

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска



№ 52 (766) • НОЯБРЬ 2022

23 НОЯБРЯ 2022 г.

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

Интернет-версия: <http://www.snzadm.ru/>

ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 16.11.2022 № 1849

О создании и утверждении состава согласительной комиссии

2

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 16.11.2022 № 1851

О предоставлении в 2022 году субсидий садоводческим, огородническим некоммерческим товариществам в Снежинском городском округе

3

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 16.11.2022 № 1852

О внесении изменений в постановление главы города Снежинска Челябинской области от 17.06.2009 № 847

4

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 16.11.2022 № 1853

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 12.11.2013 № 1677

4

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 22.11.2022 № 1867

Об утверждении административного регламента «Согласование вывода источников тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации»

5

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 17.11.2022 № 488-р

О создании оперативного штаба

24

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 22.11.2022 № 492-р

О назначении денежного поощрения (премии) имени академика Б.В.Литвинова в 2022 году

24

РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 17.11.2022 № 105

О награждении Почетной грамотой Снежинского городского округа и Благодарностью Собрания депутатов Снежинского городского округа

25

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 17.11.2022 № 106

Об условиях приватизации муниципального имущества - пиролизной. Назначение: нежилое здание. Площадь: общая 235 кв. м. Этажность: 3. Адрес: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Кирова, д.14

25

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 17.11.2022 № 107

26

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 17.11.2022 № 108

Об условиях приватизации муниципального имущества - здание сарая, назначение: нежилое. Площадь: общая 50 кв. м. Количество этажей: 1. Адрес (местоположение): Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Мамина-Сибиряка, 6, стр.1

26

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 17.11.2022 № 109

26

Об условиях приватизации муниципального имущества - нежилое помещение Площадь, м²: 982.7 Номер этажа: Этаж № 1 – 3. Адрес (местоположение): Челябинская область, г. Снежинск, ул. Мамина-Сибиряка, д. 8 помещение № 5

Об условиях приватизации муниципального имущества - Нежилое помещение – гараж. Площадь: 25,5 кв. м. Местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Ломинского, ГСПК-30, блок № 1, гараж №6

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 17.11.2022 № 110

27

Об условиях приватизации муниципального имущества - нежилое помещение. Этаж: 1. Площадь, м² 53.4. Адрес (местоположение): Челябинская область. Снежинск. ул. Мамина-Сибиряка. д. 15а. кв. 1

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 17.11.2022 № 111

27

О согласии на выдвижение кандидатур в Совет директоров АО «Городской рынок»

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 17.11.2022 № 112

27

О согласии на выдвижение кандидатур в Совет директоров ООО «Школьное питание»

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 17.11.2022 № 113

28

О согласии на выдвижение кандидатур в Наблюдательный совет и Ревизионную комиссию АО «Трансэнерго»

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 17.11.2022 № 114

28

Об утверждении Положения «О муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Снежинского городского округа»

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 17.11.2022 № 115

34

Об утверждении Положения «О специальном денежном поощрении (подарке) Собрания депутатов Снежинского городского округа одаренным детям и талантливой молодежи»

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 17.11.2022 № 116

40

О внесении изменений в Порядок установления тарифов (цен, платы) на услуги (работы), регулирование которых относится к полномочиям органов местного самоуправления Снежинского городского округа

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 17.11.2022 № 117

40

Об утверждении состава городской тарифной комиссии

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 16.11.2022 № 1849

**О создании и утверждении состава
согласительной комиссии**

На основании обращения Садоводческого некоммерческого товарищества «Одуванчик» от 14.10.2022 (вх. № 4282) о направлении извещения о начале проведения комплексных кадастровых работ, финансируемых за счет внебюджетных средств, в границах территории Садоводческого некоммерческого товарищества «Одуванчик» (земельный участок с кадастровым № 74:40:0104004:1), в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства имущества и природных ресурсов Челябинской области от 25.03.2020 № 68-П «Об утверждении типового регламента работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Челябинской области», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать согласительную комиссию по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Снежинского городского округа.
2. Утвердить состав согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Снежинского городского округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить регламент работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Снежинского городского округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа: www.snzadm.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа К.В.Кудряшова.

Глава Снежинского
городского округа

А.С.Пульников

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Снежинского городского округа

СОСТАВ

согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Снежинского городского округа

Пульников А.С.	-	глава Снежинского городского округа, председатель согласительной комиссии
Кудряшов К.В.	-	заместитель главы городского округа, заместитель председателя согласительной комиссии
Болотова Е.В.	-	начальник отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю МКУ «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»
Кретов С.Г.	-	председатель МКУ «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» (в случае невозможности личного участия Кретова С.Г. – заместитель председателя МКУ «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» Тобольков С.Н.)
Марьясова Е.А.	-	заместитель начальника управления градостроительства администрации города Снежинска
Орлова С.А.	-	главный специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю МКУ «Комитет по управлению имуществом города Снежинска», секретарь комиссии
Шеглова С.М.	-	начальник отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности управления градостроительства администрации города Снежинска
По согласованию	-	представитель Министерства имущества Челябинской области
По согласованию	-	представитель Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области
По согласованию	-	представитель саморегулируемой организации СРО МСКИ, членом которой является кадастровый инженер
По согласованию	-	представители правлений садоводческих, огороднических или дачных некоммерческих объединений граждан

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению администрации
Снежинского городского округа

РЕГЛАМЕНТ

работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Снежинского городского округа

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Регламент работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ разработан в соответствии с положениями статьи 42.10 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Федеральный закон № 221-ФЗ) и устанавливает общие положения по формированию, составу и порядку работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Снежинского городского округа (далее – согласительная комиссия).
2. Согласительная комиссия формируется в порядке требований ч. 1 - 4 статьи 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ в течение двадцати рабочих дней со дня заключения контракта на выполнение комплексных кадастровых работ или со дня получения извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ в случае финансирования выполнения таких работ за счет внебюджетных средств.
3. Целью работы согласительной комиссии является согласование местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ.

II. ПОЛНОМОЧИЯ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ

4. К полномочиям согласительной комиссии относятся:
 - 1) рассмотрение возражений заинтересованных лиц, указанных в части 3 статьи 39 Федерального закона № 221-ФЗ, относительно местоположения границ земельных участков;
 - 2) подготовка заключения согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений заинтересованных лиц, указанных в части 3 статьи 39 Федерального закона № 221-ФЗ, относительно местоположения границ земельных участков, в том числе о нецелесообразности изменения проекта карты-плана территории в случае необоснованности таких возражений или о необходимости изменения исполнителем комплексных кадастровых работ карты-плана территории в соответствии с такими возражениями;
 - 3) оформление акта согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ;
 - 4) разъяснение заинтересованным лицам, указанным в части 3 статьи 39 Федерального закона № 221-ФЗ, возможности разрешения земельного спора о местоположении границ земельных участков в судебном порядке.

III. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ

5. Председатель согласительной комиссии:
 - 1) осуществляет общее руководство деятельностью согласительной комиссии;
 - 2) председательствует на заседаниях согласительной комиссии;
 - 3) распределяет обязанности между членами согласительной комиссии;
 - 4) назначает дату заседания согласительной комиссии;
 - 5) осуществляет общий контроль за деятельностью согласительной комиссии;
 - 6) осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности согласительной комиссии.
6. В отсутствие председателя согласительной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя согласительной комиссии.
7. Секретарь согласительной комиссии:
 - 1) ведет протокол заседания согласительной комиссии, оформляет протокол заседания согласительной комиссии;
 - 2) готовит материалы к заседанию согласительной комиссии и проекты принимаемых решений;
 - 3) информирует членов согласительной комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний согласительной комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания согласительной комиссии, не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания;
 - 4) выполняет иные, связанные с деятельностью согласительной комиссии поручения председателя согласительной комиссии или заместителя председателя согласительной комиссии.
8. Члены согласительной комиссии обязаны:
 - 1) принимать участие в подготовке заседаний согласительной комиссии в соответствии с поручением председателя согласительной комиссии;
 - 2) принимать участие в заседаниях согласительной комиссии.

9. Заседание согласительной комиссии правомочно, если на нем присутствует две трети от установленного числа членов согласительной комиссии. При необходимости на заседании согласительной комиссии могут присутствовать представители структурных подразделений администрации Снежинского городского округа, иные заинтересованные лица. Допускается возможность участия членов согласительной комиссии в заседании с использованием систем видео-конференц-связи.

10. Согласительная комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов согласительной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

11. В случае несогласия с принятым на заседании решением члены согласительной комиссии имеют право излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания согласительной комиссии.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ

12. Согласительная комиссия формируется на период выполнения комплексных кадастровых работ и прекращает свою деятельность после утверждения уполномоченным органом карты-плана территории.

13. В целях согласования местоположения границ земельных участков, являющихся объектами комплексных кадастровых работ и расположенных в границах территории выполнения этих работ, согласительная комиссия проводит заседание, на которое в установленном частью 8 статьи 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ порядке приглашаются заинтересованные лица, указанные в части 3 статьи 39 Федерального закона № 221-ФЗ и исполнитель комплексных кадастровых работ.

14. Извещение о проведении заседания согласительной комиссии по форме, установленной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 23.04.2015 № 254, содержащее в том числе уведомление о завершении подготовки проекта карты-плана территории, публикуется, размещается и направляется заказчиком комплексных кадастровых работ в случае, если выполнение комплексных кадастровых работ финансируется за счет бюджетных средств, или органом, уполномоченным на утверждение карты-плана территории, в случае, если выполнение комплексных кадастровых работ финансируется за счет внебюджетных средств, способами, установленными статьей 42.7 Федерального закона № 221-ФЗ для опубликования, размещения и направления извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ, не менее чем за пятнадцать рабочих дней до дня проведения первого заседания.

15. Проект карты-плана территории, подготовленный исполнителем работ по форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 21.11.2016 № 734 «Об установлении формы карты-плана территории и требований к ее подготовке, формы акта согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ и требований к его подготовке» (далее – Приказ № 734), направляется в согласительную комиссию заказчиком комплексных кадастровых работ в соответствии с частью 9 статьи 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ.

16. Согласительная комиссия обеспечивает ознакомление заинтересованных лиц с проектом карты-плана территории, в том числе в форме документа на бумажном носителе, в соответствии с регламентом работы согласительной комиссии.

17. На заседании согласительной комиссии представляется проект карты-плана территории, разъясняются результаты выполнения комплексных кадастровых работ, порядок согласования местоположения границ земельных участков и регламент работы согласительной комиссии.

18. При выполнении комплексных кадастровых работ согласование местоположения границ проводится в отношении земельных участков, местоположение границ которых подлежит

обязательному согласованию в соответствии с Федеральным законом № 221-ФЗ.

19. Возражения заинтересованных лиц, указанных в части 3 статьи 39 Федерального закона № 221-ФЗ, относительно местоположения границ земельного участка, указанного в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ, могут быть представлены в письменной форме в согласительную комиссию в период со дня опубликования извещения о проведении заседания согласительной комиссии до дня проведения данного заседания, а также в течение тридцати пяти рабочих дней со дня проведения первого заседания согласительной комиссии. Возражения относительно местоположения границ земельного участка должны содержать сведения, указанные в части 15 статьи 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ.

20. При согласовании местоположения границ или частей границ земельного участка в рамках выполнения комплексных кадастровых работ местоположение таких границ или их частей считается:

1) согласованным, если возражения относительно местоположения границ или частей границ земельного участка не представлены заинтересованными лицами, указанными в части 3 статьи 39 Федерального закона № 221-ФЗ, а также если местоположение таких границ или частей границ земельного участка установлено на основании вступившего в законную силу судебного акта, в том числе в связи с рассмотрением земельного спора о местоположении границ земельного участка;

2) спорным, если возражения относительно местоположения границ или частей границ земельного участка представлены заинтересованными лицами, указанными в части 3 статьи 39 Федерального закона № 221-ФЗ, за исключением случаев, когда земельный спор о местоположении границ земельного участка был разрешен в судебном порядке.

21. По результатам работы согласительной комиссии составляется протокол заседания согласительной комиссии по форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 20.04.2015 № 244 «Об утверждении формы и содержания протокола заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ», а также оформляется заключение согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков.

22. Акт согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ, форма которого установлена приказом № 734, и заключение согласительной комиссии, указанное в пункте 2 части 6 статьи 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ, оформляются согласительной комиссией в форме документов на бумажном носителе, которые хранятся в сформировавшем ее органе местного самоуправления.

23. В течение двадцати рабочих дней со дня истечения срока представления возражений, предусмотренных частью 14 статьи 42.10 Федерального закона № 221-ФЗ, согласительная комиссия направляет в орган, уполномоченный на утверждение карты-плана территории, для утверждения оформленный исполнителем комплексных кадастровых работ проект карты-плана территории в окончательной редакции и необходимые для его утверждения материалы заседания согласительной комиссии.

V. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ О МЕСТОПОЛОЖЕНИИ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

24. Земельные споры о местоположении границ земельных участков, не урегулированные в результате согласования местоположения границ земельных участков, в отношении которых выполнены комплексные кадастровые работы, после оформления акта согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ разрешаются в судебном порядке.

25. Наличие или отсутствие утвержденного заключения согласительной комиссии не препятствует обращению в суд для разрешения земельных споров о местоположении границ земельных участков, расположенных на территории, на которой выполняются комплексные кадастровые работы.

акты Российской Федерации», постановлением администрации Снежинского городского округа от 04.06.2021 № 785 Об утверждении Положения «О порядке предоставления субсидий в целях возмещения затрат, произведенных за счет целевых взносов на инженерное обеспечение территорий садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ в Снежинском городском округе», с учетом решения постоянно действующей Комиссии по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат, произведенных за счет целевых взносов на инженерное обеспечение территорий садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан в Снежинском городском округе (протокол от 02.11.2022 № 1, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 16.11.2022 № 1851

О предоставлении в 2022 году субсидий садоводческим, огородническим некоммерческим товариществам в Снежинском городском округе

В целях оказания финансовой поддержки садоводческим, огородническим некоммерческим товариществам в Снежинском городском округе и зарегистрированным в качестве юридических лиц, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить субсидии в целях возмещения затрат, произведенных за счет целевых взносов на инженерное обеспечение территорий садоводческих, огороднических

некоммерческих товариществ в Снежинском городском округе, и зарегистрированным в качестве юридических лиц:

- Садоводческому некоммерческому товариществу № 1 (ИНН 7423016452) в размере 190 705 рублей 23 копейки за счет иных межбюджетных трансфертов местным бюджетам на оказание поддержки садоводческим некоммерческим товариществам;
- Садоводческому некоммерческому товариществу № 2 (ИНН 7423008275) в размере 84 115 рублей 56 копеек за счет иных межбюджетных трансфертов местным бюджетам на оказание поддержки садоводческим некоммерческим товариществам;
- Садоводческому некоммерческому товариществу № 6 (ИНН 7423007730) в размере 224 530 рублей 35 копеек за счет иных межбюджетных трансфертов местным бюджетам на оказание поддержки садоводческим некоммерческим товариществам;
- Садоводческому потребительскому кооперативу № 7 (ИНН 7423008170) в размере 277 373 рубля 29 копеек за счет иных межбюджетных трансфертов местным бюджетам на оказание поддержки садоводческим некоммерческим товариществам;
- Садоводческому некоммерческому товариществу № 9 (ИНН 7423007715) в размере 211 585 рублей 89 копеек за счет иных межбюджетных трансфертов местным бюджетам на оказание поддержки садоводческим некоммерческим товариществам;
- Садоводческому товариществу собственников недвижимости № 10 «Итуль» (ИНН 7423007560) в размере 277 373 рубля 29 копеек за счет иных межбюджетных трансфертов местным бюджетам на оказание поддержки садоводческим некоммерческим товариществам;
- Садоводческому некоммерческому товариществу № 18 (ИНН 7423008081) в размере 182 166 рублей 57 копеек за счет

иных межбюджетных трансфертов местным бюджетам на оказание поддержки садоводческим некоммерческим товариществам;

- Потребительскому кооперативу «Садово-огороднический кооператив «Сокол» (ИНН 7423007553) в размере 121 776 рублей 53 копейки за счет иных межбюджетных трансфертов местным бюджетам на оказание поддержки садоводческим некоммерческим товариществам;
- Садоводческому некоммерческому товариществу «Лесной» (ИНН 7459011440) в размере 277 373 рубля 29 копеек, в т.ч. 5 000 рублей 00 копеек за счет средств местного бюджета и 272 373 рубля 29 копеек за счет иных межбюджетных трансфертов местным бюджетам на оказание поддержки садоводческим некоммерческим товариществам.

2. Руководителю МКУ «Финансовое управление Снежинского городского округа» (Круглик Н.Ю.) финансирование субсидий произвести в пределах средств, предусмотренных в бюджете города на оказание поддержки садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ в Снежинском городском округе на 2022 год.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска в рубрике «Поддержка садоводам».

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

Глава Снежинского
городского округа

А.С.Пульников

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 16. 11. 2022 № 1852

О внесении изменений в постановление главы города Снежинска Челябинской области от 17.06.2009 № 847

В связи с внесением изменений Федеральным законом от 08.06.2020 № 169-ФЗ в Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», предусматривающих возможность оказания мер государственной поддержки, в том числе имущественной, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление главы города Снежинска Челябинской области «Об утверждении Порядка формирования, ведения Перечня земельных участков, предназначенных для

передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, об утверждении Перечня земельных участков, предназначенных для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» от 17.06.2009 № 847 (в редакции от 03.08.2022 № 1201), изложив по всему тексту наименование Перечня земельных участков, предназначенных для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в следующей редакции «Перечень земельных участков, предназначенных для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

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

Глава Снежинского
городского округа

А.С.Пульников

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 16. 11. 2022 № 1853

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 12.11.2013 № 1677

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Челябинской области от 06.10.2022 № 543-П «О дополнительных мерах социальной поддержки семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации», постановлением Губернатора Челябинской области от 07.11.2022 № 295 «О внесении изменения в постановление Губернатора Челябинской области от 23.01.2007 № 19», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в Порядок обращения родителей (законных представителей) за компенсацией части платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и выплаты компенсации (далее

– Порядок), утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 12.11.2013 № 1677 (с изменениями) «Об организации компенсационных выплат родителям (законным представителям) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Снежинска» следующие изменения:

дополнить Порядок пунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1. Установить следующий размер компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Челябинской области (далее

именуются – образовательные организации), не возмещаемой в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», родителям (законным представителям), являющимся одной из сторон договора об осуществлении присмотра и ухода за детьми в образовательных организациях:

сто процентов размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, не превышающей размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на

территории Челябинской области, утвержденный постановлением Правительства Челябинской области от 11.01.2016 № 2-П «Об утверждении максимальной размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Челябинской области»».

