



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

В НОМЕРЕ

| | | | |
|--|----|---|----|
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 21. 03. 2024 № 531 Об организации временной занятости, отдыха и оздоровления детей и подростков в Снежинском городском округе в 2024 году | 2 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 01. 04. 2024 № 605 О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 08.12.2016 № 1704 | 24 |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 25. 03. 2024 № 542 Об утверждении порядка согласования использования экономии бюджетных средств | 11 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 02. 04. 2024 № 607 О деятельности межведомственной комиссии | 25 |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 26. 03. 2024 № 560 О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 23.03.2023 № 388 | 13 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 02. 04. 2024 № 610 Об организации и проведении аукционов на право заключения договоров аренды муниципального имущества | 26 |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 28. 03. 2024 № 568 О направлении экономии на улучшение характеристик инициативных проектов | 13 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 02. 04. 2024 № 611 Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества | 27 |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 29. 03. 2024 № 573 О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 05.08.2020 № 964 | 14 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 02. 04. 2024 № 612 О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 28.12.2017 № 1685 | 27 |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 29. 03. 2024 № 580 Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Снежинского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям | 14 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 02. 04. 2024 № 614 Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества | 28 |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 01. 04. 2024 № 587 О проведении муниципального этапа регионального открытого конкурса творческих работ «Рождественская сказка» в 2024 году | 20 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 02. 04. 2024 № 615 Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества | 28 |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 01. 04. 2024 № 594 О мероприятиях по весенней уборке территории Снежинского городского округа весной 2024 года | 22 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 02. 04. 2024 № 616 О деятельности Комиссии | 29 |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 01. 04. 2024 № 604 О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 08.12.2016 № 1706 | 23 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 02. 04. 2024 № 619 О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги | 29 |
| | | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 03. 04. 2024 № 628 Об утверждении норматива стоимости квадратного метра общей площади жилья для расчета размера социальных выплат | 31 |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 21.03.2024 № 531

**Об организации временной
занятости, отдыха и оздоровления
детей и подростков в Снежинском
городском округе в 2024 году**

На основании Федеральных законов от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом постановления администрации Снежинского городского округа от 18.11.2016 № 1575 «Об установлении расходных обязательств Снежинского городского округа в сфере образования», с учетом национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 52887-2018 «Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Назначить уполномоченным органом по организации временной занятости, отдыха и оздоровления детей – муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации города Снежинска» (далее – Управление образования), с возложением следующих функций:

- подготовка ежемесячного мониторинга оздоровительной кампании в Снежинском городском округе (в соответствии с запросами Министерства образования и науки Челябинской области);

- контроль формирования Реестра организаций отдыха и оздоровления Снежинского городского округа;

- методическое сопровождение деятельности организаций отдыха и оздоровления Снежинского городского округа в части информирования о поступающих документах, нормативных актах по линии Министерства образования и науки Челябинской области, Российской Федерации;

- организация деятельности приемной комиссии по проверке готовности МАУ ДОЦ «Орлёнок» и лагерей с дневным пребыванием детей к началу летней оздоровительной кампании;
- актуализация информации на платформе Реестра организаций отдыха и оздоровления Челябинской области.

Управлению образования (Александрова М.В.):
организовать отдых детей и подростков в количестве 852 детей в возрасте от 6 до 18 лет (за исключением обучающихся в учреждениях профессионального образования или детей, отдыхающих в каникулярное время, за счет средств федерального бюджета) летом 2024 года в одну оздоровительную (18 - дневную) смену в лагерях с дневным пребыванием детей на базе подведомственных образовательных учреждений с организацией 2-х разового питания;

организовать отдых детей и подростков в профильных отрядах лагерей с дневным пребыванием детей в количестве 314 детей, в возрасте от 6 до 18 лет (за исключением обучающихся в учреждениях профессионального образования или детей, отдыхающих в каникулярное время, за счет средств федерального бюджета) летом 2024 года в профильных отрядах (8 - дневные смены) на базе подведомственных образовательных учреждений с организацией 2-х разового питания;

