
 2019 год – 62 979 600,00 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 60 412 399,43 руб. – федеральный бюджет;
 – 2 517 205,7 руб. – областной бюджет;
 – 50 000,00 руб. – местный бюджет;
 2020 год – 63 263 843,16 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 53 115 927,69 руб. – федеральный бюджет;
 – 8 991 412,73 руб. – областной бюджет;
 – 1 156 502,74 руб. – местный бюджет;
 2021 год – 53 070 228,16 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 47 653 335,44 руб. – федеральный бюджет;
 – 2 086 584,95 руб. – областной бюджет;
 – 3 330 307,77 руб. – местный бюджет;
 2022 год* – 26 286 416,00 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 17 845 500,00 руб. – федеральный бюджет;
 – 910 900,00 руб. – областной бюджет;
 – 7 530 016,00 руб. – местный бюджет;
 2023 год* – 19 743 580,00 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 17 845 500,00 руб. – федеральный бюджет;
 – 910 900,00 руб. – областной бюджет;
 – 987 180,00 руб. – местный бюджет;
 2024 год* – 21 830 740,00 руб., в т.ч. по источникам
 финансирования: – 19 828 300,00 руб. – федеральный бюджет;
 – 910 900,00 руб. – областной бюджет;
 – 1 091 540,00 руб. – местный бюджет;

3) финансирование мероприятия «Создание цифровой
 платформы вовлечения граждан в решение вопросов городского
 развития «Активный горожанин», предусмотренной базовыми
 и дополнительными требованиями к умным городам согласно
 стандарту «Умный город» (закупка дополнительных сервисов)» –
 3 966 632,97 руб., в том числе по источникам финансирования:
 – 3 358 272,31 руб. – федеральный бюджет;
 – 568 487,27 руб. – областной бюджет;

– 39 873,39 руб. – местный бюджет, в том числе по годам:
 2020 год – 3 966 632,97 руб., в том числе по источникам
 финансирования:
 – 3 358 272,31 руб. – федеральный бюджет;
 – 568 487,27 руб. – областной бюджет;
 – 39 873,39 руб. – местный бюджет;

4) финансирование мероприятия «Создание комплексной
 системы обеспечения и онлайн мониторинга общественной
 безопасности, включая организацию постоянного видеонаблюдения
 с использованием системы видеоаналитики, в общественной
 территории Парка культуры и отдыха в городе Снежинске (стандарт
 «Умный город», внедрение дополнительных сервисов)» – 3 260 408,00
 руб., в том числе по источникам финансирования:
 – 3 092 400,80 руб. – федеральный бюджет,
 – 135 403,12 руб. – областной бюджет,
 – 32 604,08 руб. – местный бюджет, в том числе по годам:
 2021 год – 3 260 408,00 руб., в том числе по источникам
 финансирования:
 – 3 092 400,80 руб. – федеральный бюджет,
 – 135 403,12 руб. – областной бюджет,
 – 32 604,08 руб. – местный бюджет;

5) финансирование мероприятия «Создание системы
 автоматизированного контроля за работой коммунальной техники,
 предусмотренной базовыми и дополнительными требованиями к
 умным городам (стандарт «Умный город»)» – 2 222 803,73 руб., в том
 числе по источникам финансирования:
 – 2 108 263,76 руб. – федеральный бюджет,
 – 92 311,93 руб. – областной бюджет,
 – 22 228,04 руб. – местный бюджет,
 в том числе по годам:
 2021 год – 2 222 803,73 руб., в том числе по источникам
 финансирования:
 – 2 108 263,76 руб. – федеральный бюджет,
 – 92 311,93 руб. – областной бюджет,
 – 22 228,04 руб. – местный бюджет.

* - Объем финансирования в Программе на 2022, 2023 и 2024
 гг. представлен в соответствии с заключенным Соглашением с
 Министерством строительства и инфраструктуры Челябинской
 области от 24.01.2022 № 75746000-1-2022-001.

** - Фактическое освоение в 2018 г. по мероприятию п. 2.2
 составило - 1 291 979,56 руб. В ноябре 2019 года мероприятие
 выполнено. Предусмотренные Программой финансовые средства
 освоены в полном объеме.