2. Установить, что настоящее постановление распространяется

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 22.11.2022 № 1867

Об утверждении административного регламента «Согласование вывода источников тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2012 № 889 «О выводе в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей», учитывая постановление администрации Снежинского городского округа от 03.06.2013 № 758 «Об утверждении Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) муниципального образования «Город Снежинск» (в редакции от 19.06.2020 № 750, с изменениями от 16.07.2020 № 884, от 27.07.2020 № 920, от 27.10.2020 № 1328, от 02.04.2021 № 416, от 21.05.2021 № 700, от 09.06.2021 № 805, от 08.07.2021 № 953, от 16.09.2021 № 1227, от 14.10.2021 № 1366, от 19.10.2021 № 1380, от 04.03.2022 № 318, от 19.04.2022 № 590, от 12.05.2022 № 695), руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации, расположенных на территории Снежинского городского округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Внести в постановление администрации Снежинского городского округа от 03.06.2013 № 758 «Об утверждении Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) муниципального образования «Город Снежинск» (в редакции от 19.06.2020 № 750, с изменениями от 16.07.2020 № 884, от 27.07.2020 № 920, от 27.10.2020 № 1328, от 02.04.2021 № 416, от 21.05.2021 № 700, от 09.06.2021 № 805, от 08.07.2021 № 953, от 16.09.2021

№ 1227, от 14.10.2021 № 1366, от 19.10.2021 № 1380, от 04.03.2022 № 318, от 19.04.2022 № 590, от 12.05.2022 № 695), изменение, дополнив его пунктом 134 следующего содержания:

«XII. Муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа»

134	Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации, расположенных на территории Снежинского городского округа	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 06.09.2012 № 889 «О выводе в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей»
-----	---	---

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.

Исполняющий обязанности главы Снежинского городского округа

Д.А.Шарыгин

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Снежинского городского округа

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации, расположенных на территории Снежинского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления

на правоотношения, возникшие с 06.10.2022.

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

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

Глава Снежинского городского округа

А.С.Пульников

муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации, расположенных на территории Снежинского городского округа» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур при ее предоставлении.

1.2. Регламент не распространяется на вывод в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, которые используются исключительно для нужд их владельцев и с использованием которых не осуществляется теплоснабжение иных потребителей.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

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

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

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»; Федеральный закон Российской Федерации от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон Российской Федерации от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов»; постановление Правительства Российской Федерации

от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 06.09.2012 № 889 «О выводе в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей»;

приказ Госстроя РФ от 06.09.2000 № 203 «МДС 41-6.2000.

Организационно-методические рекомендации по подготовке к проведению отопительного периода и повышению надежности систем коммунального теплоснабжения в городах и населенных пунктах Российской Федерации»;

приказ Минэнерго России от 24.03.2003 № 115 «Об утверждении Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок».

1.4. Заявителем является физическое или юридическое лицо - собственники или иные законные владельцы источников тепловой энергии, тепловых сетей (объектов), а также уполномоченные этими собственниками лица и организации, уполномоченные на эксплуатацию бесхозяйных объектов, обратившиеся с заявлением о рассмотрении вывода в ремонт тепловых сетей и источников тепловой энергии (далее – заявление) или с уведомлением о выводе тепловых сетей и источников тепловой энергии из эксплуатации (далее – уведомление).

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. Информацию по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе исполнения, можно получить:

а) в МКУ «Управлении городского хозяйства Снежинского городского округа (далее – управление) в каб. 209 по адресу: 456770, г. Снежинск, ул. Ленина, д. 30. График работы: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00;

б) с использованием средств телефонной связи по номерам телефона: (35146) 92570, электронной почте kgkhsnezhinsk@mail.ru;

в) на информационном стенде;

г) посредством ответов на письменные обращения, поступившие по адресу: 456770, Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Ленина 30;

д) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://snzadm.ru>;

1.5.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения:

1.5.2.1. При ответах на устные обращения, телефонные звонки по вопросам предоставления муниципальной услуги (о ходе ее исполнения) специалисты управления подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое

должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен

телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.2.2. Письменный ответ на обращение по вопросам предоставления муниципальной услуги (о ходе ее исполнения) излагается в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), номера телефона исполнителя и направляется в виде почтового отправления или иным способом, указанным в обращении. Ответ направляется заявителю по адресу, указанному в обращении. Поступившие обращения регистрируются в день поступления.

Срок подготовки и направления ответа на обращение составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации такого обращения.

Обращение по вопросам предоставления муниципальной услуги (о ходе ее исполнения) регистрируется в системе электронного документооборота в день поступления обращения.

1.5.2.3. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги (о ходе ее исполнения), поступившие в электронной форме, исполняются в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 1.5.2.2 подраздела 1.5 раздела 1 настоящего Регламента.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации, расположенных на территории Снежинского городского округа (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Снежинска в лице МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа» (далее – управление).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. В случае вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт выдача заявителю:

2.3.1.1. Письма о направлении сводного годового плана ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей (далее – письмо о направлении сводного годового плана ремонтов).

2.3.1.2. Письма с измененным сводным годовым планом ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей (далее – письмо о направлении измененного сводного годового плана ремонтов).

2.3.1.3. Письма с мотивированным отказом от согласования корректировки сводного годового плана ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей (далее – письмо об отказе в корректировке сводного годового плана ремонтов).

2.3.2. В случае вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловой сети выдача заявителю:

2.3.2.1. Письма с решением о согласовании вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей (далее – письмо о согласовании вывода из эксплуатации).

2.3.2.2. Письма с требованием о приостановлении вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловой сети не более чем на 3 года (далее – письмо о приостановлении вывода из эксплуатации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. В случае вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт с формированием сводного годового плана ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей (далее – сводный план) не более 39 рабочих дней со дня поступления заявления в управление, в том числе:

прием заявок на вывод объектов в плановый ремонт – до 10 октября года, предшествующего планируемому;
разработка проекта сводного плана – не позднее 30 октября года, предшествующего планируемому;
направление проекта сводного плана заявителям и единой теплоснабжающей организации для представления предложений – до 7 ноября года, предшествующего планируемому;
утверждение сводного плана – до 30 ноября года, предшествующего планируемому;
направление заявителям утвержденного сводного плана в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

2.4.2. В случае изменения сводного плана:

направление заявителям измененного сводного плана в течение 10 дней со дня поступления заявок на внесение изменений в сводный план;

направление заявителям мотивированного отказа от согласования корректировки сводного плана - в течение 5 дней со дня поступления заявок на внесение изменений в сводный план.

2.4.3. В случае вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловой сети в течение 37 календарных дней со дня поступления уведомления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги: предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Регламента.

2.6. Документы и информация, предоставляемые заявителем самостоятельно:

2.6.1. В случае вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт:

2.6.1.1. При подаче заявления на вывод в плановый ремонт:
1) заявление по форме согласно приложению 1 к Регламенту, в котором указываются:

а) данные о заявителе, содержащие следующие сведения:

для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; адрес регистрации по месту жительства; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; адрес регистрации по месту жительства; основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

для юридических лиц: полное наименование юридического лица; основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц; фактический адрес местонахождения юридического лица; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

для представителя заявителя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); реквизиты документов (документа) (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), подтверждающих его личность и полномочия; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

б) способ получения результата предоставления муниципальной услуги (лично, по почтовому адресу или по адресу электронной почты – при наличии);

в) наименование источников тепловой энергии и тепловых сетей с указанием оборудования, требующего ремонта, и их местонахождение;

г) сроки проведения ремонта;

д) виды ремонта;

е) перечень объектов потребителей тепловой энергии с указанием места нахождения указанных объектов, телпоснабжение которых может быть ограничено или прекращено вследствие проведения ремонта;

ж) уведомление субъекта оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике о включении оборудования в годовой график ремонта объектов диспетчеризации (в случае если электростанция или оборудование электростанции, функционирующие в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, соответствуют положениям пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 06.09.2012 № 889 «О выводе в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей»);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае, если заявку подает представитель заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если заявку подает представитель заявителя).

2.6.1.2. При подаче заявления на внесение изменений в сводный план:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к Регламенту, в котором указываются:

а) данные о заявителе, содержащие следующие сведения:

для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; адрес регистрации по месту жительства; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; адрес регистрации по месту жительства; основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

для юридических лиц: полное наименование юридического лица; основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц; фактический адрес местонахождения юридического лица; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

для представителя заявителя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); реквизиты документов (документа) (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), подтверждающих его личность и полномочия; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

б) способ получения результата предоставления муниципальной услуги (лично, по почтовому адресу или по адресу электронной почты – при наличии);

в) наименование источников тепловой энергии и тепловых сетей с указанием оборудования, требующего ремонта, и их местонахождение;

г) сроки проведения ремонта;

д) виды ремонта;

е) причины и обоснование предлагаемых изменений в сводный план, в том числе в части продления сроков ремонта;

ж) подтверждение согласования с субъектом оперативно-

диспетчерского управления в электроэнергетике изменения сроков вывода в ремонт (в случае если электростанция или оборудование

электростанции, функционирующие в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, соответствуют положениям пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 06.09.2012 № 889 «О выводе в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей»);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае, если заявку подает представитель заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если заявку подает представитель заявителя).

2.6.2. В случае вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловой сети:

1) уведомление по форме согласно приложению 3 к Регламенту (направляется в управление не менее чем за 8 месяцев до планируемого вывода из эксплуатации), в котором указываются:

а) данные о заявителе, содержащие следующие сведения:
для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; адрес регистрации по месту жительства; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; адрес регистрации по месту жительства; основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

для юридических лиц: полное наименование юридического лица; основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц; фактический адрес местонахождения юридического лица; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес; для представителя заявителя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); реквизиты документов (документа) (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), подтверждающих его личность и полномочия; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

б) способ получения результата предоставления муниципальной услуги (лично, по почтовому адресу или по адресу электронной почты – при наличии);

в) наименование источников тепловой энергии и тепловых сетей с указанием оборудования, выводимого из эксплуатации, и их местонахождение;

г) сроки и причины вывода объектов из эксплуатации в случае, если такой вывод не обоснован в схеме теплоснабжения;

д) потребители тепловой энергии, теплоснабжение которых может быть прекращено или ограничено в связи с выводом из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей;

е) письменные согласования вывода тепловых сетей из эксплуатации, полученные от всех потребителей тепловой энергии, указанных в уведомлении, в том числе потребителей в многоквартирных домах в случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений, либо уведомления о вручении почтовых отправлений, направленных потребителям, если потребители не направили собственнику или иному законному владельцу тепловых сетей в течение 15 дней со дня получения уведомления согласование в форме согласия с выводом из эксплуатации тепловых сетей или разногласия в случае возможного ограничения или прекращения теплоснабжения;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае, если заявку подает представитель заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если заявку подает представитель заявителя).

2.6.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.4. В случае если документы, указанные в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 Регламента, не представлены заявителем, такие документы запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Заявитель вправе направить (подать) заявление (уведомление) и прилагаемые документы по своему выбору, одним из следующих способов:

а) почтовым отправлением по адресу: 456770, Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Ленина 30, получатель МКУ «УГХ СГО».

в случае направления заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов по почте их копии должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) при личном обращении по адресу: 456770, Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Ленина 30, получатель МКУ «УГХ СГО». График работы: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00;

в) в электронной форме с использованием единого

портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru), регионального портала государственных и муниципальных услуг Челябинской области,

официального сайта администрации Снежинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с учетом требований, установленных подразделом 2.16 раздела 2 настоящего Регламента;

г) Через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между областным государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» и Администрацией Снежинского городского округа.

место нахождения и почтовый адрес: 456770, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 1;

телефоны 8 (35146) 3-50-71, 3-70-35,

официальный сайт: mfc@snzadm.ru;

график работы:

понедельник – с 09.00 до 20.00 (без перерыва);

вторник – пятница – с 09.00 до 19.00 (без перерыва);

суббота – с 09.00 до 13.00 (без перерыва);

воскресенье – выходной день.

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

заявителем не представлены документы, которые в соответствии с подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Регламента заявитель должен представить самостоятельно;

копии представленных заявителем в соответствии с подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Регламента документов не соответствуют оригиналам;

документы написаны карандашом, имеют повреждения, не поддаются прочтению;

заявитель не относится к категории лиц, указанных в подразделе 1.4 раздела 1 настоящего Регламента;

заявление (уведомление) подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного документа;

в заявлении (уведомлении) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы.

Заявителю предлагается принять меры по устранению выявленных недостатков, пояснить, что возврат документов не препятствует повторному обращению для предоставления муниципальной услуги.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

заявление (уведомление) подано с нарушением требований, установленных в подразделе 2.6 раздела 2, пункте 3.7.3 подраздела 3.7 раздела 3 настоящего Регламента.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги и получении результата муниципальной услуги, для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Регистрация заявления (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления в управление.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.14.1. Центральный вход в здание, где расположено управление, оборудуется вывеской с указанием его наименования. Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета.

Территория, прилегающая к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

2.14.2. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным нормам и правилам.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста управления.

На информационных стендах содержится следующая обязательная информация:

наименование муниципальной услуги;

полное наименование управления, почтовый адрес, график

работы, телефон для получения информации о процедуре

предоставления муниципальной услуги;

адрес сайта администрации города Снежинска;

описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;
 выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
 перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 образец заполнения заявления (уведомления) о предоставлении сведений по форме согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему Регламенту;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.
 Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

Места для заполнения заявлений (уведомлений) и приема граждан специалистами управления оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений (уведомлений) и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Каждое рабочее место специалиста управления должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехники, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

2.14.3. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) и семьям, имеющим в их составе детей-инвалидов, должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе:

- 1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;
- 2) допуск в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- 3) возможность самостоятельного или с помощью специалистов управления, предоставляющих услуги, передвижения в месте предоставления услуги;
- 4) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих услуги.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями доступности услуги являются:

- а) наличие различных способов получения информации о правилах предоставления услуги;
- б) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества услуги являются:

- а) упорядочение административных процедур и административных действий;
- б) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в электронной форме.

2.16.1. Подача заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа на официальном сайте администрации города Снежинска (snzadm.ru) осуществляется путем авторизации заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.16.2. Заявление (уведомление) о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (выданной удостоверяющим центром, аккредитованным Минцифры России в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи») лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

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

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

- прием и регистрация заявления (уведомления) с прилагаемыми документами либо отказ в приеме и регистрации заявления (уведомления) с прилагаемыми документами по основаниям, указанным в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Регламента;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в т.ч. с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение заявления (уведомления) на соответствие требованиям настоящего Регламента с учетом ответа, полученного на межведомственный запрос, выявление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю писем в соответствии с разделом 2.3. раздела 2 (далее – писем).

3.2. Прием и регистрация заявления (уведомления) с прилагаемыми документами либо отказ в приеме и регистрации заявления (уведомления) с прилагаемыми документами по основаниям, указанным в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Регламента.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение управлением заявления (уведомления) в соответствии с подразделами 2.6.1, 2.6.2 раздела 2 настоящего Регламента.

3.2.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявления (уведомления).

3.2.3. В случае поступления заявления (уведомления) в ходе личного приема заявителю предоставляется подтверждение регистрации заявления (уведомления) с указанием регистрационного номера и даты регистрации посредством проставления отметки специалистом управления в день обращения на экземпляре заявления (уведомления) заявителя.

3.2.4. В случае получения заявления (уведомления) почтовым отправлением подтверждение о его получении и регистрации заявителю не направляется. О результатах получения заявления (уведомления) заявитель может получить информацию в управлении способом, указанным в пункте 1.5.1 подраздела 1.5 раздела 1 настоящего Регламента.

3.2.5. В случае получения заявления (уведомления) в форме электронного документа специалистом управления направляется уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления (уведомления), дату его получения, а также перечень наименований файлов, представленных в электронной форме документов с указанием количества документов (файлов).

Уведомление направляется по адресу электронной почты, указанному в заявлении (уведомлении) (в случае если заявитель указал адрес электронной почты), в день получения управлением заявления (уведомления).

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления (уведомления) - в день поступления в управление.

3.2.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления (уведомления).

3.3. Направление межведомственного информационного запроса и получение ответа на него.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, являются регистрация управлением заявления (уведомления) и необходимость получения документов и информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия для проверки достоверности представленных заявителем документов и информации.

3.3.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления, в должностные обязанности которого входит осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3. Специалист управления осуществляет подготовку и направление соответствующих межведомственных запросов и обеспечивает получение ответов на них.

3.3.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявки.

3.3.5. Выполнение административной процедуры по направлению межведомственного запроса не требуется в случае рассмотрения заявления на внесение изменений в сводный план.

3.3.6. Результатом административной процедуры является направление межведомственных информационных запросов и получение ответов на них.

3.4. Рассмотрение заявления (уведомления) на соответствие требованиям настоящего Регламента с учетом ответа, полученного на межведомственный запрос, выявление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является регистрация управлением заявления (уведомления).

3.4.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления, в должностные обязанности которого входит рассмотрение заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов.