организовать деятельность трудовых объединений для несовершеннолетних от 14 до 18 лет в количестве 1100 человек на базе подведомственных образовательных учреждений в летний период;

организовать отдых детей и подростков в возрасте от 6 до 18 лет в муниципальном автономном учреждении Снежинского городского округа «Детский оздоровительный центр «Орлёнок» имени Г.П.Ломинского» (далее – МАУ ДОЦ «Орлёнок») в количестве 1486 детей, в том числе: 86 – в профильной (10-дневной смене), 500 – в профильных (14-дневных сменах), 900 – в оздоровительных (21-дневных сменах);

5) организовать профильные смены для несовершеннолетних, состоящих на учете в ОДН на базе МАУ ДОЦ «Орлёнок»;

6) совместно с ФГБУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России организовать формирование и отправку групп несовершеннолетних на санаторно-курортное лечение в учреждения, подведомственные Федеральному медико-биологическому агентству России в течение 2024 года, при наличии путевок.

Муниципальному казенному учреждению «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска» (далее – Управление физической культуры и спорта) (Рыжов О.В.) организовать лагерь с дневным пребыванием детей, в возрасте от 6 до 18 лет в режиме тренировочных сборов (профильные смены) для 742 детей и подростков (в рамках продолжения тренировочного процесса) (на 8 - дневных сменах) летом 2024 года на базе подведомственных учреждений

спортивной направленности с организацией 2-х разового питания.

Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска» (далее – Управление культуры и молодежной политики) (Александров Р.Г.) организовать:

отдых 110 детей и подростков в возрасте от 6 до 18 лет на профильных (8 – дневных) сменах летом 2024 года в лагере с дневным пребыванием детей на базе подведомственных учреждений с организацией 2-х разового питания;

деятельность молодежных бригад труда и отдыха (10 – дневных) сменах для 38 детей и подростков на базе подведомственных учреждений без питания летом 2024 года.

Установить:
продолжительность, количество и сроки оздоровительных смен в лагерях с дневным пребыванием детей на базе муниципальных учреждений, находящихся в ведении Управления образования – 18 рабочих дней с двумя выходными днями в неделю с 29.05.2024 по 22.06.2024;

продолжительность, количество и сроки профильных смен в лагере с дневным пребыванием детей на базе МБУ «Многофункциональный молодежный центр», находящегося в ведении Управления культуры и молодежной политики – 8 рабочих дней с двумя выходными днями в неделю:

1 смена – с 22.07.2024 по 31.07.2024;

2 смена – с 05.08.2024 по 14.08.2024;

продолжительность, количество и сроки тематических смен в лагерях с дневным пребыванием детей на базе учреждений, подведомственных Управлению образования – 8 рабочих дней с двумя выходными днями в неделю:

1 смена – с 29.05.2024 по 07.06.2024;

2 смена – с 10.06.2024 по 20.06.2024;

3 смена – с 05.08.2024 по 14.08.2024;

продолжительность, количество и сроки профильных смен в лагерях с дневным пребыванием детей на базе учреждений, подведомственных Управлению физической культуры и спорта – 8 рабочих дней с двумя выходными днями в неделю:

1 смена – с 29.05.2024 по 07.06.2024;

2 смена – с 03.06.2024 по 13.06.2024;

3 смена – с 13.06.2024 по 24.06.2024;

4 смена – с 17.06.2024 по 26.06.2024;

5 смена – с 26.06.2024 по 05.07.2024;

продолжительность, количество и сроки смен в МАУ ДОЦ «Орлёнок»:

а) профильная смена (10 дней), реализующая соответствующую программу Выездной инженерно-проектной школы:

осенняя – с 25.10.2024 по 03.11.2024;

б) профильные смены (14 дней), реализующие соответствующие программы:

1 смена – с 08.06.2024 по 21.06.2024;

2 смена – с 11.08.2024 по 24.08.2024;

в) оздоровительные смены (21 день), реализующие соответствующие программы:

1 смена – с 25.06.2024 по 15.07.2024;

2 смена – с 19.07.2024 по 08.08.2024.