*** - В соответствии с «Протоколом от 01.06.2021 № 4 заседания
 общественной комиссии Снежинского городского округа по итогам
 проведения рейтингового голосования за выбор общественных
 территорий, планируемых к благоустройству в 2022 году, на единой
 федеральной платформе для онлайн голосования» финансирование
 мероприятия «Благоустройство территории микрорайона 17 у
 школы № 135» перенесено с 2022 года на 2024 год.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
 к муниципальной Программе
 «Формирование современной
 городской среды
 Снежинского городского округа»
 на 2018-2024 годы

Перечень основных мероприятий Программы														
№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Объем финансирования, руб.								Бюджето-получатель/исполнитель	Связь с индикаторами реализации Программы (№ 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.*				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Задача 1 Программы: Повышение уровня благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов (МКД)														
1.	Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов	Всего	9 521 116,41	9 521 116,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МКУ «УГХ СТО» 1	1	
		ФБ	7 686 155,65	7 686 155,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		ОБ	1 803 165,63	1 803 165,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
		МБ	31 795,13	31 795,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Задача 2 Программы: Повышение уровня благоустройства общественных территорий (наиболее социально значимых территорий общего пользования)														
2.	Благоустройство общественных территорий, в т.ч.:	Всего:	252 625 890,91	5 451 483,59	62 979 600,00	63 263 843,16	53 070 228,16	26 286 416,00	19 743 580,00	21 830 740,00				Постановление Правительства РФ от 10.02.2017 № 169 (ред. от 28.04.2017) «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации»
		ФБ	221 101 806,91	4 400 844,35	60 412 399,43	53 115 927,69	47 653 335,44	17 845 500,00	17 845 500,00	19 828 300,00				
		ОБ	17 360 332,62	1 032 434,37	2 517 205,7	8 991 412,73	2 086 584,95	910 900,00	910 900,00	910 900,00				
		МБ	14 163 751,38	18 204,87	50 000,00	1 156 502,74	3 330 307,77	7 530 016,00	987 180,00	1 091 540,00				
		Средства, необходимые для реализации мероприятий	0,00			0,00	0,00	0,00						

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска № 38 (752) 24 августа 2022 года

2.1.	Комплексное благоустройство территории Парка культуры и отдыха в г. Снежинске (4 этап)	Всего:	195 619 622,38		59 558 707,06	63 057 687,16	50 660 228,16	22 343 000,00	0,00	0,00	МКУ «УГХ СГО»/ МКУ «СЗСР»	3	Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды» (с изменениями от 16.12.2017 №1578) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской
		ФБ	175 745 714,01		57 130 950,88	53 115 927,69	47 653 335,44	17 845 500,00					
		ОБ	14 369 369,73		2 380 472,05	8 991 412,73	2 086 584,95	910 900,00					
		МБ	5 504 538,64		47 284,13	950 346,74	920 307,77	3 586 600,00					
		Средства, необходимые для реализации мероприятия	0,00										
2.2.	Комплексное благоустройство территории Парка культуры и отдыха в г. Снежинске (проектно-изыскательские работы)	Всего:	3 110 000,00				1 760 000,00	1 350 000,00			МКУ «УГХ СГО»/ МКУ «СЗСР»	4	
		ФБ	0,00				0,00	0,00					
		ОБ	0,00				0,00	0,00					
		МБ	3 110 000,00				1 760 000,00	1 350 000,00					
		Средства, необходимые для реализации мероприятия	0,00										

2.3.	Восстановление благоустройства на территории Парка культуры и отдыха в г. Снежинске	Всего:	2 593 416,00					2 593 416,00			МКУ «УГХ СГО»/ МКУ «СЗСР»	3	
		ФБ											
		ОБ											
		МБ	2 593 416,00					2 593 416,00					
2.4.	Благоустройство спуска к озеру Синара от бульвара Диолковского**	Всего:	9 078 532,53	5 451 483,59	3 420 892,94	206 156,00					МКУ «УГХ СГО»/ МКУ «СЗСР»	3	Федерации от 24.04.2019 № 235/пр «Об Утверждении методических рекомендаций по цифровизации городского хозяйства»
		ФБ	7 682 292,90	4 400 844,35	3 281 448,55	0,00							
		ОБ	1 169 162,89	1 032 434,37	136 728,52	0,00							
		МБ	227 076,74	18 204,87	2 715,87	206 156,00							
2.5.	Благоустройство территории микрорайона 17 у школы № 135***	Всего:	9 199 159,00					0,00	9 199 159,00		МКУ «УГХ СГО»/ МКУ «СЗСР»	3	
		ФБ	8 355 359,87					0,00	8 355 359,87				
		ОБ	383 840,13						383 840,13				
		МБ	459 959,00					0,00	459 959,00				
		Средства, необходимые для реализации мероприятия	0,00				0,00	0,00					