3.4.3. Специалист управления проверяет заявление (уведомление) и прилагаемые к нему документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего Регламента, а также на предмет выявления наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в подразделе 2.10 раздела 2 настоящего Регламента.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня получения заявления (уведомления).

3.4.5. Результатом административной процедуры является установление соответствия (несоответствия) заявления (уведомления) и прилагаемых документов требованиям,

установленным настоящим Регламентом, выявление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Выдача (направление) заявителю писем.

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, являются специалист управления, в должностные обязанности которых входит подготовка писем.

3.5.3. В случае установления соответствия заявления (уведомления) и прилагаемых документов требованиям, установленным подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, управление выдает письма:

3.5.3.1. В случае вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и формировании сводного плана по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

3.5.3.2. В случае внесения изменения в сводный годовой план по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

3.5.3.3. В случае отказа в корректировке внесения изменения в сводный годовой план по форме согласно приложению 6.

3.5.3.4. В случае вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловой сети по форме согласно приложению 7.

3.5.3.5. В случае требования о приостановлении вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей согласно приложению 8 к настоящему Регламенту.

3.5.4. В случае несоответствия заявления (уведомления) и прилагаемых документов требованиям, установленным подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, управление отказывает в выдаче писем. Отказ оформляется на бланке письма управления.

3.5.5. Письма о формировании, корректировке, отказе в корректировке сводного плана подписываются начальником управления энергообеспечения, топлива, инженерных коммуникаций, в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности. Письма о выводе из эксплуатации, о приостановлении вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловой сети подписываются заместителем главы города по городскому хозяйству, в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности.

3.5.6. Письма выдаются заявителю способом, указанным в заявлении (уведомлении) о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.7. Срок исполнения административной процедуры со дня завершения административной процедуры, указанной в подразделе 3.4 раздела 3, с учетом сроков оказания муниципальной услуги согласно пунктам 2.4.1.-2.4.3. настоящего Регламента составляет:

3.5.7.1. В случае вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и формирования сводного плана не менее 30 рабочих дней.

3.5.7.2. В случае согласования корректировки изменения сводного плана – 8 календарных дней.

3.5.7.3. В случае отказа в согласовании корректировки сводного плана – 3 календарных дня.

3.5.7.4. В случае вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловой сети 26 календарных дней.

3.5.8. Результатом административной процедуры является выдача писем.

3.5.9. Отказ в выдаче писем не препятствует повторному обращению заявителя после устранения недостатков, послуживших основанием для отказа.

Повторное обращение заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном для подачи заявления (уведомления) на бумажном носителе и в электронном виде в соответствии с Регламентом.

3.6. Выполнение административных процедур в электронной форме осуществляется с учетом следующих особенностей:

3.6.1. Со дня поступления заявления (уведомления), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, управление в течение 2 дней обязано провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

3.6.2. Проверка квалифицированной подписи может осуществляться управлением самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.6.3. В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, управление в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме и рассмотрении заявления (уведомления) и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 №

63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

3.6.4. После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с заявлением (уведомлением) о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первоначального обращения.

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

3.7. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Управление с заявлением с приложением документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (в случае, если заявление подает представитель заявителя) и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подает представитель заявителя).

3.7.1. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

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

3.7.3. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Управление с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание согласно Приложению 9 к настоящему Административному регламенту.

3.7.4. Управление при получении заявления, указанного в подпункте 3.7.3 пункта 3.7 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.5. Управление обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.6. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.7.3 пункта 3.7 настоящего подраздела. Исправленные документы направляются заявителю (уполномоченному представителю) в срок не превышающий 2 рабочих дней со дня устранения опечаток и ошибок.

Подраздел «Порядок выдачи дубликата, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги»

3.8. Порядок выдачи дубликата результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе обратиться в Управление с заявлением о выдаче дубликатов:

3.8.1. В случае вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт выдача заявителю:

а) Письма о направлении сводного годового плана ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей (далее – письмо о направлении сводного годового плана ремонтов);

б) Письма с измененным сводным годовым планом ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей (далее – письмо о направлении измененного сводного годового плана ремонтов);

в) Письма с мотивированным отказом от согласования корректировки сводного годового плана ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей (далее – письмо об отказе в корректировке сводного годового плана ремонтов).

3.8.2. В случае вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловой сети выдача заявителю:

а) Письма с решением о согласовании вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей (далее – письмо о согласовании вывода из эксплуатации);

б) Письма с требованием о приостановлении вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловой сети не более чем на 3 года (далее – письмо о приостановлении вывода из эксплуатации).

Форма данного заявления приведена в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата, установленных пунктом 3.10 настоящего Административного регламента, Управление выдает дубликат документов, указанных в подпунктах 3.8.1 и 3.8.2 пункта 3.8. настоящего регламента заверенный специалистом в установленном порядке.

Дубликаты документов направляются заявителю в порядке, указанном заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата:

заявитель не является лицом, в отношении которого принято решение об оказании муниципальной услуги;

заявитель не является лицом, обладающим соответствующими полномочиями от лица, в отношении которого принято решение об оказании муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного

Регламента

4.1. Общий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента осуществляет руководитель МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа», а в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, осуществляется

главным инженером и (или) начальником отдела строительства и инженерной инфраструктуры МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа».

Контроль положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет главный инженер МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа».

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главным инженером и (или) начальником отдела строительства и инженерной инфраструктуры МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа».

4.2. По результатам осуществления текущего контроля должностным лицам управления даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их исполнение.

4.3. Контроль за выполнением положений настоящего Регламента предусматривает проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов, утверждаемых управлением. Внеплановые проверки проводятся в связи с обращениями граждан, физических и юридических лиц.

4.4. Должностные лица управления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за выполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

4.5. Контроль за соблюдением качества оказания муниципальной услуги осуществляется заместителем главы Снежинского городского округа по городскому хозяйству или лицом, исполняющим его обязанности, организующим и контролирующим деятельность управления.

4.6. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего Регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего Регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, правовыми актами администрации Снежинского городского округа.

4.7. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной

(муниципальной) услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

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

Подобные замечания и предложения граждан, их объединений и организаций могут быть направлены почтовым отправлением в Уполномоченный орган, Управление, на адрес электронной почты Уполномоченного органа, Управления, переданы в бумажном виде в Уполномоченный орган, Управление.

Должностные лица Уполномоченного органа, Управления принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения, в срок, не превышающий 30 календарных дней, способом, указанным для получения, перечисленным в пункте 4.7 настоящего Административного регламента.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений администрации Снежинского городского округа, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе

предоставления муниципальной услуги.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра или работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, урегулирован Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, предусмотренных или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Снежинского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Снежинского городского округа в исправлении допущенных им 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 Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, зарегистрированная в установленном порядке.

5.3. Жалоба подается в письменной или электронной форме в администрацию Снежинского городского округа.

Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих управления при предоставлении муниципальной услуги рассматривается начальником управления по адресу: 456770, г. Снежинск, ул. Ленина, д. 30, телефон (35146) 92570, адрес электронной почты: kgkhsnezhinsk@mail.ru.

Жалобы на решения, принятые начальником управления, подаются:

заместителю главы Снежинского городского округа по городскому хозяйству по адресу: 456770, г. Снежинск, ул. Свердлова 24, телефон (35146) 9-25-10;

главе Снежинского городского округа по адресу: 456770, г. Снежинск, ул. Свердлова 24.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего может быть направлена (подана) одним из способов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, либо принята при личном приеме заявителя, либо уполномоченного представителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;
сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом 5.3 раздела 5 настоящего Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

несоответствие жалобы требованиям, установленным подразделом 5.5 раздела 5 настоящего Регламента;

содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению;

по существу жалобы имеется вступивший в законную силу судебный акт.

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня письменного обращения.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.8 раздела 5 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы с учетом статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.11. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации Снежинского городского округа и информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявлений (уведомлений) о предоставлении муниципальной услуги.

«Жалоба, поступившая в администрацию Снежинского городского округа или управление, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 со дня ее регистрации.».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода
источников тепловой
энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации,
расположенных на территории
Снежинского городского округа»

Форма

В МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа»

от заявителя (представителя заявителя):

(Ф.И.О. (отчество указывается при наличии),

адрес регистрации по месту жительства,
реквизиты документа, удостоверяющего личность

(наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан),

полное наименование юридического лица,
адрес фактического местонахождения
юридического лица,

реквизиты документов, подтверждающих
личность и полномочия представителя

заявителя (наименование документа,
номер документа, кем и когда выдан)

Контактные данные заявителя
(представителя заявителя):

(почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер
контактного телефона)

ЗАЯВКА

В соответствии со статьей 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» прошу согласовать вывод в плановый ремонт _____,

(наименование источника тепловой энергии, тепловых сетей с
указанием оборудования, требующего ремонта)

расположенного по адресу _____
(указывается полный адрес)

Планируемые сроки ремонта _____
(число, месяц, год)

Виды ремонта _____

Прошу уведомить о результате рассмотрения заявления:

Выбранный способ направления результата услуги отметить знаком «X»	в виде бумажного документа		в виде электронного документа
	При личном обращении	Почтовым отправлением	Посредством электронной почты (при наличии)
Способ направления результата услуги			(адрес электронной почты)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации, расположенных на территории Снежинского городского округа.

Приложения: (согласно подп. е), ж) части 1, частям 2 и 3 пункта 2.6.1.1 подр. 2.6 разд. 2 Регламента; выписка из ЕГРН предоставляется по инициативе заявителя согласно пункту 2.6.3 Регламента):

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

«_____» _____ 20__ г.
Подпись заявителя _____ Дата составления заявления

«_____» «_____» _____ 20__ г.
№ вх. письма, дата регистрации заявления

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода
источников тепловой
энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации,
расположенных на территории
Снежинского городского округа»

Форма

В МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа»

от заявителя (представителя заявителя):

(Ф.И.О. (отчество указывается при наличии),

адрес регистрации по месту жительства,
реквизиты документа, удостоверяющего личность

(наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан),

полное наименование юридического лица,
адрес фактического местонахождения
юридического лица,

реквизиты документов, подтверждающих личность и полномочия представителя

заявителя (наименование документа, номер документа, кем и когда выдан)

Контактные данные заявителя (представителя заявителя):

(почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона)

личность и полномочия представителя

заявителя (наименование документа, номер документа, кем и когда выдан)

Контактные данные заявителя (представителя заявителя):

(почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона)

ЗАЯВКА

Прошу внести изменения в Сводный годовой план ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей на 20__ год _____

(наименование источника тепловой энергии, тепловых сетей с указанием оборудования, требующего ремонта) расположенного по адресу _____ (указывается полный адрес)

в связи с _____ (указываются причины и обоснование предлагаемых изменений в сводный план, в том числе в части продления сроков ремонта)

Предлагаемые сроки ремонта

(число, месяц, год)

Виды ремонта _____

Прошу уведомить о результате рассмотрения заявления:

Выбранный способ направления результата услуги отметить знаком «X»	В виде бумажного документа		В виде электронного документа
	При личном обращении	Почтовым отправлением	Посредством электронной почты (при наличии)
Способ направления результата услуги			(адрес электронной почты)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации, расположенных на территории Снежинского городского округа.

Приложения (согласно подп. ж) части 1, частям 2 и 3 пункта 2.6.1.2 подп. 2.6 разд. 2 Регламента; выписка из ЕГРН предоставляется по инициативе заявителя согласно пункту 2.6.3 Регламента):

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

20__ г.

Подпись заявителя

Дата составления заявления

«__» «__» 20__ г.

№ вх. письма, дата регистрации заявления

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации, расположенных на территории Снежинского городского округа»

Форма

В МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа»

от заявителя (представителя заявителя):

(Ф.И.О. (отчество указывается при наличии),

адрес регистрации по месту жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность

(наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан),

полное наименование юридического лица, адрес фактического местонахождения юридического лица,

реквизиты документов, подтверждающих

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», пунктом 14 Правил вывода в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2012 № 889, прошу согласовать вывод из эксплуатации _____

(наименование источника тепловой энергии, тепловых сетей с указанием оборудования, выводимого из эксплуатации) расположенного по адресу _____ (указывается полный адрес)

в связи с _____ (указываются причины вывода объекта из эксплуатации)

Сроки вывода объекта из эксплуатации

(число, месяц, год)

Прошу уведомить о результате рассмотрения Уведомления:

Выбранный способ направления результата услуги отметить знаком «X»	В виде бумажного документа		В виде электронного документа
	При личном обращении	Почтовым отправлением	Посредством электронной почты (при наличии)
Способ направления результата услуги			(адрес электронной почты)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации, расположенных на территории Снежинского городского округа.

Приложения (согласно подп. з) части 1, частям 2 и 3 пункта 2.6.2 подп. 2.6 разд. 2 Регламента; выписка из ЕГРН предоставляется по инициативе заявителя согласно пункту 2.6.3 Регламента):

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

«__» «__» 20__ г.
Подпись заявителя _____ Дата составления заявления

«__» «__» 20__ г.
№ вх. письма, дата регистрации заявления

В уведомлении должны быть указаны потребители тепловой энергии, теплоснабжение которых может быть прекращено или ограничено в связи с выводом из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей.

Пункт 16 Постановления Правительства РФ от 06.09.2012 № 889 «О выводе в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей» (вместе с «Правилами вывода в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей»)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации, расположенных на территории Снежинского городского округа»

О направлении сводного годового плана ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей

МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа», рассмотрев заявление _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) заявителя)

о согласовании вывода в плановый ремонт _____

(наименование источника тепловой энергии, тепловых сетей с указанием оборудования, требующего ремонта) расположенного по адресу _____

(указывается полный адрес)
направляет сводный годовой план ремонтов источников
тепловой энергии и тепловых сетей на 20____ год.

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

Должностное лицо управления (Ф.И.О. (отчество указывается
при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода
источников тепловой
энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации,
расположенных на территории
Снежинского городского округа»

О направлении измененного
сводного годового плана ремонтов
источников тепловой энергии
и тепловых сетей

МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского
округа», рассмотрев заявление _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О (отчество указывается
при наличии) заявителя)
о внесении изменений в сводный план ремонтов
источников тепловой энергии и тепловых сет
ей _____,

(наименование источника тепловой энергии, тепловых сетей с
указанием оборудования, требующего ремонта)
расположенного по адресу _____
(указывается полный адрес)
направляет измененный сводный годовой план ремонтов
источников тепловой энергии и тепловых сетей на 20____ год.

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

Должностное лицо управления (Ф.И.О. (отчество указывается
при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода
источников тепловой
энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации,
расположенных на территории
Снежинского городского округа»

Об отказе в корректировке
сроков вывода в ремонт
источников тепловой энергии
и тепловых сетей

МКУ «Управление городского хозяйства
Снежинского городского округа», рассмотрев заявление _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О (отчество указывается
при наличии) заявителя)
о внесении изменений в сводный план ремонтов
источников тепловой энергии и тепловых сет
ей _____,

(наименование источника тепловой энергии, тепловых сетей с
указанием оборудования, требующего ремонта)
расположенного по адресу _____

(указывается полный адрес)
сообщает об отказе в корректировке сводного годового плана
ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей на 20____
год в связи _____
(мотивированная причина отказа в корректировке сроков
вывода в ремонт источника тепловой энергии, тепловых сетей)

Должностное лицо управления (Ф.И.О. (отчество указывается
при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода
источников тепловой
энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации,
расположенных на территории
Снежинского городского округа»

О согласовании вывода
из эксплуатации
источников тепловой энергии
и тепловых сетей

Администрация Снежинского
городского округа, рассмотрев обращен
ие _____.

(наименование юридического лица, Ф.И.О (отчество указывается
при наличии) заявителя)
о выводе из эксплуатации _____

(наименование источника тепловой энергии, тепловых сетей с
указанием оборудования, выводимого из эксплуатации)
расположенного по адресу _____

(указывается полный адрес)
согласовывает вывод из эксплуатации указанного источника
(тепловых сетей).

Должностное лицо администрации города (заместитель главы
города по городскому хозяйству (Ф.И.О. (отчество указывается при
наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода
источников тепловой
энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации,
расположенных на территории
Снежинского городского округа»

О приостановлении
вывода из эксплуатации
источников тепловой энергии
и тепловых сетей

Администрация Снежинского
городского округа, рассмотрев обращен
ие _____.

(наименование юридического лица, Ф.И.О (отчество указывается
при наличии) заявителя)
о выводе из эксплуатации _____

(наименование источника тепловой энергии, тепловых сетей с
указанием оборудования, выводимого из эксплуатации)
расположенного по адресу _____

(указывается полный адрес)
сообщает,
что в настоящее время от данного источника (тепловых сетей)
осуществляется теплоснабжение следующих объектов: _____

(указываются полные адреса)
В случае вывода из эксплуатации _____

(наименование источника тепловой энергии, тепловых сетей)
указанные объекты останутся без теплоснабжения.

В связи с наличием угрозы возникновения дефицита
тепловой энергии для потребителей тепловой энергии,
теплотребляющие установки которых подключены к источнику
(тепловым сетям) администрация города вынуждена отказать в
согласовании вывода объекта из эксплуатации и потребовать
приостановку вывода на 3 года.

Должностное лицо администрации города (заместитель главы
города по городскому хозяйству (Ф.И.О. (отчество указывается при
наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода
источников тепловой
энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации,
расположенных на территории
Снежинского городского округа»

ФОРМА
В МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского
городского округа»
от _____ (Ф.И.О.
полностью для гражданина; полное наименование
для юридического лица)

(ОГРН для юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН заявителя, в т.ч. для гражданина)

(Ф.И.О., полностью, должность представителя юридического лица)

(документ, реквизиты документа (серия, номер, выдавший орган, дата выдачи) удостоверяющего личность или подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя)

Адрес: _____
(местонахождение для юридического лица, адрес места жительства гражданина)

Тел: _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

ЗАЯВЛЕНИЕ об исправлении технической ошибки

Прошу устранить техническую ошибку, допущенную в результате оказания муниципальной услуги по заявлению № _____ от ____

указание на их описание описки либо технической ошибки

Приложение:

№ п/п	Наименование документа	Наименование прикладываемого документа	Кол-во листов
1.			
2.			
3.			
4.			