Управлению образования (Александрова М.В.), Управлению физической культуры и спорта (Рыжов О.В.), Управлению культуры и молодежной политики (Александров Р.Г.):

- назначить ответственных лиц за процесс подготовки и обеспечения отдыха детей и подростков в каникулярное время;
- обеспечить своевременную подготовку помещений и территории лагерей дневного пребывания детей;

- обеспечить исполнение в полном объеме предписаний надзорных органов по подготовке учреждений, находящихся в ведении Управлений, к отдыху и оздоровлению детей и подростков;

- обеспечить выполнение безопасных условий пребывания детей и подростков согласно действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям при сохранении рисков распространения коронавирусной инфекции;

- организовать контроль за соблюдением требований Федеральных законов от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- обеспечить проведение один раз в смену противопожарных инструктажей и тренировок по эвакуации людей в лагерях с дневным пребыванием детей и в МАУ ДОЦ «Орлёнок»;

- принять меры по организации 100% охвата летним отдыхом и занятостью несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в ОДН ОМВД России по ЗАТО г. Снежинск (далее – учет в ОДН), закрепить ответственных в каждом образовательном учреждении за выполнение индикативного показателя;

- обеспечить комплектование каждого муниципального учреждения квалифицированными специалистами, имеющими специальное образование и практику работы в детских учреждениях, прошедших предварительные медицинские осмотры и гигиеническое обучение;

- расходы, связанные с частичным питанием работников лагерей дневного пребывания детей (обед) и питанием работников МАУ

ДОЦ «Орлёнок» (полным или частичным в зависимости от режима работы), прохождением профилактических медицинских осмотров (включая проведение необходимых лабораторных исследований персонала), включить в себестоимость путевки.

Управлению образования (Александрова М.В.) обеспечить: предоставление помещений и оборудования общеобразовательных учреждений для организации питания в лагерях с дневным пребыванием детей; своевременную подготовку и санитарный ремонт помещений МАУ ДОЦ «Орлёнок»;

заключение договора на транспортные услуги автомобиля скорой медицинской помощи для возможности транспортировки детей в медицинскую организацию из МАУ ДОЦ «Орлёнок» при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.

Управлению культуры и молодежной политики (Александров Р.Г.) предусмотреть в планах работы учреждений, находящихся в ведении Управления, перечень культурно-массовых мероприятий для детей и подростков в условиях лагерей с дневным пребыванием детей и МАУ ДОЦ «Орлёнок» в период летних каникул.

Управлению образования (Александрова М.В.) обеспечить контроль:

за проведением акарицидной и дератизационной обработки территории МАУ ДОЦ «Орлёнок» не позднее чем за 2 недели до открытия учреждения и проведением повторной акарицидной обработки между сменами;

за проведением акарицидной обработки и ее эффективностью на территории лагерей с дневным пребыванием детей и прилегающей к ним территории не менее 5 м; обследованием территорий на наличие грызунов, в случае их обнаружения – проведения повторной дератизации.

Управлению физической культуры и спорта (Рыжов О.В.), Управлению культуры и молодежной политики (Александров Р.Г.) обеспечить контроль за проведением в учреждениях, находящихся в ведении Управления, до открытия лагерей:

акарицидной и дератизационной обработки на территории лагерей с дневным пребыванием детей и прилегающей к ним территории не менее 5 м;

обследования территорий на наличие грызунов, в случае их обнаружения – проведение повторной дератизации.