2.6.	Благоустройство территории микрорайона 18 у школы № 117	Всего:	26 053 266,72					13 421 685,72	12 631 581,00		МКУ «УГХ СГО»/ МКУ «СЗСР»	3	
		ФБ	23 604 311,03					12 131 370,90	11 472 940,13				
		ОБ	1 146 289,69					619 229,82	527 059,87				
		МБ	1 302 666,00					671 085,00	631 581,00				
		Средства, необходимые для реализации мероприятия	0,00				0,00						
2.7.	Благоустройство сквера Ветеранов боевых действий	Всего:	6 321 894,28					6 321 894,28			МКУ «УГХ СГО»/ МКУ «СЗСР»	3	
		ФБ	5 714 129,10					5 714 129,10					
		ОБ	291 670,18					291 670,18					
		МБ	316 095,00					316 095,00					
		Средства, необходимые для реализации мероприятия	0,00				0,00						

Задача 5. Обеспечение оперативного реагирования по устранению последствий погодных явлений и аварийных ситуаций, снижения расходов на топливо, улучшения качества выполняемых работ по уборке территории города													
6.	Создание системы автоматизированного контроля за работой коммунальной техники, предусмотренной базовыми и дополнительными требованиями к умным городам (стандарт «Умный город»). Челябинская область, г.Снежинск, ул.Свердлова, д.24	Всего:	2 222 803,73					2 222 803,73			МКУ «УГХ СГО»		
		ФБ	2 108 263,76					2 108 263,76					
		ОБ	92 311,93					92 311,93					
		МБ	22 228,04					22 228,04					
ИТОГО:		271 596 852,02	14 972 600,00	62 979 600,00	67 230 476,13	58 553 439,89	26 286 416,00	19 743 580,00	21 830 740,00				
в том числе с разбивкой по источникам финансирования:													
	ФБ	237 346 899,43	12 087 000,00	60 412 399,43	56 474 200,00	52 854 000,00	17 845 500,00	17 845 500,00	19 828 300,00				
	ОБ	19 959 700,57	2 835 600,00	2 517 200,57	9 559 900,00	2 314 300,00	910 900,00	910 900,00	910 900,00				
	МБ	14 290 252,02	50 000,00	50 000,00	1 196 376,13	3 385 139,89	7 530 016,00	987 180,00	1 091 540,00				
	Средства, необходимые для реализации мероприятий	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
в том числе по бюджетополучателям:													
	МКУ «УГХ СГО»	270 946 852,02	14 972 600,00	62 979 600,00	67 230 476,13	57 903 439,89	26 286 416,00	19 743 580,00	21 830 740,00				
	МКУ «УКМП»	650 000,00				650 000,00							

* - Объем финансирования в Программе на 2022, 2023 и 2024 гг. представлен в соответствии с заключенным Соглашением с Министерством строительства и инфраструктуры Челябинской области от 24.01.2022 № 75746000-1-2022-001.
 ** - Фактическое освоение в 2018 г. по мероприятию п.2.2 составило - 1 291 979,56 руб. В ноябре 2019 года мероприятие выполнено. Предусмотренные Программой финансовые средства освоены в полном объеме.
 *** - В соответствии с «Протоколом №4 от 01.06.2021 заседания общественной комиссии Снежинского городского округа по итогам проведения рейтингового голосования за выбор общественных территорий, планируемых к благоустройству в 2022 году, на единой федеральной платформе для онлайн голосования» финансирование мероприятия «Благоустройство территории микрорайона 17 у школы №135» перенесено с 2022 года на 2024 год.

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 01.06.2022 № 784 О создании Снежинского городского лесничества и установлении его границ	2
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 01.06.2022 № 785 О внесении изменений в муниципальную Программу «Развитие системы гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций» на 2019-2024 гг.	40
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 02.06.2022 № 807 О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 17.03.2020 № 318	41
ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 02.06.2022 № 807 О временном ограничении движения транспортных средств в городе Снежинске	42
ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАДОУ № 7	42
ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАДОУ № 21	48