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации, расположенных на территории Снежинского городского округа»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 16.11.2022 № 1867

Об утверждении административного регламента «Согласование вывода источников тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2012 № 889 «О выводе в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей», учитывая постановление администрации Снежинского городского округа от 03.06.2013 № 758 «Об утверждении Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) муниципального образования «Город Снежинск» (в редакции от 19.06.2020 № 750, с изменениями от 16.07.2020 № 884, от 27.07.2020 № 920, от 27.10.2020 № 1328, от 02.04.2021 № 416, от 21.05.2021 № 700, от 09.06.2021 № 805, от 08.07.2021 № 953, от 16.09.2021 № 1227, от 14.10.2021 № 1366, от 19.10.2021 № 1380, от 04.03.2022 № 318, от 19.04.2022 № 590, от 12.05.2022 № 695), руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации, расположенных на территории Снежинского городского округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Внести в постановление администрации Снежинского городского округа от 03.06.2013 № 758 «Об утверждении Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) муниципального образования «Город Снежинск» (в редакции от 19.06.2020 № 750, с изменениями от 16.07.2020 № 884, от 27.07.2020 № 920, от 27.10.2020 № 1328, от 02.04.2021 № 416, от 21.05.2021 № 700, от 09.06.2021 №

ФОРМА
в МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа»
от _____ (Ф.И.О.)
полностью для гражданина; полное наименование для юридического лица)

(ОГРН для юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН заявителя, в т.ч. для гражданина)

(Ф.И.О., полностью, должность представителя юридического лица)

(документ, реквизиты документа (серия, номер, выдавший орган, дата выдачи) удостоверяющего личность или подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя)

Адрес: _____
(местонахождение для юридического лица, адрес места жительства гражданина)

Тел: _____
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче дубликата
Прошу выдать дубликат решения об оказании муниципальной услуги:

№	Орган, выдавший решение	Номер документа	Дата документа

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
(дата)	(подпись) (Ф.И.О.)

805, от 08.07.2021 № 953, от 16.09.2021 № 1227, от 14.10.2021 № 1366, от 19.10.2021 № 1380, от 04.03.2022 № 318, от 19.04.2022 № 590, от 12.05.2022 № 695), изменение, дополнив его пунктом 134 следующего содержания:

«XII. Муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа»

134	Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации, расположенных на территории Снежинского городского округа	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 06.09.2012 № 889 «О выводе в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей»
-----	---	---

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.

Исполняющий обязанности главы Снежинского городского округа

Д.А.Шарыгин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Снежинского городского округа

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации, расположенных на территории Снежинского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации, расположенных на территории Снежинского городского округа» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления

муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур при ее предоставлении.

1.2. Регламент не распространяется на вывод в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, которые используются исключительно для нужд их владельцев и с использованием которых не осуществляется теплоснабжение иных потребителей.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

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

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

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

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

Федеральный закон Российской Федерации от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 06.09.2012 № 889 «О выводе в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей»;

приказ Госстроя РФ от 06.09.2000 № 203 «МДС 41-6.2000.

Организационно-методические рекомендации по подготовке к проведению отопительного периода и повышению надежности систем коммунального теплоснабжения в городах и населенных пунктах Российской Федерации»;

приказ Минэнерго России от 24.03.2003 № 115 «Об утверждении Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок».

1.4. Заявителем является физическое или юридическое лицо - собственники или иные законные владельцы источников тепловой энергии, тепловых сетей (объектов), а также уполномоченные этими собственниками лица и организации, уполномоченные на эксплуатацию бесхозяйных объектов, обратившиеся с заявлением о рассмотрении вывода в ремонт тепловых сетей и источников тепловой энергии (далее – заявление) или с уведомлением о выводе тепловых сетей и источников тепловой энергии из эксплуатации (далее – уведомление).

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. Информацию по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе исполнения, можно получить:

а) в МКУ «Управлении городского хозяйства Снежинского городского округа (далее – управление) в каб. 209 по адресу: 456770, г. Снежинск, ул. Ленина, д. 30. График работы: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00;

б) с использованием средств телефонной связи по номерам телефона: (35146) 92570, электронной почте kgkhsnezhinsk@mail.ru;

в) на информационном стенде;

г) посредством ответов на письменные обращения, поступившие по адресу: 456770, Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Ленина 30;

д) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://snzadm.ru>;

1.5.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения:

1.5.2.1. При ответах на устные обращения, телефонные звонки по вопросам предоставления муниципальной услуги (о ходе ее исполнения) специалисты управления подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое

должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.2.2. Письменный ответ на обращение по вопросам предоставления муниципальной услуги (о ходе ее исполнения) излагается в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя и направляется в виде почтового отправления или иным способом, указанным в обращении. Ответ направляется заявителю по адресу, указанному в обращении. Поступившие обращения регистрируются в день поступления.

Срок подготовки и направления ответа на обращение составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации такого обращения.

Обращение по вопросам предоставления муниципальной услуги (о ходе ее исполнения) регистрируется в системе электронного

документооборота в день поступления обращения.

1.5.2.3. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги (о ходе ее исполнения), поступившие в электронной форме, исполняются в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 1.5.2.2 подраздела 1.5 раздела 1 настоящего Регламента.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации, расположенных на территории Снежинского городского округа (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Снежинска в лице МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа» (далее – управление).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. В случае вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт выдача заявителю:

2.3.1.1. Письма о направлении сводного годового плана ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей (далее – письмо о направлении сводного годового плана ремонтов).

2.3.1.2. Письма с измененным сводным годовым планом ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей (далее – письмо о направлении измененного сводного годового плана ремонтов).

2.3.1.3. Письма с мотивированным отказом от согласования корректировки сводного годового плана ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей (далее – письмо об отказе в корректировке сводного годового плана ремонтов).

2.3.2. В случае вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловой сети выдача заявителю:

2.3.2.1. Письма с решением о согласовании вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей (далее – письмо о согласовании вывода из эксплуатации).

2.3.2.2. Письма с требованием о приостановлении вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловой сети не более чем на 3 года (далее – письмо о приостановлении вывода из эксплуатации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. В случае вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт с формированием сводного годового плана ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей (далее – сводный план) не более 39 рабочих дней со дня поступления заявления в управление, в том числе:

прием заявок на вывод объектов в плановый ремонт – до 10 октября года, предшествующего планируемому;

разработка проекта сводного плана – не позднее 30 октября года, предшествующего планируемому;

направление проекта сводного плана заявителям и единой теплоснабжающей организации для представления предложений – до 7 ноября года, предшествующего планируемому;

утверждение сводного плана – до 30 ноября года, предшествующего планируемому;

направление заявителям утвержденного сводного плана в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

2.4.2. В случае изменения сводного плана:

направление заявителям измененного сводного плана в течение 10 дней со дня поступления заявок на внесение изменений в сводный план;

направление заявителям мотивированного отказа от согласования корректировки сводного плана - в течение 5 дней со дня поступления заявок на внесение изменений в сводный план.

2.4.3. В случае вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловой сети в течение 37 календарных дней со дня поступления уведомления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги: предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Регламента.

2.6. Документы и информация, предоставляемые заявителем самостоятельно:

2.6.1. В случае вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт:

2.6.1.1. При подаче заявления на вывод в плановый ремонт:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к Регламенту, в котором указываются:

а) данные о заявителе, содержащие следующие сведения:

для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; адрес регистрации по месту жительства; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; адрес регистрации по месту жительства; основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей; номер контактного телефона,

адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

для юридических лиц: полное наименование юридического лица; основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц; фактический адрес местонахождения юридического лица; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

для представителя заявителя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); реквизиты документов (документа) (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), подтверждающих его личность и полномочия; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

б) способ получения результата предоставления муниципальной услуги (лично, по почтовому адресу или по адресу электронной почты – при наличии);

в) наименование источников тепловой энергии и тепловых сетей с указанием оборудования, требующего ремонта, и их местонахождение;

г) сроки проведения ремонта;

д) виды ремонта;

е) перечень объектов потребителей тепловой энергии с указанием места нахождения указанных объектов, теплоснабжение которых может быть ограничено или прекращено вследствие проведения ремонта;

ж) уведомление субъекта оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике о включении оборудования в годовой график ремонта объектов диспетчеризации (в случае если электростанция или оборудование электростанции, функционирующие в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, соответствуют положениям пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 06.09.2012 № 889 «О выводе в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей»);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае, если заявку подает представитель заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если заявку подает представитель заявителя).

2.6.1.2. При подаче заявления на внесение изменений в сводный план:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к Регламенту, в котором указываются:

а) данные о заявителе, содержащие следующие сведения:

для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; адрес регистрации по месту жительства; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; адрес регистрации по месту жительства; основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

для юридических лиц: полное наименование юридического лица; основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц; фактический адрес местонахождения юридического лица; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

для представителя заявителя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); реквизиты документов (документа) (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), подтверждающих его личность и полномочия; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

б) способ получения результата предоставления муниципальной услуги (лично, по почтовому адресу или по адресу электронной почты – при наличии);

в) наименование источников тепловой энергии и тепловых сетей с указанием оборудования, требующего ремонта, и их местонахождение;

г) сроки проведения ремонта;

д) виды ремонта;

е) причины и обоснование предлагаемых изменений в сводный план, в том числе в части продления сроков ремонта;

ж) подтверждение согласования с субъектом оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике изменения сроков вывода в ремонт (в случае если электростанция или оборудование электростанции, функционирующие в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, соответствуют положениям пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 06.09.2012 № 889 «О выводе в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей»);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае, если заявку подает представитель заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если заявку подает представитель заявителя).

2.6.2. В случае вывода из эксплуатации источников тепловой

энергии и тепловой сети:

1) уведомление по форме согласно приложению 3 к Регламенту (направляется в управление не менее чем за 8 месяцев до планируемого вывода из эксплуатации), в котором указываются:

а) данные о заявителе, содержащие следующие сведения:

для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; адрес регистрации по месту жительства; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; адрес регистрации по месту жительства; основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

для юридических лиц: полное наименование юридического лица; основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц; фактический адрес местонахождения юридического лица; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

для представителя заявителя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); реквизиты документов (документа) (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), подтверждающих его личность и полномочия; номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес;

б) способ получения результата предоставления муниципальной услуги (лично, по почтовому адресу или по адресу электронной почты – при наличии);

в) наименование источников тепловой энергии и тепловых сетей с указанием оборудования, выводимого из эксплуатации, и их местонахождение;

г) сроки и причины вывода объектов из эксплуатации в случае, если такой вывод не обоснован в схеме теплоснабжения;

д) потребители тепловой энергии, теплоснабжение которых может быть прекращено или ограничено в связи с выводом из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей;

е) письменные согласования вывода тепловых сетей из эксплуатации, полученные от всех потребителей тепловой энергии, указанных в уведомлении, в том числе потребителей в многоквартирных домах в случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений, либо уведомления о вручении почтовых отправок, направленных потребителям, если потребители не направили собственнику или иному законному владельцу тепловых сетей в течение 15 дней со дня получения уведомления согласование в форме согласия с выводом из эксплуатации тепловых сетей или разногласия в случае возможного ограничения или прекращения теплоснабжения;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (в случае, если заявку подает представитель заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если заявку подает представитель заявителя).

2.6.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.4. В случае если документы, указанные в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 Регламента, не представлены заявителем, такие документы запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Заявитель вправе направить (подать) заявление (уведомление) и прилагаемые документы по своему выбору, одним из следующих способов:

а) почтовым отправлением по адресу: 456770, Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Ленина 30, получатель МКУ «УГХ СГО».

В случае направления заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов по почте их копии должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) при личном обращении по адресу: 456770, Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Ленина 30, получатель МКУ «УГХ СГО». График работы: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00;

в) в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru), регионального портала государственных и муниципальных услуг Челябинской области, официального сайта администрации Снежинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с учетом требований, установленных подразделом 2.16 раздела 2 настоящего Регламента;

г) Через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между областным государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» и Администрацией Снежинского городского округа.

место нахождения и почтовый адрес: 456770, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 1;
телефоны 8 (35146) 3-50-71, 3-70-35,
официальный сайт: mfc@snzadm.ru;
график работы:
понедельник – с 09.00 до 20.00 (без перерыва);
вторник – пятница – с 09.00 до 19.00 (без перерыва);
суббота – с 09.00 до 13.00 (без перерыва);
воскресенье – выходной день.

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

заявителем не представлены документы, которые в соответствии с подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Регламента заявитель должен представить самостоятельно;

копии представленных заявителем в соответствии с подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Регламента документов не соответствуют оригиналам;

документы написаны карандашом, имеют повреждения, не поддаются прочтению;

заявитель не относится к категории лиц, указанных в подразделе 1.4 раздела 1 настоящего Регламента;

заявление (уведомление) подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного документа;

в заявлении (уведомлении) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы.

Заявителю предлагается принять меры по устранению выявленных недостатков, пояснив, что возврат документов не препятствует повторному обращению для предоставления муниципальной услуги.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

заявление (уведомление) подано с нарушением требований, установленных в подразделе 2.6 раздела 2, пункте 3.7.3 подраздела 3.7 раздела 3 настоящего Регламента.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги, для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Регистрация заявления (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления в управление.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.14.1. Центральный вход в здание, где расположено управление, оборудуется вывеской с указанием его наименования. Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета.

Территория, прилегающая к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

2.14.2. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным нормам и правилам.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста управления.

На информационных стендах содержится следующая обязательная информация:

наименование муниципальной услуги;

полное наименование управления, почтовый адрес, график

работы, телефон для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

адрес сайта администрации города Снежинска;

описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;

выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих

деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги;
образец заполнения заявления (уведомления) о предоставлении сведений по форме согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему Регламенту;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

Места для заполнения заявлений (уведомлений) и приема граждан специалистами управления оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений (уведомлений) и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Каждое рабочее место специалиста управления должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

2.14.3. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) и семьям, имеющим в их составе детей-инвалидов, должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

2) допуск в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) возможность самостоятельного или с помощью специалистов управления, предоставляющих услуги, передвижения в месте предоставления услуги;

4) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих услуги.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями доступности услуги являются:

а) наличие различных способов получения информации о правилах предоставления услуги;

б) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества услуги являются:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в электронной форме.

2.16.1. Подача заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа на официальном сайте администрации города Снежинска (snzadm.ru) осуществляется путем авторизации заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.16.2. Заявление (уведомление) о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (выданной удостоверяющим центром, аккредитированным Минцифры России в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи») лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

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

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

прием и регистрация заявления (уведомления) с прилагаемыми документами либо отказ в приеме и регистрации заявления (уведомления) с прилагаемыми документами по основаниям, указанным в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Регламента;

получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в т.ч. с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение заявления (уведомления) на соответствие требованиям настоящего Регламента с учетом ответа, полученного на межведомственный запрос, выявление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; выдача (направление) заявителю писем в соответствии с разделом 2.3. раздела 2 (далее – писем).

3.2. Прием и регистрация заявления (уведомления) с прилагаемыми документами либо отказ в приеме и регистрации заявления (уведомления) с прилагаемыми документами по основаниям, указанным в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Регламента.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение управлением заявления (уведомления) в соответствии с подразделами 2.6.1, 2.6.2

раздела 2 настоящего Регламента.

3.2.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявления (уведомления).

3.2.3. В случае поступления заявления (уведомления) в ходе личного приема заявителю предоставляется подтверждение регистрации заявления (уведомления) с указанием регистрационного номера и даты регистрации посредством проставления отметки специалистом управления в день обращения на экземпляре заявления (уведомления) заявителя.

3.2.4. В случае получения заявления (уведомления) почтовым отправлением подтверждение о его получении и регистрации заявителю не направляется. О результатах получения заявления (уведомления) заявитель может получить информацию в управлении способом, указанным в пункте 1.5.1 подраздела 1.5 раздела 1 настоящего Регламента.

3.2.5. В случае получения заявления (уведомления) в форме электронного документа специалистом управления направляется уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления (уведомления), дату его получения, а также перечень наименований файлов, представленных в электронной форме документов с указанием количества документов (файлов).

Уведомление направляется по адресу электронной почты, указанному в заявлении (уведомлении) (в случае если заявитель указал адрес электронной почты), в день получения управлением заявления (уведомления).

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления (уведомления) - в день поступления в управление.

3.2.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления (уведомления).

3.3. Направление межведомственного информационного запроса и получение ответа на него.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, являются регистрация управлением заявления (уведомления) и необходимость получения документов и информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия для проверки достоверности представленных заявителем документов и информации.

3.3.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления, в должностные обязанности которого входит осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3. Специалист управления осуществляет подготовку и направление соответствующих межведомственных запросов и обеспечивает получение ответов на них.

3.3.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявки.

3.3.5. Выполнение административной процедуры по направлению межведомственного запроса не требуется в случае рассмотрения заявления на внесение изменений в сводный план.

3.3.6. Результатом административной процедуры является направление межведомственных информационных запросов и получение ответов на них.

3.4. Рассмотрение заявления (уведомления) на соответствие требованиям настоящего Регламента с учетом ответа, полученного на межведомственный запрос, выявление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является регистрация управлением заявления (уведомления).

3.4.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления, в должностные обязанности которого входит рассмотрение заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов.

3.4.3. Специалист управления проверяет заявление (уведомление) и прилагаемые к нему документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего Регламента, а также на предмет выявления наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в подразделе 2.10 раздела 2 настоящего Регламента.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня получения заявления (уведомления).

3.4.5. Результатом административной процедуры является установление соответствия (несоответствия) заявления (уведомления) и прилагаемых документов требованиям, установленным настоящим Регламентом, выявление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Выдача (направление) заявителю писем.