Рекомендовать ФГБУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России (Дронов Е.В.), ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии № 15» ФМБА России (Вылегжанина Е.А.) обеспечить проведение профилактических медицинских осмотров (включая проведение необходимых лабораторных исследований) персонала, направленного для работы в лагерях с дневным пребыванием детей и МАУ ДОЦ «Орлёнок».

Рекомендовать ФГБУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России (Дронов Е.В.): обеспечить медицинское сопровождение деятельности в лагерях с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования, квалифицированными кадрами, имеющими опыт работы с детьми; обеспечить медицинские кабинеты лагерей с дневным пребыванием детей набором лекарственных средств, перевязочных материалов, изделиями медицинского назначения; оказать содействие руководству МАУ ДОЦ «Орлёнок» в комплектовании медицинскими кадрами;

выдавать справки об отсутствии контакта с инфекционными больными по месту жительства амбулаторно-поликлиническими учреждениями за 3 рабочих дня до отъезда для детей и сотрудников; совместно с Управлением образования организовать формирование и отправку групп несовершеннолетних на санаторно-курортное лечение в учреждения, подведомственные Федеральному медико-биологическому агентству России в течение 2024 года при наличии путевок.

Рекомендовать ФГКУ «Специальное управление ФПС № 7 МЧС России» (Покаместов В.П.) обеспечить контроль соблюдения правил противопожарной безопасности в лагерях с дневным пребыванием детей и МАУ ДОЦ «Орлёнок».

Рекомендовать Отделу МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области (Шафиков Д.А.) обеспечить:

принятие мер по организации 100% охвата летним отдыхом и занятостью несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в ОДН, находящихся на самообразовании;

2) общественный порядок в местах отдыха детей;

3) безопасность по маршрутам следования к местам отдыха и обратно;

4) проведение мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.

Межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей города Снежинска:

осуществить проверку готовности лагерей с дневным пребыванием детей – 27 мая 2024 года, МАУ ДОЦ «Орлёнок» – 04 июня 2024 года;

усилить работу по недопущению фактов открытия и функционирования несанкционированных учреждений отдыха для детей и подростков различных форм собственности;

взять на контроль деятельность НКО, обеспечивающих досуг детей в период летней оздоровительной кампании.

Муниципальному казенному учреждению «Снежинское лесничество» в срок до 20 мая 2024 года организовать работу по устройству противопожарных барьеров (опашку) территории вокруг МАУ ДОЦ «Орлёнок».

Управлению образования (Александрова М.В.), Управлению культуры и молодежной политики (Александров Р.Г.), Управлению физической культуры и спорта (Рыжов О.В.) за счет средств местного бюджета:

обеспечить занятость подростков, включая создание временных рабочих мест для трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;

оказывать содействие ОКУ ЦЗН г. Снежинска (Степанова О.А.) в организации не менее 146 временных рабочих мест для круглогодичного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, в том числе:

а) Управлению культуры и молодежной политики – не менее 38 рабочих мест (молодежные отряды труда и отдыха) из расчета 10 рабочих дней по 3 часа на одного трудоустроенного;

б) Управлению образования – не менее 79 рабочих мест из расчета не менее 5 рабочих дней по 4 часа в день на одного трудоустроенного;

в) Управлению физической культуры и спорта – не менее 29 рабочих мест из расчета не менее 7 рабочих дней по 4 часа в день на одного трудоустроенного;

3) провести организационную работу по содействию ОКУ ЦЗН г. Снежинска в привлечении к трудоустройству в первоочередном порядке подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

Рекомендовать ОКУ ЦЗН г. Снежинска (Степанова О.А.): организовать консультирование работодателей по вопросам трудоустройства несовершеннолетних граждан;

осуществлять подбор работодателей и видов работ для несовершеннолетних граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области;

осуществлять подбор и направление несовершеннолетних граждан на временные работы;

осуществлять мониторинг занятости несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время.

Утвердить «Порядок взаимодействия между ОКУ ЦЗН г. Снежинска, органами управления администрации города Снежинска и муниципальными учреждениями по возмещению затрат на оплату труда несовершеннолетних, прошедших регистрацию в ОКУ ЦЗН г. Снежинска» (приложение 1).

Муниципальным учреждениям, предприятиям осуществить необходимые мероприятия по созданию временных рабочих мест для трудоустройства несовершеннолетних в 2024 году.

Рекомендовать работодателям всех форм собственности, в том числе индивидуальным предпринимателям трудоустраивать несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет за счет собственных средств.

Утвердить положение «О трудовых объединениях при общеобразовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования» (приложение 2).

Утвердить положение «О деятельности молодежных бригад труда и отдыха на базе учреждений, подведомственных Управлению культуры и молодежной политики» (приложение 3).

Утвердить положение «О порядке предоставления путевок в МАУ ДОЦ «Орлёнок» и лагеря дневного пребывания детей в 2024 году» (приложение 4).

Утвердить положение «Об установлении снижения размера стоимости родительской платы за путевки в МАУ ДОЦ «Орлёнок» и лагеря с дневным пребыванием для детей отдельных категорий граждан» (приложение 5).

МКУ «Финансовое управление Снежинского городского округа» (Круглик Н.Ю.) обеспечить своевременное предоставление субсидии на организацию временной занятости, отдыха и оздоровления детей и подростков в Снежинском городском округе.

Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собраний депутатов и администрации города Снежинска» и разместить на официальном сайте администрации города Снежинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Снежинского городского округа

А.С.Пульников

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Снежинского городского округа

Порядок взаимодействия между ОКУ ЦЗН г. Снежинска, органами управления администрации города Снежинска и муниципальными учреждениями по возмещению затрат на оплату труда несовершеннолетних, прошедших регистрацию в ОКУ ЦЗН г. Снежинска

Подготовка и организация заключения трехстороннего договора между ОКУ ЦЗН г. Снежинска (далее – Центр), органами управления администрации города Снежинска (далее – Управление) и муниципальными учреждениями, предприятиями (далее – Работодатель) (далее – Стороны) производится специалистами Центра. Предметом договора является деятельность Сторон, их права и обязанности по организации и проведению временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, также договором устанавливается перечень, количество временных рабочих мест, период трудоустройства и размер заработной платы, которые подтверждают сведениями, размещенными Работодателем на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП «Работа в России»). Договор заключается в письменной форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

Работодатель взаимодействует с несовершеннолетними соискателями и с Центром через ЕЦП «Работа в России», а именно: в день заключения договора размещает сведения о вакансии на ЕЦП «Работа в России» и подает заявление о получении государственной услуги «содействие работодателям в подборе работников»;

назначает дату и время прохождения собеседования несовершеннолетним соискателям; после отклика несовершеннолетнего на вакансию, отмечает результаты собеседования на ЕЦП «Работа в России».

Работодатель в течение 3-х рабочих дней уведомляет Стороны: – о приеме несовершеннолетнего гражданина на временные работы по направлению Центра. Направляет в адрес Центра результат рассмотрения кандидатуры с указанием дня приема несовершеннолетнего гражданина на работу (направлением с отметкой Работодателя), копию приказа о приеме на работу и копию срочного трудового договора, заверенную подписью и печатью Работодателя.

– об увольнении несовершеннолетнего гражданина. Предоставить в Центр и Управление копию приказа, заверенную подписью и печатью Работодателя.

Работодатель не позднее 5-ти рабочих дней по окончании работ либо окончании отработанного месяца, представляет следующие документы, заверенные подписью и печатью:

в Центр:
– копии табелей учета рабочего времени;
– акт о выполнении договорных обязательств.
в Управление:
– акт о выполнении договорных обязательств;
– отчетность, установленную соглашением о порядке и условиях предоставления денежных средств на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания.