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, являются специалист управления, в должностные обязанности которых входит подготовка писем.

3.5.3. В случае установления соответствия заявления (уведомления) и прилагаемых документов требованиям, установленным подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Регламента,

управление выдает письма:

3.5.3.1. В случае вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и формировании сводного плана по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

3.5.3.2. В случае внесения изменения в сводный годовой план по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

3.5.3.3. В случае отказа в корректировке внесения изменения в сводный годовой план по форме согласно приложению 6.

3.5.3.4. В случае вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловой сети по форме согласно приложению 7.

3.5.3.5. В случае требования о приостановлении вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей согласно приложению 8 к настоящему Регламенту.

3.5.4. В случае несоответствия заявления (уведомления) и прилагаемых документов требованиям, установленным подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, управление отказывает в выдаче писем. Отказ оформляется на бланке письма управления.

3.5.5. Письма о формировании, корректировке, отказе в корректировке сводного плана подписываются начальником управления энергообеспечения, топлива, инженерных коммуникаций, в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности. Письма о выводе из эксплуатации, о приостановлении вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловой сети подписываются заместителем главы города по городскому хозяйству, в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности.

3.5.6. Письма выдаются заявителю способом, указанным в заявлении (уведомлении) о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.7. Срок исполнения административной процедуры со дня завершения административной процедуры, указанной в подразделе 3.4 раздела 3, с учетом сроков оказания муниципальной услуги согласно пунктам 2.4.1.-2.4.3. настоящего Регламента составляет:

3.5.7.1. В случае вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и формирования сводного плана не менее 30 рабочих дней.

3.5.7.2. В случае согласования корректировки изменения сводного плана – 8 календарных дней.

3.5.7.3. В случае отказа в согласовании корректировки сводного плана – 3 календарных дня.

3.5.7.4. В случае вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловой сети 26 календарных дней.

3.5.8. Результатом административной процедуры является выдача писем.

3.5.9. Отказ в выдаче писем не препятствует повторному обращению заявителя после устранения недостатков, послуживших основанием для отказа.

Повторное обращение заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном для подачи заявления (уведомления) на бумажном носителе и в электронном виде в соответствии с Регламентом.

3.6. Выполнение административных процедур в электронной форме осуществляется с учетом следующих особенностей:

3.6.1. Со дня поступления заявления (уведомления), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, управление в течение 2 дней обязано провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

3.6.2. Проверка квалифицированной подписи может осуществляться управлением самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.6.3. В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, управление в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме и рассмотрении заявления (уведомления) и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

3.6.4. После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с заявлением (уведомлением) о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

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

3.7. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Управление с заявлением с приложением документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя

(в случае, если заявление подает представитель заявителя) и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подает представитель заявителя).

3.7.1. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

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

3.7.3. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Управление с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание согласно Приложению 9 к настоящему Административному регламенту.

3.7.4. Управление при получении заявления, указанного в подпункте 3.7.3 пункта 3.7 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.5. Управление обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.6. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.7.3 пункта 3.7 настоящего подраздела. Исправленные документы направляются заявителю (уполномоченному представителю) в срок не превышающий 2 рабочих дней со дня устранения опечаток и ошибок.

Подраздел «Порядок выдачи дубликата, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги»

3.8. Порядок выдачи дубликата результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе обратиться в Управление с заявлением о выдаче дубликатов:

3.8.1. В случае вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт выдача заявителю:

а) Письма о направлении сводного годового плана ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей (далее – письмо о направлении сводного годового плана ремонтов);

б) Письма с измененным сводным годовым планом ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей (далее – письмо о направлении измененного сводного годового плана ремонтов);

в) Письма с мотивированным отказом от согласования корректировки сводного годового плана ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей (далее – письмо об отказе в корректировке сводного годового плана ремонтов).

3.8.2. В случае вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловой сети выдача заявителю:

а) Письма с решением о согласовании вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей (далее – письмо о согласовании вывода из эксплуатации);

б) Письма с требованием о приостановлении вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловой сети не более чем на 3 года (далее – письмо о приостановлении вывода из эксплуатации);

Форма данного заявления приведена в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата, установленных пунктом 3.10 настоящего Административного регламента, Управление выдает дубликат документов, указанных в подпунктах 3.8.1 и 3.8.2 пункта 3.8. настоящего регламента заверенный специалистом в установленном порядке.

Дубликаты документов направляются заявителю в порядке, указанном заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата:

заявитель не является лицом, в отношении которого принято решение об оказании муниципальной услуги;
заявитель не является лицом, обладающим соответствующими полномочиями от лица, в отношении которого принято решение об оказании муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного Регламента

4.1. Общий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента осуществляет руководитель МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа», а в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, осуществляется

главным инженером и (или) начальником отдела строительства и инженерной инфраструктуры МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа».

Контроль положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет главный инженер МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа».

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главным инженером и (или) начальником отдела строительства и инженерной инфраструктуры МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа».

4.2. По результатам осуществления текущего контроля должностным лицам управления даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их исполнение.

4.3. Контроль за выполнением положений настоящего Регламента предусматривает проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов, утверждаемых управлением. Внеплановые проверки проводятся в связи с обращениями граждан, физических и юридических лиц.

4.4. Должностные лица управления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за выполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

4.5. Контроль за соблюдением качества оказания муниципальной услуги осуществляется заместителем главы Снежинского городского округа по городскому хозяйству или лицом, исполняющим его обязанности, организующим и контролирующим деятельность управления.

4.6. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего Регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего Регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, правовыми актами администрации Снежинского городского округа.

4.7. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением

государственной (муниципальной) услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

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

Подобные замечания и предложения граждан, их объединений и организаций могут быть направлены почтовым отправлением в Уполномоченный орган, Управление, на адрес электронной почты Уполномоченного органа, Управления, переданы в бумажном виде в Уполномоченный орган, Управление.

Должностные лица Уполномоченного органа, Управления принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения, в срок, не превышающий 30 календарных дней, способом, указанным для получения, перечисленным в пункте 4.7 настоящего Административного регламента.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений администрации Снежинского городского округа, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) многофункционального центра или работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, урегулирован Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо

осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Снежинского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Снежинского городского округа в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении 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 Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, зарегистрированная в установленном порядке.

5.3. Жалоба подается в письменной или электронной форме в администрацию Снежинского городского округа.

Жалоба на решения и действия (бездействия) муниципальных служащих управления при предоставлении муниципальной услуги рассматривается начальником управления по адресу: 456770, г. Снежинск, ул. Ленина, д. 30, телефон (35146) 92570, адрес электронной почты: kqkhsnezhinsk@mail.ru.

Жалобы на решения, принятые начальником управления, подаются:

заместителю главы Снежинского городского округа по городскому хозяйству по адресу: 456770, г. Снежинск, ул. Свердлова 24, телефон (35146) 9-25-10;

главе Снежинского городского округа по адресу: 456770, г. Снежинск, ул. Свердлова 24.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего может быть направлена (подана) одним из способов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, либо принята при личном приеме заявителя, либо уполномоченного представителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

23

документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 настоящего Регламента, дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом 5.3 раздела 5 настоящего Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

несоответствие жалобы требованиям, установленным подразделом 5.5 раздела 5 настоящего Регламента;

содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению;

по существу жалобы имеется вступивший в законную силу судебный акт.

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня письменного обращения.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.8 раздела 5 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы с учетом статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.11. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации Снежинского городского округа и информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявлений (уведомлений) о предоставлении муниципальной услуги.

«Жалоба, поступившая в администрацию Снежинского городского округа или управление, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 со дня ее регистрации.»

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации, расположенных на территории Снежинского городского округа»

Форма

В МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа»

от заявителя (представителя заявителя):

(Ф.И.О. (отчество указывается при наличии)),

адрес регистрации по месту жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность

(наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан),

полное наименование юридического лица,

Администрация Снежинского городского округа, рассмотрев обращение _____ (документ, реквизиты документа (серия, номер, выдавший орган, дата выдачи) удостоверяющего личность или подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя)

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О (отчество указывается при наличии) заявителя) о выводе из эксплуатации _____ (наименование источника тепловой энергии, тепловых сетей с указанием оборудования, выводимого из эксплуатации) расположенного по адресу _____ (указывается полный адрес) согласовывает вывод из эксплуатации указанного источника (тепловых сетей).

Должностное лицо администрации города (заместитель главы города по городскому хозяйству (Ф.И.О. (отчество указывается при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации, расположенных на территории Снежинского городского округа»

О приостановлении вывода из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей

Администрация Снежинского городского округа, рассмотрев обращение _____ (наименование юридического лица, Ф.И.О (отчество указывается при наличии) заявителя) о выводе из эксплуатации _____ (наименование источника тепловой энергии, тепловых сетей с указанием оборудования, выводимого из эксплуатации) расположенного по адресу _____ (указывается полный адрес) сообщает, что в настоящее время от данного источника (тепловых сетей) осуществляется теплоснабжение следующих объектов: _____ (указываются полные адреса) В случае вывода из эксплуатации _____ (наименование источника тепловой энергии, тепловых сетей) указанные объекты останутся без теплоснабжения.

В связи с наличием угрозы возникновения дефицита тепловой энергии для потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к источнику (тепловым сетям) администрация города вынуждена отказать в согласовании вывода объекта из эксплуатации и потребовать приостановку вывода на 3 года.

Должностное лицо администрации города (заместитель главы города по городскому хозяйству (Ф.И.О. (отчество указывается при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации, расположенных на территории Снежинского городского округа»

ФОРМА

В МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа» от _____ (Ф.И.О.) полностью для гражданина; полное наименование для юридического лица)

(ОГРН для юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН заявителя, в т.ч. для гражданина)

(Ф.И.О., полностью, должность представителя юридического лица)

_____ (документ, реквизиты документа (серия, номер, выдавший орган, дата выдачи) удостоверяющего личность или подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя)

Адрес: _____ (местонахождение для юридического лица, адрес места жительства гражданина) Тел: _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

ЗАЯВЛЕНИЕ об исправлении технической ошибки

Прошу устранить техническую ошибку, допущенную в результате оказания муниципальной услуги по заявлению № _____ от _____

указание на их описание описки либо технической ошибки

Приложение:

№ п/п	Наименование документа	Наименование прикладываемого документа	Кол-во листов
1.			
2.			
3.			
4.			

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации, расположенных на территории Снежинского городского округа»

ФОРМА

В МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа»

от _____ (Ф.И.О.) полностью для гражданина; полное наименование для юридического лица)

(ОГРН для юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН заявителя, в т.ч. для гражданина)

(Ф.И.О., полностью, должность представителя юридического лица)

_____ (документ, реквизиты документа (серия, номер, выдавший орган, дата выдачи) удостоверяющего личность или подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя)

Адрес: _____ (местонахождение для юридического лица, адрес места жительства гражданина) Тел: _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче дубликата
Прошу выдать дубликат решения об оказании муниципальной услуги:

№	Орган, выдавший решение	Номер документа	Дата документа

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 17. 11. 2022 № 105

О награждении Почетной грамотой Снежинского городского округа и Благодарностью Собрания депутатов Снежинского городского округа

В соответствии с Положением «О Почетной грамоте Снежинского городского округа, Почетной грамоте главы Снежинского городского округа, Благодарности Собрания депутатов города Снежинска», утвержденным решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 20.04.2017 г. № 33 (в редакции от 04.08.2022 г. № 76), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

РЕШАЕТ:

1. Наградить Почетной грамотой Снежинского городского округа:

1) за многолетний добросовестный труд, мастерство и в связи с 35-летием муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 122»:

- Фельдшеру Наталью Михайловну, учителя начальных классов;

2) за многолетний добросовестный труд, мастерство и в связи с 55-летием муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи имени В.М. Комарова»:

- Дайнегу Дмитрия Валерьевича, педагога дополнительного образования;

- Исаеву Инну Петровну, педагога дополнительного образования;

- Ишимникову Татьяну Анатольевну, инструктора по физической культуре;

- Кайдалову Ольгу Леонидовну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

- Ковпак Елену Петровну, педагога дополнительного образования;

- Максименко Анжелу Викторовну, заместителя директора;

- Моломину Татьяну Владимировну, заместителя директора по воспитательной работе;

- Сгибнева Сергея Викторовича, педагога дополнительного образования;

- Соснину Елену Эдуардовну, педагога дополнительного образования.

2. Поощрить Благодарностью Собрания депутатов Снежинского городского округа:

1) за многолетний добросовестный труд, мастерство и в связи с 35-летием муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 122»:

- Савельеву Светлану Вячеславовну, учителя начальных классов;

- Барсукова Олега Евгеньевича, учителя физики и информатики;

- Карасеву Татьяну Сергеевну, подсобного рабочего;

2) за многолетний добросовестный труд, мастерство и в связи с 55-летием муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи имени В.М. Комарова»:

- Мясникову Викторию Леонидовну, педагога дополнительного образования;

- Зарипову Юлию Вячеславовну, педагога дополнительного образования;

- Асанову Алену Мимдихатовну, педагога дополнительного образования;

- Хасанову Светлану Геннадьевну, педагога дополнительного образования;

- Рытченко Вячеслава Евгеньевича, педагога дополнительного образования;

- Хахалкину Анастасию Михайловну, педагога дополнительного образования;

- Праскунину Евгению Александровну, педагога-организатора;

- Ремезову Елену Аркадьевну, педагога дополнительного образования;

- Снедкова Александра Сергеевича, главного бухгалтера;

- Столярова Илью Владимировича, заместителя директора по административно-хозяйственной работе;

3) за многолетний добросовестный труд, мастерство и в связи с 60-летием муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 23»:

- Щербакову Ольгу Витальевну, воспитателя;

- Шелепову Галину Николаевну, воспитателя;

4) за активное содействие органам внутренних дел в охране общественного порядка на территории города Снежинска, высокую гражданскую позицию, а также в честь Дня сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации:

- Клевцова Сергея Борисовича, народного дружинника;

- Сергина Фуата Анваровича, народного дружинника;

- Хохлова Павла Александровича, народного дружинника.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов
Снежинского городского округа

А. Г. Ремезов

**РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 17. 11. 2022 № 106

Об условиях приватизации муниципального имущества - пиролизной. Назначение: нежилое здание. Площадь: общая 235 кв. м. Этажность: 3. Адрес: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Кирова, д.14

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», Прогнозным планом (Программой) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» на 2022 год, утвержденным решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 23.07.2020 г. № 63 (в редакции от 25.08.2022 г.), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

решает:

1. Муниципальное казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» приватизировать в соответствии с действующим законодательством следующее муниципальное имущество: пиролизная. Назначение: нежилое здание. Площадь: общая 235 кв. м. Этажность: 3. Адрес: Челябинская

область, г. Снежинск, ул. Кирова, д.14. Кадастровый номер: 74:40:0000000:2088. Инвентарный № 021100000000071. Реестровый № 07401212 (далее – Имущество).

2. Установить следующие условия приватизации имущества:

1) способ приватизации – аукцион в электронной форме;

2) начальная цена продажи – 146 909,72 (сто сорок шесть тысяч девятьсот девять) рублей 72 копейки, в том числе НДС 20% – 24 484,95 (двадцать четыре тысячи четыреста восемьдесят четыре) рубля 95 копеек;

3) размер задатка для участия в аукционе – 29 381,94 (двадцать девять тысяч триста восемьдесят один) рубль 94 копейки;

4) величина повышения начальной цены продажи («шаг аукциона») – 7 345,49 (семь тысяч триста сорок пять) рублей 49 копеек.

3. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Снежинского городского округа от 28.10.2021 № 125 «Об условиях приватизации муниципального имущества – нежилое здание – пиролизная. Назначение: нежилое здание. Площадь: общая 235 кв. м. Этажность: 3. Адрес: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Кирова, д.14 и о признании утратившим силу решения Собрания депутатов Снежинского городского округа от 03.06.2021 № 57».

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов
Снежинского городского округа

А. Г. Ремезов

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 17. 11. 2022 № 107

Об условиях приватизации муниципального имущества - Нежилое помещение – гараж. Площадь: 25,5 кв. м. Местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Ломинского, ГСПК-30, блок № 1, гараж №6

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», Прогнозным планом (Программой) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» на 2022 год, утвержденным решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 23.07.2020 г. № 63 (в редакции от 25.08.2022 г. № 86), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

решает:

1. Муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» приватизировать в соответствии с действующим законодательством следующее муниципальное имущество: Нежилое помещение – гараж. Площадь: 25,5 кв. м. Местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Ломинского, ГСПК-30, блок № 1, гараж № 6. Кадастровый номер: 74:40:0000000:3289. Инвентарный номер 02110000000407. Реестровый номер 07401125 (далее – Имущество).

2. Установить следующие условия приватизации имущества:

- 1) способ приватизации – аукцион в электронной форме;
- 2) начальная цена продажи – 288 909,72 (двести восемьдесят восемь тысяч девятьсот девять) рублей 72 копейки, в том числе НДС 20% – 48 151,62 (сорок восемь тысяч сто пятьдесят один) рубль 62 копейки;
- 3) размер задатка для участия в аукционе – 57 781,94 (пятьдесят семь тысяч семьсот восемьдесят один) рубль 94 копейки;
- 4) величина повышения начальной цены продажи («шаг аукциона») – 14 445,49 (четырнадцать тысяч четыреста сорок пять) рублей 49 копеек.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов
Снежинского городского округа

А. Г. Ремезов

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 17. 11. 2022 № 108

Об условиях приватизации муниципального имущества - здание сарая, назначение: нежилое. Площадь: общая 50 кв. м. Количество этажей: 1. Адрес (местоположение): Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Мамина-Сибиряка, 6, стр.1

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Прогнозным планом (Программой) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» на 2022 год, утвержденным решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 23.07.2020 г. № 63 (в редакции от 25.08.2022 г. № 86), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

решает:

1. Муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» приватизировать

в соответствии с действующим законодательством следующее муниципальное имущество: здание сарая, назначение: нежилое. Площадь: общая 50 кв. м. Количество этажей: 1. Адрес (местоположение): Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Мамина-Сибиряка, 6, стр.1. Кадастровый номер: 74:40:0402002:255. Инвентарный № 031200000001500. Реестровый № 07437992 (далее – Имущество).