Управление осуществляет компенсацию расходов Работодателя на организацию трудоустройства подростков на временные рабочие места в форме предоставления субсидии бюджетным и автономным учреждениям на иные цели в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 11.01.2021 № 3 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета муниципального образования «Город Снежинск» по следующим видам расходов: на оплату труда в размере установленной федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с изменениями) по фактически отработанному времени, но не более нормы выработки, предусмотренной для данной категории граждан; на выплату денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Центр осуществляет начисление и перечисление материальной поддержки на основании документов, представленных Работодателем. Выплата материальной поддержки не производится в случаях выявления в документах недостоверных данных (приписки и т.д.).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку взаимодействия между Центром, Управлением и Работодателем по возмещению затрат на оплату труда несовершеннолетних, прошедших регистрацию в ОКУ ЦЗН г. Снежинска

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

ДОГОВОР № _____
о совместной деятельности по организации и проведению временного трудоустройства несовершеннолетних граждан

г. Снежинск «___» _____ 2024 г.

Областное казенное учреждение Центр занятости населения города Снежинска, именуемое в дальнейшем Центр, в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, _____, именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Управление, в лице начальника _____, действующего на основании Положения, с третьей стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является совместная деятельность сторон по организации и проведению временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в целях приобщения их к труду, формирования профессиональных навыков и адаптации на рынке труда, в соответствии с постановлением «Об организации временной занятости, отдыха и оздоровления детей и подростков в Снежинском городском округе в 2024 году».

1.2. Настоящим договором установлены перечень, количество временных рабочих мест, период проведения и размер заработной платы у Работодателя, которые подтверждают сведениями, размещенными Работодателем на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП «Работа в России»), а также сумма материальной поддержки в месяц от Центра:

| № | Профессия (должность) | Количество рабочих мест | Минимальная заработная плата в месяц (руб) | Материальная поддержка в месяц (руб) | Период временного трудоустройства |
|---|-----------------------|-------------------------|--|--------------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | | | | | |

Центр обязуется

2.1. Направлять Работодателю для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, в соответствии с п. 1.2 раздела 1 настоящего договора, предоставляя преимущественное право несовершеннолетним гражданам:

из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

из числа подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации (из неполных, многодетных семей, детей-инвалидов); состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних.
2.2. Информировать несовершеннолетних граждан, об условиях, режиме, характере работы и об оплате труда, а также социальных гарантиях, предусмотренных законодательством для работников данной категории.

2.3. Производить начисление оказанной материальной поддержки несовершеннолетним гражданам за период их участия во временном трудоустройстве с учетом фактически отработанного ими времени после предоставления Работодателем документов, указанных в п. 3.8 настоящего договора.

2.4. Перечислять материальную поддержку несовершеннолетним гражданам за период временного трудоустройства на их лицевые счета.

2.5. Осуществлять контроль за соблюдением норм законодательства и требований, предъявляемых к работникам данной категории.

Работодатель обязуется

3.1. Организовать труд несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в соответствии с нормами трудового законодательства, предусмотренными для этой категории граждан.

3.2. Заключить срочные трудовые договоры с несовершеннолетними гражданами, направленными Центром. При заключении договора руководствоваться нормами Трудового кодекса Российской Федерации. Ознакомить несовершеннолетних граждан с приказами о приеме на работу под роспись.

3.3. Взаимодействовать с несовершеннолетними соискателями и с Центром через ЕЦП «Работа в России», а именно в день заключения настоящего договора своевременно размещать вакансии на ЕЦП «Работа в России», назначать дату и время прохождения собеседования несовершеннолетним соискателям после их отклика на вакансию, отмечать результаты собеседования.

Направлять в течение 3-х рабочих дней в адрес Центра результат рассмотрения кандидатуры с указанием дня приема несовершеннолетнего гражданина на работу, предоставить копию приказа о приеме на работу и копию срочного трудового договора, заверенные подписью и печатью работодателя.

Предоставить в Управление копию приказа о приеме на работу, заверенную подписью и печатью работодателя.

В случае увольнения несовершеннолетнего гражданина в течение 3-х рабочих дней информировать Центр и Управление в письменном виде (предоставить заверенную работодателем копию

приказа).

3.4. Производить оплату труда несовершеннолетним гражданам не ниже минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени с учетом сокращенной продолжительности работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. При приеме на временную работу несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет требовать от них предоставления документа о прохождении ими медицинского осмотра по форме 086-У.

3.6. При приеме на работу граждан в возрасте от 14 до 15 лет получать письменное согласие одного из родителей (попечителя). При трудоустройстве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей получать письменное согласие органов опеки и попечительства или иного законного представителя.

3.7. Нести полную ответственность за соблюдением подростками норм охраны труда, производственной санитарии, за своевременное и качественное проведение обучения и инструктажа по охране труда, за обеспечение несовершеннолетними необходимыми орудиями труда и спецодеждой, требований охраны труда и режима рабочего времени несовершеннолетних граждан, предусмотренных законодательством.

3.8. Предоставлять не позднее 5 рабочих дней по окончании работ либо окончании отработанного месяца следующие документы, заверенные подписью и печатью работодателя:

| | |
|--|---|
| В Центр: Копию табеля учета рабочего времени, заверенную работодателем. Акт о выполнении договорных обязательств (приложение 1). | В Управление: 1) Акт о выполнении договорных обязательств (приложение 1). 2) Отчетность, установленную соглашением о порядке и условиях предоставления денежных средств на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания. |
|--|---|

Управление обязуется:

1. Осуществлять компенсацию расходов Работодателя на организацию трудоустройства подростков на временные рабочие места в форме предоставления субсидии.
2. За неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
3. Осуществлять контроль за соблюдением норм законодательства и требований, предъявляемых к работникам данной категории.

Ответственность сторон

1. Начисление и перечисление материальной поддержки не производятся Центром в случае выявления в документах не достоверных данных.
2. За неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заключительные положения

1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует по «___» _____ 2024 г.
2. Изменения и дополнения в договор могут быть внесены только по соглашению всех сторон и оформлены дополнительными соглашениями. Данные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего договора.
3. Одна из сторон вправе расторгнуть договор в установленном действующим законодательством порядке, предварительно письменно уведомив другую сторону не менее чем за 10 дней, а в случае ликвидации организации, не менее чем за 2 месяца в случаях: нарушения стороной одного из условий настоящего договора; признания Работодателя несостоятельным (банкротом) или вынесения решения о назначении внешнего управления, санации организации в соответствии с законодательством; нахождения Работодателя на стадии ликвидации.
4. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.
5. Все споры, возникающие между сторонами при неисполнении, изменении или расторжении настоящего договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

Юридические адреса сторон

| Центр | Работодатель | Управление |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| _____ / _____ / _____ мп | _____ / _____ / _____ мп | _____ / _____ / _____ мп |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению администрации Снежинского городского округа
Положение
«О трудовых объединениях при общеобразовательных учреждениях,
подведомственных Управлению образования»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия создания трудовых объединений обучающихся (далее – Объединения) при общеобразовательных учреждениях, подведомственных Управлению образования (далее – Учреждения).
2. За организацию и общее руководство деятельностью Объединения отвечает руководитель трудового объединения, который назначается приказом директора Учреждения.
3. В своей деятельности руководители Объединений соблюдают Конвенцию ООН о правах ребенка, руководствуются Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, решениями межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и временной занятости несовершеннолетних муниципального образования «Город Снежинск», уставом Учреждения, при котором создается Объединение, а также настоящим Положением.