2. Установить следующие условия приватизации имущества:

- 1) способ приватизации – аукцион в электронной форме;
- 2) начальная цена продажи – 22 103,32 (двадцать две тысячи сто три) рубля, в том числе НДС 20% – 3 683,89 (три тысячи шестьсот восемьдесят три) рубля 89 копеек;
- 3) размер задатка для участия в аукционе – 4 420,66 (четыре тысячи четыреста двадцать) рублей 66 копеек;
- 4) величина повышения начальной цены продажи («шаг аукциона») – 1 105,17 (одна тысяча сто пять) рублей 17 копеек.

3. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Снежинского городского округа от 19.05.2022 № 48 «Об условиях приватизации муниципального имущества – здание сарая, назначение: нежилое. Площадь: общая 50 кв. м. Количество этажей: 1. Адрес (местоположение): Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Мамина-Сибиряка, 6, стр. 1 и о признании утратившим силу решения Собрания депутатов Снежинского городского округа от 23.12.2021 № 161».

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов
Снежинского городского округа

А. Г. Ремезов

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 17. 11. 2022 № 109

Об условиях приватизации муниципального имущества - нежилое помещение Площадь, м²: 982,7 Номер этажа: Этаж № 1 – 3. Адрес (местоположение): Челябинская область, г. Снежинск, ул. Мамина-Сибиряка, д. 8 помещение № 5

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», Прогнозным планом (Программой) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» на 2022 год, утвержденным решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 23.07.2020 г. № 63 (в редакции от 25.08.2022 г. № 86), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

решает:

1. Муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» приватизировать

в соответствии с действующим законодательством следующее муниципальное имущество: нежилое помещение Площадь, м²: 982,7 Номер этажа: Этаж № 1 – 3. Адрес (местоположение): Челябинская область, г. Снежинск, ул. Мамина-Сибиряка, д. 8 помещение № 5. Кадастровый номер: 74:40:0402002:232 (инвентарный номер 021100000000266, реестровый номер 07428804) (далее – Имущество).

Имущество расположено в здании, включенном в перечень выявленных объектов культурного наследия Челябинской области.

2. Установить следующие условия приватизации имущества:

- 1) способ приватизации – аукцион в электронной форме;
- 2) начальная цена продажи – 700 794,32 (семьсот тысяч девятьсот четыре) рубля 32 копейки, в том числе НДС 20% – 116 799,05 (сто шестнадцать тысяч семьсот девяносто девять) рублей 05 копеек;
- 3) размер задатка для участия в аукционе – 140 158,86 (сто сорок тысяч сто пятьдесят восемь) рублей 86 копеек;
- 4) величина повышения начальной цены продажи («шаг аукциона») – 35 039,72 (тридцать пять тысяч тридцать девять) рублей 72 копейки.

3. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Снежинского городского округа от 19.05.2022 № 47 «Об условиях приватизации муниципального имущества – нежилое помещение. Площадь, м² 982,7. Номер этажа: Этаж № 1-3. Адрес (местоположение): Челябинская область, г. Снежинск, ул. Мамина-Сибиряка, д. 8 помещение № 5 и о признании утратившим силу решения Собрания депутатов Снежинского городского округа от 23.12.2021 № 164».

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов
Снежинского городского округа

А. Г. Ремезов

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 17. 11. 2022 № 110

Об условиях приватизации муниципального имущества - нежилое помещение. Этаж: 1. Площадь, м² 53.4. Адрес (местоположение): Челябинская область. Снежинск. ул. Мамина-Сибиряка. д. 15а. кв. 1

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», Прогнозным планом (Программой) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» на 2022 год, утвержденным решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 23.07.2020 г. № 163 (в редакции от 25.08.2022 г. № 86), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

решает:

- Муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» приватизировать в соответствии с действующим законодательством следующее муниципальное имущество: нежилое помещение. Этаж: 1. Площадь, м² 53.4. Адрес (местоположение): Челябинская область. Снежинск. ул. Мамина-Сибиряка. д. 15а. кв. 1. Кадастровый номер: 74:40:0000000:3728. Инвентарный номер 011300000001390. Реестровый номер 07426910 (далее – Имущество).
- Установить следующие условия приватизации имущества:
 - способ приватизации – аукцион в электронной форме;
 - начальная цена продажи – 373 909,72 (триста семьдесят три тысячи девятьсот девять) рублей 72 копейки, в том числе НДС 20% – 62 318,29 (шестьдесят две тысячи триста восемнадцать) рублей 29 копеек;
 - размер задатка для участия в аукционе – 74 781,94 (семьдесят четыре тысячи семьсот восемьдесят один) рубль 94 копейки;
 - величина повышения начальной цены продажи («шаг аукциона») – 18 695,49 (восемнадцать тысяч шестьсот девяносто пять) рублей 49 копеек.
- Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Снежинского городского округа от 28.10.2021 № 124 «Об условиях приватизации муниципального имущества – нежилое помещение. Этаж: 1. Площадь, м²: 53.4. Адрес (местоположение): Челябинская область. Снежинск. ул. Мамина-Сибиряка. д. 15а. кв.1».
- Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов
Снежинского городского округа А. Г. Ремезов

решает:

- Дать согласие на выдвижение в новый состав Совета директоров АО «Городской рынок» от имени муниципального образования «Город Снежинск» следующих кандидатов:
 - Фомина Ольга Петровна – заместитель главы городского округа;
 - Кретов Сергей Гаврилович – председатель КУИ города Снежинска;
 - Тоболяков Сергей Николаевич – заместитель председателя КУИ города Снежинска;
 - Волков Алексей Викторович – депутат Собрания депутатов Снежинского городского округа;
 - Васильев Дмитрий Анатольевич – депутат Собрания депутатов Снежинского городского округа.

Администрации города Снежинска провести мероприятия по выдвижению в новый состав Совета директоров АО «Городской рынок» кандидатов в соответствии с пунктом 1 настоящего решения в порядке, установленном действующим законодательством.

Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов
Снежинского городского округа А. Г. Ремезов

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 17. 11. 2022 № 111

О согласии на выдвижение кандидатур в Совет директоров АО «Городской рынок»

С целью участия в деятельности акционерного общества «Городской рынок» (далее – АО «Городской рынок»), в котором доля участия муниципального образования «Город Снежинск» составляет 100%, в соответствии с Федеральным законом РФ от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», подпунктом 11 пункта 2.3. Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Город Снежинск», утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от 20.04.2017 № 34 (в редакции от 29.06.2017 г. № 71), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 17. 11. 2022 № 112

О согласии на выдвижение кандидатур в Совет директоров ООО «Школьное питание»

С целью участия в деятельности общества с ограниченной ответственностью «Школьное питание» (далее – ООО «ШП»), в котором доля участия муниципального образования «Город Снежинск» составляет 100%, в соответствии с Федеральным законом РФ от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», подпунктом 11 пункта 2.3. Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Город Снежинск», утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от 20.04.2017 № 34 (в редакции от 29.06.2017 № 71), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

решает:

- Дать согласие на выдвижение в новый состав Совета директоров ООО «ШП» от имени муниципального образования «Город Снежинск» следующих кандидатов:
 - Фомина Ольга Петровна – заместитель главы городского округа;
 - Кретов Сергей Гаврилович – руководитель муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом города

Снежинска»;
Кузьмин Антон Владимирович – начальник юридического отдела администрации города Снежинска;
Ячевская Елена Рафаильевна – депутат Собрания депутатов Снежинского городского округа;
Осипова Любовь Михайловна – депутат Собрания депутатов Снежинского городского округа.

Администрации города Снежинска провести мероприятия по выдвижению в новый состав Совета директоров ООО «ШП» кандидатов в соответствии с пунктом 1 настоящего решения в порядке, установленном действующим законодательством.

Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов
Снежинского городского округа А. Г. Ремезов

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 17. 11. 2022 № 113

О согласии на выдвижение кандидатур в Наблюдательный совет и Ревизионную комиссию АО «Трансэнерго»

С целью участия в деятельности акционерного общества «Трансэнерго» (далее – АО «Трансэнерго»), в котором доля участия муниципального образования «Город Снежинск» составляет 49%, в соответствии с Федеральным законом РФ от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», подпунктом 11 пункта 2.3. Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Город Снежинск», утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от 20.04.2017 № 34 (в редакции от 29.06.2017 № 71), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

решает:

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 17. 11. 2022 № 114

Об утверждении Положения «О муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Снежинского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение «О муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Снежинского городского округа» (прилагается).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов
Снежинского городского округа А. Г. Ремезов

Глава Снежинского городского округ А. С. Пульников

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания депутатов
Снежинского городского округа
от 17.11.2022 г. № 114

ПОЛОЖЕНИЕ

«О муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Снежинского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Положение «О муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Снежинского городского округа» (далее – Положение) устанавливает порядок организации и проведения муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения

1. Дать согласие на выдвижение в новый состав Наблюдательного совета АО «Трансэнерго» от имени муниципального образования «Город Снежинск» следующих кандидатов:

Ремезов Алексей Геннадьевич – председатель Собрания депутатов Снежинского городского округа;

Шарыгин Денис Александрович – заместитель главы городского округа.

2. Дать согласие на выдвижение в новый состав Ревизионной комиссии АО «Трансэнерго» от имени муниципального образования «Город Снежинск» следующего кандидата:

Мальцева Ольга Владимировна – начальник контрольно-ревизионного отдела администрации города Снежинска Челябинской области.

3. Администрации города Снежинска провести мероприятия по выдвижению в новые составы Наблюдательного совета и Ревизионной комиссии АО «Трансэнерго» кандидатов в соответствии с пунктами 1 и 2 настоящего решения в порядке, установленном действующим законодательством.

Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов
Снежинского городского округа

А. Г. Ремезов

на территории Снежинского городского округа (далее – муниципальный контроль).

1.2. Под муниципальным контролем понимается деятельность органа местного самоуправления города Снежинска, уполномоченного на организацию и проведение муниципального контроля (далее – контрольный орган), направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, осуществляемая в пределах полномочий контрольного органа посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

Контрольным органом является Муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа» (далее – Управление).

Под контролируемым лицом понимается единая теплоснабжающая организация в системе теплоснабжения (далее – единая теплоснабжающая организация), которой в отношении системы (систем) теплоснабжения присвоен статус единой теплоснабжающей организации в схеме теплоснабжения федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на реализацию государственной политики в сфере теплоснабжения, или органом местного самоуправления на основании критериев и в порядке, которые установлены правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации.

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 №190-ФЗ), от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 31.07.2020 №248-ФЗ) и иными нормативными правовыми актами, в том числе Положением.

1.3. Предметом муниципального контроля является:

1.3.1. Соблюдение единой теплоснабжающей организацией в процессе реализации мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, обеспечения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения, требований Федерального закона от 27.07.2010 №190-ФЗ и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, в том числе соответствие таких реализуемых мероприятий схеме теплоснабжения, включающих:

соблюдение единой теплоснабжающей организацией выполнения мероприятий в ценовых зонах теплоснабжения по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для него в схеме теплоснабжения Снежинского городского округа, утвержденной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

выполнение обязательства единой теплоснабжающей организацией по поддержанию в исправном состоянии тепловых сетей, источников тепловой энергии в системе теплоснабжения;

выполнение обязательства единой теплоснабжающей организацией по представлению обеспечения исполнения своих обязательств способом, согласованным сторонами (представление банковской гарантии, осуществление страхования риска

ответственности за нарушение обязательств по соглашению или иное);

соблюдение распределения имущественных прав на строящиеся, реконструируемые и (или) модернизируемые объекты системы теплоснабжения.

1.3.2. Исполнение контролируруемыми лицами решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.4. В качестве представителей контролируемого лица могут выступать законные представители контролируемого лица, уполномоченные представители.

Контролируемые лица при осуществлении муниципального контроля реализуют права и несут обязанности, установленные Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ.

1.5. Объектами муниципального контроля являются: деятельность, действия (бездействие) единой теплоснабжающей организации по исполнению обязательств, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, указанные в части 3 статьи 23.7 Федерального закона от 27.07.2010 №190-ФЗ, согласно которой единая теплоснабжающая организация обязана реализовывать мероприятия по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенные для нее в схеме теплоснабжения в соответствии с перечнем и сроками, указанными в схеме теплоснабжения;

результаты деятельности единой теплоснабжающей организации, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в части 3 статьи 23.7 Федерального закона от 27.07.2010 №190-ФЗ; здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми единая теплоснабжающая организация владеет и (или) пользуется, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании единой теплоснабжающей организации, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в части 3 статьи 23.7 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ; источники тепловой энергии, тепловые сети или их совокупность.

Контрольным органом в рамках муниципального контроля осуществляется учет объектов муниципального контроля путем внесения сведений об объектах муниципального контроля в информационную систему контрольного органа, создаваемую в соответствии с требованиями статьи 17 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ, не позднее двух рабочих дней со дня поступления таких сведений.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах муниципального контроля контрольный орган использует информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

1.6. Муниципальный контроль осуществляется Управление посредством проведения профилактических мероприятий. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся в случаях, предусмотренных пунктами 1, 3 части 1 и частью 3 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ, после согласования с органами прокуратуры в порядке, предусмотренном приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 02.06.2021 №294 «О реализации Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется.

1.7. Муниципальный контроль от имени Управление вправе осуществлять следующие должностные лица:

Руководитель Управления;
Начальник отдела строительства и инженерной инфраструктуры Управления;
инспекторы Управления.

Инспекторами являются муниципальные служащие, состоящие в штате Управления, в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю, в том числе проведение профилактических и контрольных мероприятий.

При осуществлении муниципального контроля инспекторы реализуют права и несут обязанности, соблюдают ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ.

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

2.1. В целях профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям Управление осуществляет профилактические мероприятия в соответствии с ежегодно утверждаемыми в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 №990 «Об

утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», программами профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программы профилактики).

Программы профилактики утверждаются председателем Руководителем Управления не позднее 20 декабря года, предшествующего году реализации программы профилактики, и размещаются на официальном Интернет-сайте Снежинского городского округа в течение пяти дней со дня их утверждения.

2.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований при осуществлении муниципального контроля проводятся следующие профилактические мероприятия:

информирование;
объявление предостережения;
консультирование;
профилактические визит.

2.3. Управление при проведении профилактических мероприятий, указанных в пункте 2.2 Положения, осуществляет взаимодействие с контролируемым лицом только в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 №247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 31.07.2020 №247-ФЗ). При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемым лицом, проводятся только с согласия данного контролируемого лица либо по его инициативе.

2.4. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно с момента установления указанной информации направляет в письменной форме информацию об этом руководителю (начальнику отдела строительства и инженерной инфраструктуры) Управления для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. Управление осуществляет информирование контролируемого лица путем размещения соответствующих сведений на официальном Интернет-сайте Снежинского городского округа, в средствах массовой информации, через личный кабинет контролируемого лица в государственных информационных системах (при их наличии).

2.6. Управление обеспечивает размещение и поддержание в актуальном состоянии на официальном Интернет-сайте Снежинского городского округа:

текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;
сведений об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;
перечня нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;
утвержденных проверочных листов;
руководств по соблюдению обязательных требований, разработанных и утвержденных в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 №247-ФЗ;
программы профилактики;
исчерпывающего перечня сведений, которые могут запрашиваться у контролируемого лица;
сведений о способах получения консультации по вопросам соблюдения обязательных требований;
обобщения правоприменительной практики Управления;
докладов о муниципальном контроле;
иных сведений, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и муниципальными нормативными правовыми актами Снежинского городского округа.

2.7. С целью обеспечения единообразного подхода к применению контрольными органами обязательных требований, выявления типичных нарушений обязательных требований, причин, факторов и условий, способствующих возникновению нарушений, Управлением проводится обобщение правоприменительной практики.

По итогам обобщения правоприменительной практики Управление обеспечивает подготовку проекта доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики (далее – доклад о правоприменительной практике). Доклад о правоприменительной практике готовится Управлением один раз в год до 1 февраля года, следующего за отчетным, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07.12.2020 №2041 «Об утверждении требований к подготовке докладов о видах государственного контроля (надзора), муниципального контроля и сводного доклада о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле в Российской Федерации».

Не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, проект доклада о правоприменительной практике размещается на официальном Интернет-сайте Снежинского городского округа для

публичного обсуждения в порядке, предусмотренном Положением «О публичных слушаниях в городе Снежинске», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 17.08.2005 № 178 (ред. от 14.12.2017 № 151).

Доклад о правоприменительной практике утверждается правовым актом Управления и в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном Интернет-сайте Снежинского городского округа. Размещение доклада о правоприменительной практике осуществляется не позднее 15 марта года, следующего за отчетным.

Результаты обобщения правоприменительной практики включаются в ежегодный доклад о муниципальном контроле с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях муниципального контроля, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных мероприятий на достижение ключевых показателей.

2.8. В случае наличия у Управления сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Управление объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение оформляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» (далее – приказ Минэкономразвития России от 31.03.2021 №151).

2.9. Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу не позднее 30 календарных дней со дня получения сведений, указанных в пункте 2.8 Положения, в порядке, предусмотренном пунктом 3.8 Положения, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

2.10. Контролируемое лицо в течение 15 календарных дней со дня получения предостережения вправе подать в Управление в письменной форме возражение в отношении указанного предостережения, с указанием даты и номера предостережения, направленного в адрес контролируемого лица, обоснования позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований. При этом контролируемое лицо вправе приложить к такому возражению документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их копии.

2.12. Управление в течение 30 календарных дней со дня регистрации возражения:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение возражения, в случае необходимости с участием контролируемого лица, направившего возражение;

запрашивает при необходимости документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных лиц;

по результатам рассмотрения возражения принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов контролируемого лица;

направляет письменный ответ по существу поставленных в возражении вопросов нарочно либо заказным письмом с уведомлением о вручении, либо по адресу электронной почты контролируемого лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен контролируемым лицом в Управление.

2.13. По результатам рассмотрения возражения Управлением принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении возражения в форме отмены объявленного предостережения;

об отказе в удовлетворении возражения.

2.14. Управлением осуществляется учет объявленных предостережений посредством ведения журналов (на бумажном носителе или в электронном виде) по форме, установленной Управлением.

2.15. Должностные лица Управления по обращениям контролируемого лица и его представителей осуществляют консультирование (дают разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.

2.16. Консультирование может осуществляться должностными лицами Управления по телефону, в письменной форме, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

2.17. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

разъяснение положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;

разъяснение положений нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля;

порядок обжалования решений Управления, действий (бездействия) должностных лиц Управления.

2.18. В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемого лица и его представителя по вопросам, указанным в пункте 2.15 настоящего раздела Положения, консультирование осуществляется посредством размещения на официальном Интернет-сайте Снежинского городского округа письменных разъяснений, подписанных уполномоченными должностными лицами Управления.

2.19. Номера контактных телефонов для консультирования, адреса для направления запросов в письменной форме, график и место проведения личного приема в целях консультирования размещаются на официальном Интернет-сайте Снежинского городского округа.

2.20. Инспектор, осуществляющий консультирование, дает согласие контролируемого лица или его представителя устный ответ по существу каждого поставленного вопроса или устное разъяснение об органе, уполномоченном на принятие решения (осуществление разъяснений, предоставление информации) по поставленному вопросу, о порядке обращения в этот орган.

2.21. При осуществлении консультирования должностные лица Управления обязаны соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные требования, предусмотренные Федеральным законом.

Информация, ставшая известной должностным лицам Управления в ходе консультирования, не может использоваться в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

2.22. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Управления, иных участников контрольного мероприятия.

2.23. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемому лицу и его представителям не предоставляется, за исключением случаев консультирования в письменной форме по вопросам, указанным в пункте 2.17 Положения.

Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом

от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.24. Учет консультирований осуществляется Управлением путем ведения журнала учета консультирований (на бумажном носителе либо в электронном виде) по форме, установленной Управлением.

2.25. Проведение профилактических визитов осуществляется в отношении контролируемого лица, приступающего к осуществлению деятельности, установленной пунктом 1.5 Положения. Управление обязано предложить проведение профилактического визита лицу, приступающему к осуществлению деятельности, являющейся объектом контроля в соответствии с пунктом 1.5 Положения, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита посредством использования видео-конференц-связи в уведомлении указываются сведения, необходимые для установления связи между контрольным органом и контролируемым лицом.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к используемым им объектам контроля, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении контролируемого лица.

2.26. Контролируемое лицо уведомляется о проведении профилактического визита не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения в порядке, предусмотренном пунктом 3.8 Положения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Управление не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

В случае поступления указанного уведомления уполномоченным должностным лицом Управления принимается решение об отказе в проведении профилактического визита, о чем контролируемое лицо письменно уведомляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.8 Положения.

2.27. В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном пунктами 2.15 - 2.24 Положения, а также статьей 50 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ.

2.28. При профилактическом визите контролируемым лицам

не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

2.29. Срок проведения профилактического визита определяется инспектором и не может превышать пять рабочих дней.

2.30. В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом в письменной форме уполномоченному должностному лицу Управления для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.31. Учет профилактических визитов осуществляется Управлением путем ведения журнала учета профилактических визитов (на бумажном носителе либо в электронном виде) по форме, установленной Управлением.

3. Порядок осуществления муниципального контроля

3.1. В рамках осуществления муниципального контроля проводятся следующие контрольные мероприятия:

3.1.1. Инспекционный визит, в ходе которого могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- инструментальное обследование.

3.1.2. Рейдовый осмотр, в ходе которого могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- досмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

3.1.3. Документарная проверка, в ходе которой могут совершаться следующие контрольные действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

3.1.4. Выездная проверка, в ходе которой могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- досмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

Порядок, объем и срок проведения выездной проверки устанавливаются в решении о проведении выездной проверки в отношении конкретного объекта контроля в пределах порядка и сроков, установленных статьей 73 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ.

3.1.5. Наблюдение за соблюдением обязательных требований.

3.1.6. Выездное обследование.

3.2. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся в случаях, предусмотренных пунктами 1, 3, 6 части 1 и частью 3 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ, после согласования с органами прокуратуры в случаях и в порядке, предусмотренном приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 02.06.2021 №294 «О реализации Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Внеплановые проверки проводятся в порядке, предусмотренном статьей 66 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ.

3.3. Контрольные мероприятия осуществляются на основании решения Управления в форме приказа в соответствии с типовыми формами документов, используемых контрольным (надзорным) органом, утвержденными приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 №151.

Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного настоящим пунктом.

3.4. Управление осуществляет муниципальный контроль посредством проведения:

- контрольных мероприятий, проводимых при взаимодействии с контролируемым лицом;
- контрольных мероприятий, проводимых без взаимодействия с контролируемым лицом.

3.5. В ходе осуществления муниципального контроля должностные лица Управления взаимодействуют с контролируемым лицом или его представителем посредством встреч, телефонных и иных переговоров (непосредственное взаимодействие), посредством запроса документов, иных материалов, присутствия

инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

3.6. Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

- инспекционный визит;
- рейдовый осмотр;
- документарная проверка;
- выездная проверка.

Контрольные мероприятия, осуществляемые без взаимодействия с контролируемым лицом, производятся в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения.

3.7. Контролируемое лицо уведомляется о проведении контрольных мероприятий в случаях и в сроки, предусмотренные для конкретного контрольного мероприятия Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ.

3.8. Контролируемое лицо информируется о совершаемых должностными лицами Управления действиях и принимаемых ими решениях посредством направления ему документов, в том числе приказа о проведении контрольного мероприятия, на бумажном носителе, нарочно либо заказным письмом с уведомлением о вручении, либо по адресу электронной почты контролируемого лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен контролируемым лицом в Управление.

Контролируемое лицо вправе направлять в Управление документы на бумажном носителе.

3.9. Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественные представители, уполномоченный по защите прав предпринимателей в Челябинской области вправе присутствовать при проведении контрольных мероприятий с согласия контролируемого лица, его представителя (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие Управления с контролируемым лицом).

3.10. Уполномоченное должностное лицо Управления вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры в случае, предусмотренном пунктом 3.13 Положения.

3.11. В целях снижения рисков причинения вреда (ущерба) на объектах контроля и оптимизации проведения контрольных мероприятий, в ходе проведения контрольных мероприятий, предусмотренных пунктом 3.1 Положения, инспектор заполняет проверочный лист (список контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), утвержденный приказом Управления, если применение проверочных листов является обязательным.

3.12. Сроки проведения контрольных мероприятий, предусмотренных пунктом 3.1 Положения:

не могут превышать один рабочий день в случае проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории), рейдового осмотра при взаимодействии с контролируемым лицом;

не могут превышать 10 рабочих дней в случае проведения документарной или выездной проверки. В указанный срок не включается период с момента направления Управлением контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Управление, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Управления о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления документах и (или) полученных при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Управление.

3.13. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном пунктом 3.8 Положения. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

3.14. В ходе осуществления осмотра, досмотра, опроса, инструментального обследования для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут

использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением объектов и документов, отнесенных к государственной или иной охраняемой законом тайне.

О производстве аудиозаписи, фото- и видеосъемки инспектор, проводящий контрольное мероприятие, объявляет контролируемому лицу или его представителю.

В начале видеосъемки инспектор, проводящий контрольное мероприятие, объявляет о том, кем осуществляется фиксация, о дате проведения фиксации и месте, какое контрольное мероприятие проводится и какое контрольное действие выполняется, участвующие лица представляются на видеозапись, называя фамилию, имя и отчество (при наличии), место работы и должность, а также статус участника.

При производстве видеосъемки инспектор, проводящий контрольное мероприятие, устно поясняет фиксируемые действия участвующих лиц, поименовывает и описывает фиксируемые объекты, предметы, события, а также дату и время съемки.

3.15. По результатам проведения осмотра, досмотра, опроса, инструментального обследования инспектором составляется протокол соответствующего контрольного действия, в котором делается запись о применении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств с приложением материалов, в том числе материального носителя с записанными файлами, фототаблицы с нумерацией каждого фотоснимка по форме согласно Приложению 1 к Положению.

Материальный носитель упаковывается способом, обеспечивающим его сохранность, и прилагается к протоколу контрольного действия.

3.16. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия (далее – акт) по форме согласно приказу Минэкономразвития России от 31.03.2021 №151. Оформление акта осуществляется на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

3.17. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы, протоколы контрольных действий, иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

3.18. Контролируемое лицо или его представитель знакомятся с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 88 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ.

3.19. В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 88 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ, Управление направляет акт контролируемому лицу в порядке, предусмотренном пунктом 3.8 Положения. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт.

При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

3.20. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо в течение 15 рабочих дней со дня получения акта вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта в целом или его отдельных положений. При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их копии либо в согласованный срок передать их в Управление. Указанные возражения рассматриваются Управлением путем проведения консультаций с учетом положений статьи 89 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ.

3.21. Консультации по вопросу рассмотрения поступивших возражений, в ходе которых контролируемые лица вправе давать пояснения, представлять дополнительные документы или их заверенные копии, в том числе представлять информацию о предпочтительных сроках устранения выявленных нарушений обязательных требований, осуществляются в ходе личного приема.

3.22. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.23. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в течение одного рабочего дня с момента составления акта контрольного мероприятия в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Инспектор вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.24. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом, Управление обязано:

выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
немедленно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда

(ущерб) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

при выявлении в рамках контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.25. Должностным лицом Управления по ходатайству контролируемого лица или по представлению инспектора в порядке, предусмотренном статьей 94 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ, рассматриваются вопросы о разъяснении способа и порядка исполнения решения, об отсрочке исполнения решения, о приостановлении исполнения решения, о возобновлении ранее приостановленного исполнения решения, о прекращении исполнения решения.

3.26. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с абзацем 2 пункта 3.24 Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении решения, контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения одного из контрольных мероприятий, предусмотренных пунктами 1 - 6 части 2 статьи 56 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ. В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

3.27. Меры, предусмотренные абзацем 4 пункта 3.24 Положения, не принимаются (в части административных правонарушений) если выданное предписание об устранении нарушений обязательных требований исполнено контролируемым лицом надлежащим образом.

4. Контрольные мероприятия, осуществляемые без взаимодействия с контролируемым лицом

4.1. Контрольные мероприятия, осуществляемые без взаимодействия с контролируемым лицом (далее – контрольные мероприятия без взаимодействия), проводятся в форме наблюдений за соблюдением обязательных требований и выездных обследований.

4.2. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами контрольных органов на основании заданных уполномоченных должностных лиц контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ.

Порядок оформления и содержание заданий, порядок оформления инспектором результатов контрольного мероприятия без взаимодействия устанавливаются правовым актом Управления.

4.3. В случае выявления в ходе наблюдений за соблюдением обязательных требований нарушений обязательных требований контролируемым лицом, Управление обязано принять решение:

о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ;
об объявлении предостережения;
о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений

в порядке, предусмотренном абзацем 2 пункта 3.24 Положения, за исключением случаев, указанных в пункте 3.27 Положения.

4.4. В случае выявления в ходе выездного обследования нарушений обязательных требований контролируемым лицом, контрольный орган обязан принять решение:

при выявлении признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5. Гарантии и защита прав контролируемых лиц. Обжалование приказов Управления, действий (бездействия) его должностных лиц

5.1. Контролируемое лицо при осуществлении муниципального контроля имеет право:

присутствовать при проведении профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, давать пояснения по вопросам их проведения, за исключением мероприятий, при проведении которых не осуществляется взаимодействие Управления с контролируемым лицом;

получать от Управления, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету профилактического мероприятия, контрольного мероприятия и предоставления которой предусмотрено федеральными законами;

получать от Управления информацию о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия, в том числе в случае проведения указанного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина в связи с поступившими в органы прокуратуры материалами и обращениями, за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну;

знакомиться с результатами контрольных мероприятий, контрольных действий, сообщать в Управление о своем согласии или несогласии с ними;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, приказы Управления, повлекшие за собой нарушение прав контролируемых лиц при осуществлении муниципального контроля, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественных представителей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Челябинской области к участию в проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие Управления с контролируемым лицом).

5.2. Вред (ущерб), причиненный контролируемому лицу решениями Управления, действиями (бездействием) должностных лиц Управления, признанными в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению в соответствии с гражданским законодательством, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств бюджета города.

Вред (ущерб), причиненный контролируемому лицу правомерными решениями Управления, действиями (бездействием) должностных лиц Управления, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

5.3. Контролируемое лицо, права и законные интересы которого, по его мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеет право на обжалование в судебном порядке:

решений о проведении контрольных мероприятий; актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений; действий (бездействий) должностных лиц Управления, в рамках контрольных мероприятий.

5.4. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального контроля не применяется.

6. Система управления рисками при осуществлении муниципального контроля

6.1. При осуществлении муниципального контроля применяется система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) в отношении объектов контроля, указанных в пункте 1.5 Положения.

6.2. Управление при осуществлении муниципального контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категория риска):
чрезвычайно высокий риск;
высокий риск;

средний риск;
низкий риск.

6.3. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Управлением на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления вида контроля согласно приложению 2 к Положению.

В случае, если объект контроля не отнесен контрольными органами к чрезвычайно высокой, высокой или средней категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

6.4. При наличии оснований, позволяющих отнести объект контроля к различным категориям риска, подлежат применению критерии, относящие объект контроля к более высоким категориям риска.

6.5. Управление в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска должны принять решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

6.6. Контролируемое лицо вправе подать в письменной форме в Управление заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

6.7. Проведение плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, указанных в пункте 1.5 Положения, в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

чрезвычайно высокий риск причинения вреда (ущерба) – одна выездная или одна документарная проверка, или один рейдовый осмотр, или один инспекционный визит в год;

высокий риск причинения вреда (ущерба) – одна выездная или одна документарная проверка, или один рейдовый осмотр в два года, или один инспекционный визит в два года;

средний риск причинения вреда (ущерба) – одна выездная или одна документарная проверка, или один рейдовый осмотр в три года, или один инспекционный визит в три года.

Плановые контрольные мероприятия не проводятся в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска.

6.8. Периодичность проведения контрольных мероприятий может изменяться в случае изменения ранее присвоенной объекту контроля категории риска.

6.9. При осуществлении муниципального контроля устанавливаются индикаторы риска нарушения обязательных требований согласно Приложению 3 к Положению.

6.10. При отнесении контролируемых лиц к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований Управлением могут использоваться сведения, указанные в части 1 статьи 24 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ.

6.11. Сбор, обработка, анализ и учет сведений о деятельности контролируемых лиц в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляется Управлением без взаимодействия с контролируемыми лицами. При осуществлении сбора, обработки, анализа и учета сведений о контролируемых лицах в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований на контролируемых лиц не могут возлагаться дополнительные обязанности, не предусмотренные федеральными законами.

7. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля

7.1. Оценка результативности и эффективности деятельности Управления осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля.

7.2. В систему показателей результативности и эффективности деятельности Управления входят:

ключевые показатели муниципального контроля;
индикативные показатели муниципального контроля;
7.3. Ключевые показатели муниципального контроля, их целевые значения, а также индикативные показатели муниципального контроля определяются согласно Приложению 4 к Положению.

Приложение 1
к Положению «О муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Снежинского городского округа»

ФОТОТАБЛИЦА
к протоколу контрольного действия
от «___» _____ 20__ г. № ____
по адре

су: _____

Фотосъемку произвел _____

(должность инспектора) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
С фототаблицей ознакомлен(а)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
« » 20 г.
(дата ознакомления) (подпись лица, ознакомленного с фототаблицей)

Приложение 2
к Положению «О муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Снежинского городского округа»

КРИТЕРИИ
отнесения деятельности контролируемых лиц к категории риска причинения вреда (ущерба) при организации муниципального контроля

№ п/п	Критерии отнесения контролируемых лиц к категории риска	Показатели соблюдения (несоблюдения) обязательных требований	Классификация категории риска
1.	Включение в схему теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, единой теплоснабжающей организацией	Выполнение единой теплоснабжающей организацией мероприятий в ценовых зонах теплоснабжения по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, предусмотренных схемой теплоснабжения	чрезвычайно высокая категория риска
2.	Количество аварийных ситуаций при теплоснабжении на источниках тепловой энергии в ценовой зоне теплоснабжения	В течение года произошло 70 и более аварийных ситуаций при теплоснабжении на тепловых сетях в ценовой зоне теплоснабжения	высокая категория риска
В течение года произошло менее 70 аварийных ситуаций при теплоснабжении на тепловых сетях в ценовой зоне теплоснабжения		средняя категория риска	
В течение года не было аварийных ситуаций при теплоснабжении на тепловых сетях в ценовой зоне теплоснабжения		низкая категория риска	
3.	Поступление обращений от граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, информации от правоохранительных органов, из средств массовой информации, свидетельствующих о нарушении контролируемым лицом обязательных требований законодательства в сфере теплоснабжения	В течение года поступило 10 и более обращений граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления с информацией о нарушении контролируемым лицом обязательных требований в сфере теплоснабжения	высокая категория риска
В течение года поступило менее 10 обращений граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления с информацией о нарушении контролируемым лицом обязательных требований в сфере теплоснабжения		средняя категория риска	
В течение года не поступало обращений граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления с информацией о нарушении контролируемым лицом обязательных требований в сфере теплоснабжения		низкая категория риска	

Приложение 3
к Положению «О муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Снежинского городского округа»

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 17.11.2022 № 115

Об утверждении Положения «О специальном денежном поощрении (подарке) Собрания депутатов Снежинского городского округа одаренным детям и талантливой молодежи»

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

РЕШАЕТ:

Утвердить Положение «О специальном денежном поощрении (подарке) Собрания депутатов Снежинского городского округа одаренным детям и талантливой молодежи» (Приложение 1).

Утвердить состав комиссии по установлению специального денежного поощрения (подарка) Собрания депутатов Снежинского городского округа одаренным детям и талантливой молодежи»

ПЕРЕЧЕНЬ
индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля

1. Нарушение сроков выполнения мероприятий, предусмотренных схемой теплоснабжения.
2. Непредставление в срок, установленный контрольным органом в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований, уведомления о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований.
3. Наличие в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе сети «Интернет», обращениях (заявлениях) граждан, организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления, информации о нарушениях обязательных требований.

Приложение 4
к Положению «О муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Снежинского городского округа»

КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
муниципального контроля, их целевые значения, индикативные показатели

№ п/п	Ключевые показатели	Целевые значения
1.	Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений законодательства за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения	70%
2.	Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий	0%
3.	Процент отмененных результатов контрольных мероприятий	0%
4.	Процент отмененных в судебном порядке решений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных контрольным органом решений	0%

№ п/п	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий	Целевые значения
1.1.	Выполняемость контрольных мероприятий $V_{\text{вн}} = (P_{\text{ф}} / P_{\text{п}}) \times 100$	$V_{\text{вн}}$ – выполняемость внеплановых контрольных мероприятий $P_{\text{ф}}$ – количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий (ед.) $P_{\text{п}}$ – количество приказов контрольного органа на проведение внеплановых контрольных мероприятий (ед.)
1.3.	Доля контрольных мероприятий, на результаты которых поданы жалобы $Ж \times 100 / P_{\text{ф}}$	$Ж$ – количество жалоб (ед.) $P_{\text{ф}}$ – количество проведенных контрольных мероприятий
1.4.	Доля контрольных мероприятий, результаты которых были признаны недействительными $P_{\text{н}} \times 100 / P_{\text{ф}}$	$P_{\text{н}}$ – количество контрольных мероприятий, признанных недействительными (ед.) $P_{\text{ф}}$ – количество проведенных контрольных мероприятий (ед.)
1.5.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых контрольных мероприятий, в согласовании которых было отказано $К_{\text{з}} \times 100 / K_{\text{пз}}$	$К_{\text{з}}$ – количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) $K_{\text{пз}}$ – количество поданных на согласование заявлений
1.6.	Доля контрольных мероприятий, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы $K_{\text{нм}} \times 100 / K_{\text{вн}}$	$K_{\text{нм}}$ – количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) $K_{\text{вн}}$ – количество выявленных нарушений (ед.)
1.7.	Количество проведенных профилактических мероприятий	2 шт.

(Приложение 2).

Считать утратившим силу решения Собрания депутатов Снежинского городского округа:

- от 25.11.2021 № 136 «Об утверждении Положения «О специальном денежном поощрении (премии) Собрания депутатов Снежинского городского округа одаренным детям и талантливой молодежи»;

- от 17.03.2022 № 27 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Снежинского городского округа от 25.11.2021 № 136».

Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов Снежинского городского округа

А. Г. Ремезов

Глава Снежинского городского округа

А. С. Пульников

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 17.11.2022 г. № 115

Приложение 1

ПОЛОЖЕНИЕ

«О специальном денежном поощрении (подарке) Собрания депутатов Снежинского городского округа одаренным детям и талантливой молодежи»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цель и порядок установления и вручения поощрения (подарка) Собрания депутатов Снежинского городского округа одаренным детям и талантливой молодежи (далее именуется – Поощрение).

2. Поощрение устанавливается одаренным детям и талантливой молодежи Снежинского городского округа за высокие результаты в освоении образовательной программы (далее - Программа), творческой деятельности, в области физической культуры и спорта, а также развития личности и мотивации у детей и молодежи.

Общее количество Поощрений распределяется следующим образом:

- 2 Поощрения в размере 2 500 руб. – обучающимся муниципальных дошкольных образовательных учреждений, подведомственных Муниципальному казённому учреждению «Управление образования администрации города Снежинска» (далее – Управление образования);

- 1 Поощрение в размере 5 000 руб. – обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных Управлению образования;

- 1 Поощрение в размере 5 000 руб. – обучающимся, спортсменам, учреждений (организаций), в том числе социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СОНКО) подведомственных и курируемых Муниципальным казённым учреждением «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска» (далее – Управление физической культуры и спорта);

- 1 Поощрение в размере 5 000 руб. – обучающимся учреждений (организаций), в том числе СОНКО, подведомственных и курируемых Муниципальным казённым учреждением «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска» (далее – Управление культуры и молодежной политики).

- 1 Поощрение в размере 5 000 руб. – детям и молодежи с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, посещающим учреждения (организации), в том числе СОНКО.

4. Поощрение учреждается за счет добровольных пожертвований и целью социальной поддержки талантливых детей и молодежи, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, оценки их высоких достижений в области образования, культуры и спорта

5. Финансирование Поощрения осуществляется через главного распорядителя бюджетных средств – Собрание депутатов Снежинского городского округа.

Кандидаты на установление поощрения

1. Кандидатами на Поощрение могут быть дети и молодежь Снежинского городского округа несовершеннолетних в возрасте от 5 лет до 18 лет (включительно), принимающие активное участие и имеющие высокие результаты в образовательной, научной, научно-исследовательской, спортивной, творческой деятельности (проекты, олимпиады, конференции, фестивали, конкурсы, соревнования и других различных уровней).

2. Выдвижение кандидатов на установление поощрение осуществляют руководители учреждений (организаций, в том числе СОНКО).

2.1. Организации, указанные в пункте 2 раздела 2, должны иметь лицензию на осуществление образовательной деятельности, за исключением учреждений (в том числе СОНКО), деятельность которых направлена на работу с детьми и молодежью с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами.

3. При выдвижении кандидатов необходимо представить следующие документы:

1) ходатайство о включении кандидата в список соискателей Поощрения (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, учреждение);

2) представление к награждению поощрением, к которому прилагаются:

- характеристика с подтверждением заслуг и достижений кандидата (в табличной форме на электронном и бумажном носителе, Приложение 1 к Положению) и копии документов, подтверждающих достижения кандидата в той или иной сфере деятельности за последний учебный год;

- согласие кандидата (законного представителя) на обработку персональных данных (Приложение 2 к Положению);

- фото конкурсанта (в хорошем качестве, высокого разрешения) в электронном виде.

4. Поощрение может быть установлено при соответствии кандидата следующим критериям:

на момент выдвижения, кандидат достиг возраста пяти лет, но не старше 18 лет (включительно);

кандидату в текущем году не установлена иное именное денежное поощрение (денежная премия, подарок) муниципального, регионального и всероссийского уровней;

кандидат на поощрение не состоит на учете в отделении по делам несовершеннолетних отдела участковых уполномоченных

полиции и по делам несовершеннолетних ОМВД России по ЗАТО г. Снежинск (далее именуется – ОДН);

кандидат в предшествующем году не являлся получателем поощрения Собрания депутатов Снежинского городского округа одаренным детям.

3. Порядок присуждения и вручения поощрения

В целях объективной оценки достижений одаренных детей и молодежи Снежинского городского округа приказом начальников Управлений при Управлениях создается экспертная группа из числа представителей Управлений, назначается ответственное лицо, осуществляющих регистрацию кандидатов и прием документов. В состав экспертной группы могут входить депутаты Собрания депутатов Снежинского городского округа (по согласованию).

Регламент работы экспертной группы:

в срок до 14 ноября текущего года ответственное лицо регистрирует и принимает документы кандидатов; документы, поступившие с нарушением указанных требований и сроков, экспертной группой не рассматриваются;

члены экспертной группы в соответствии с критериями, указанными в Приложении 3 к настоящему Положению, в течение 4 рабочих дней осуществляют предварительную оценку достижений кандидатов, выдвинутых от учреждений (организаций), перечисленных в пункте 3 раздела 1 настоящего положения, формируют рейтинговый список кандидатов и в срок до 25 ноября текущего года передают рейтинговый список и пакет документов в Собрание депутатов Снежинского городского округа (Приложение 4 к положению);

Отбор лауреатов осуществляет Комиссия, состав которой утверждается решением Собрания депутатов Снежинского городского округа. В том же решении определяется ее председатель и заместитель председателя. Секретарь выбирается из членов Комиссии на ее заседании.

В случае отсутствия председателя Комиссии на момент проведения заседания, его функции выполняет заместитель председателя.

Регламент работы Комиссии:

Комиссия в срок до 25 ноября текущего года принимает документы кандидатов от экспертных групп Управлений, в срок до 12 декабря текущего года принимает решение по выбору лауреатов;

документы, поступившие с нарушением указанных требований и сроков, Комиссией не рассматриваются;

заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленной численности членов комиссии. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии;

оценка достижений кандидатов на установление Поощрения осуществляется по критериям, указанным в Приложении 3 к настоящему Положению;

при равенстве суммы набранных баллов, решающий голос в определении лауреата Поощрения остается за председателем комиссии;

решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

На основании решения Комиссии формируется список лауреатов, который утверждается решением Собрания депутатов Снежинского городского округа.

Поощрение и диплом лауреата вручаются председателем Собрания депутатов Снежинского городского округа в торжественной обстановке на мероприятии «Ёлка Главы» в присутствии представителей администрации Снежинского городского округа, общественности и средств массовой информации.

Учреждения (организации, в том числе СОНКО) Снежинского городского округа, выдвинувшие кандидатов на Поощрение, заблаговременно информируются о дате, месте и времени вручения Поощрения и доводят данную информацию до лауреатов и их законных представителей.

Подготовку и проведение церемонии вручения Поощрения осуществляет Управление образования.

4. Порядок разрешения спорных вопросов

При возникновении спорных вопросов собирается внеплановое заседание Комиссии, на котором рассматриваются вновь выявленные обстоятельства, при необходимости приглашаются руководители экспертных групп Управлений, указанных в подпункте 1 раздела 3 настоящего положения, для заслушивания.

Решение, вынесенное по итогам внепланового заседания, оформляется протоколом.

	Приложение 1 к Положению «О специальном денежном поощрении (подарке) Собрания депутатов Снежинского городского округа одаренным детям и талантливой молодежи»
--	---

Краткая характеристика достижений кандидата на поощрение (подарок)

Собрания депутатов Снежинского городского округа одаренным детям и талантливой молодежи, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, детям

	Приложение 3 к Положению «О специальном денежном поощрении (подарке) Собрания депутатов Снежинского городского округа одаренным детям и талантливой молодежи»
--	--

Критерии оценки достижений кандидатов на поощрение (подарок) Собрания депутатов Снежинского городского округа одаренным детям и талантливой молодежи

Критерии для обучающихся дошкольных образовательных учреждений

Критерии оценки	Уровень	Степень участия, баллы		
		участник	призер	победитель
Конкурсы и проекты «Школы Росатома»	Муниципальный этап	2	6	12
	Региональный этап	3	8	14
	Заключительный этап	4	12	24
Образовательные события по направлениям образовательного проекта «ТЕМП»: олимпиады, конкурсы, конференции, викторины.	Муниципальный уровень	1	3	6
	Региональный уровень	2	6	12
Смотры-конкурсы, фестивали, выставки творческих работ по художественно-эстетическому направлению.	Всероссийский уровень	3	9	18
	Муниципальный уровень	1	2	4
	Региональный уровень	2	4	8
Спартакиады, соревнования, другие мероприятия физкультурно-оздоровительной направленности.	Всероссийский уровень	3	6	12
	Муниципальный уровень	1	2	4
	Региональный уровень	2	4	8
	Всероссийский уровень	3	6	12

Региональная программа «Успех каждого ребенка»: *
Открытый всероссийский турнир способностей «РостОК Itellect Ум»;
Проект научно-технической направленности «Время инженеров будущего. Я – инженер»;
Муниципальная научно-исследовательская конференция дошкольников «Мои первые открытия»;
Проект научно-технической направленности «Техноград KIDS.SNZ»;
Турниры по шашкам и шахматам;
Городская игра естественно-научной направленности «Геокешинг 5+»;
«Снежинские мультярики»;
«ИКаРёнок».

Образовательные учреждения, подведомственные Управлению образования, а также учреждения (в т.ч. СОНКО), деятельность которых направлена на работу с детьми и молодежью с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами:

Индивидуальное участие				
Критерии оценки	Уровень	Степень участия		
		участник	призер	победитель
Конкурсы и проекты «Школы Росатома»	Муниципальный	-	3	5
	Заключительный	4	12	24
Всероссийская олимпиада школьников	Муниципальный	-	6	10
	Региональный	8	16	20
Областная олимпиада школьников	Заключительный	12	20	28
	Муниципальный	-	6	10
Иные олимпиады и мероприятия, вошедшие в перечень, утвержденный Министерством просвещения и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации	Заключительный	8	12	18
	Муниципальный/Отборочный	-	1	2
	Региональный	3	4	8
Научно-исследовательская деятельность, творческие и спортивные достижения (конференции, фестивали, конкурсы, соревнования и др.)	Всероссийский	6	10	14
	Региональный	4	6	8
	Всероссийский	6	8	10
Соревнования WorldSkills, Hi-Tech	Международный	8	10	14
	Региональный	4	6	8
	Всероссийский	6	8	10
	Международный	8	10	14
Дополнительные достижения				
Похвальный лист, похвальная грамота		5		

Командное участие				
Критерии оценки	Уровень	Степень участия		
		участник	призер	победитель
Конкурсы и проекты «Школы Росатома»	Муниципальный	-	1	3
	Заключительный	2	4	10
Иные олимпиады и мероприятия, вошедшие в перечень, утвержденный Министерством просвещения и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации	Региональный	1	2	3
	Всероссийский	4	6	7
Научно-исследовательская деятельность, творческие и спортивные достижения (конференции, фестивали, конкурсы, соревнования и др.)	Региональный	2	3	4
	Всероссийский	3	4	5
	Международный	4	5	7
Соревнования WorldSkills, Hi-Tech	Региональный	2	3	4
	Всероссийский	3	4	5
	Международный	4	5	7

При равенстве суммы набранных баллов преимущество имеют кандидаты, показавшие наивысшие результаты в индивидуальном выступлении на официальных мероприятиях.

Учреждения и организации, в том числе СОНКО, подведомственные и курируемые Управлением культуры и молодежной политики:

Баллы, начисляемые претенденту за результативность очного (дистанционного) участия обучающегося в мероприятиях, соревнованиях, конкурсах и т.д.				
Уровень мероприятия	Очное участие			
	участник	призер	победитель	
Региональный	2	8	10	
Всероссийский	4	10	12	
Международный	6	12	16	
Дистанционное участие				
Уровень мероприятия	участник			
	участник	призер	победитель	
Региональный	1	4	5	
Всероссийский	2	5	6	
Международный	3	6	8	

**РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 17.11.2022 № 116

О внесении изменений в Порядок установления тарифов (цен, платы) на услуги (работы), регулирование которых относится к полномочиям органов местного самоуправления Снежинского городского округа

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

РЕШАЕТ:

Внести в Порядок установления тарифов (цен, платы) на услуги (работы), регулирование которых относится к полномочиям органов местного самоуправления Снежинского городского округа, утвержденный решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 31.10.2019 г. № 91 (в редакции от 28.10.2021 г. № 133), следующие изменения:

- пункт 5.1 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.1. Персональный состав городской тарифной комиссии утверждается Собранием депутатов Снежинского городского округа в количестве 13 (тринадцати) членов комиссии:

- двух заместителей главы Снежинского городского округа;
- двух представителей управления экономики администрации (по представлению главы Снежинского городского округа);
- одного специалиста юридического отдела администрации (по представлению главы Снежинского городского округа);
- специалиста МКУ «Финансовое управление Снежинского городского округа» (по представлению главы Снежинского городского округа);
- шести депутатов Собрания депутатов Снежинского городского округа;
- представителя Контрольно-счетной палаты города Снежинска (по согласованию)».

Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов
Снежинского городского округа

А. Г. Ремезов

Глава Снежинского городского округа

А. С. Пульников

**РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 17.11.2022 № 117

Об утверждении состава городской тарифной комиссии

В соответствии с Порядком установления тарифов (цен) на услуги (работы), регулирование которых относится к полномочиям органов местного самоуправления Снежинского городского округа, утвержденным решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 31.10.2019 г. № 91 (в редакции от 17.11.2022 г. № 116), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов Снежинского городского округа

РЕШАЕТ:

Утвердить состав городской тарифной комиссии:

Фомина О.П.	- заместитель главы Снежинского городского округа, председатель комиссии;
Ремезов А. Г.	- председатель Собрания депутатов Снежинского городского округа, заместитель председателя комиссии.
	Члены комиссии:
Басалько А. В.	- заместитель начальника МКУ «Финансовое управление Снежинского городского округа»;

Гладков Д.В.	- депутат Собрания депутатов Снежинского городского округа;
Карпова А.М.	- начальник управления экономики администрации города Снежинска;
Кордов Д. Н.	- заместитель начальника юридического отдела администрации города Снежинска;
Милева Г. И.	- главный специалист отдела экономического анализа и планирования управления экономики администрации города Снежинска, секретарь комиссии;
Ташбулатов М. Т.	- заместитель главы Снежинского городского округа;
Баржак Р. В.	- депутат Собрания депутатов Снежинского городского округа, председатель комиссии по бюджету и экономике;
Турувцев С. Г.	- депутат Собрания депутатов Снежинского городского округа;
Щепкина С.А.	- депутат Собрания депутатов Снежинского городского округа;
Ягафаров М.Р.	- заместитель председателя Собрания депутатов Снежинского городского округа;
Шикин А.М.	- председатель КСП г. Снежинска (по согласованию).

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Снежинского городского округа от 28.10.2021 г. № 134 (в ред. от 25.08.2022 № 89) «Об утверждении состава городской тарифной комиссии».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов
Снежинского городского округа

А. Г. Ремезов