II. Цель и задачи Объединений

1. Целями Объединений являются:
 - 1) создание условий для развития социальной активности и занятости, обучающихся в летний каникулярный период; профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, состоящих на учете в ОДН, разными видами занятости в летний период;
 - 2) вовлечение обучающихся в социально значимую деятельность; обеспечение возможности ведения обучающимися коллективной (групповой) общественно-полезной деятельности, привитие им навыков межличностного взаимодействия и коммуникации.
 - 3) организация занятости обучающихся посредством участия в общественно-полезной и социально-значимой деятельности; формирование экологической культуры, заботливого отношения к окружающему миру, бережного отношения к имуществу Учреждения и его территории;
 - 4) развитие у обучающихся чувства товарищества и взаимовыручки;
 - 5) удовлетворение потребностей обучающихся в самовыражении, самореализации и самоопределении в различных видах общественно-полезной и творческой деятельности;
 - 6) привитие культуры труда и воспитание нравственно-волевых качеств;
 - 7) развитие самостоятельности, воспитание ответственного отношения к поставленным задачам;
 - 8) пропаганда идей здорового образа жизни и повышение социальной активности обучающихся.
2. Задачи Объединений:
 - 1) формирование культуры труда и воспитание нравственно-волевых качеств;
 - 2) развитие самостоятельности, воспитание ответственного отношения к поставленным задачам;
 - 3) пропаганда идей здорового образа жизни и повышение социальной активности обучающихся.

III. Организация работы Объединений

- Объединения создаются на базе общеобразовательных учреждений, подведомственных Управлению образования. Участие в объединениях осуществляется на добровольной основе.
- В состав Объединений входят несовершеннолетние от 14 до 18 лет, в том числе несовершеннолетние, состоящие на учете в ОДН.
- За организацию и общее руководство деятельностью Объединений отвечают руководители, назначаемые приказом директора Учреждения из числа педагогических работников (сотрудников) Учреждений.
- Руководитель Объединения несет полную ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних.
- В зависимости от количества желающих в Учреждениях может создаваться одно или несколько Объединений, для каждого из которых назначается руководитель.
- Основанием для внесения в списочный состав Объединения является личное заявление обучающегося, согласие его родителей (законных представителей) на участие ребенка в Объединении оформленные в письменном виде.
- Списочный состав Объединений формируют их руководители. Списочный состав Объединений утверждается приказом руководителя Учреждения.

Обучающиеся допускаются к участию в деятельности Объединения после проведения с ними инструктажа о порядке и режиме функционирования Объединения, мерах безопасности и правилах поведения в нем (с регистрацией в журнале установленной формы).

Все виды общественно-полезной деятельности осуществляются обучающимися под контролем руководителя Объединения.

Деятельность Объединений осуществляется на безвозмездной основе.

Дисциплина и порядок в Объединениях поддерживается на основе уважения человеческого достоинства.

IV. Сроки и место деятельности трудовых объединений

Объединения осуществляют свою деятельность на базе Учреждений с 01 июня по 30 августа по заранее разработанному

графику (режиму) работы.

График (режим) работы Объединения составляется его руководителем и утверждается руководителем Учреждения не позднее 5 рабочих дней до начала работы Объединений.

График (режим) работы Объединения своевременно доводится до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) и сотрудников, задействованных в его работе.

Общая продолжительность общественно-полезной деятельности не должна превышать двух часов в день.

V. Содержание общественно-полезной деятельности Объединений

В содержание общественно-полезной деятельности входит реализация следующих задач:

помощь в очистке территории Учреждения от мусора (очистка территории от бытового мусора);

помощь в ремонте мебели Учреждения (мелкий ремонт школьной мебели);

помощь в подготовке здания Учреждения к началу нового учебного года (мелкий ремонт, покраска, санитарные работы после ремонта, уборка мелкого строительного мусора);

помощь в облагораживании территории (посев семян, полив, прополка, подкормка растений, охрана насаждений, формирование клумб и кроны кустарников, обустройство цветочных клумб, обрезка порослей, благоустройство школьной территории);

помощь в ремонте книг из фонда библиотеки учреждения (в том числе работа в школьной библиотеке, помощь в систематизации каталогов библиотеки Учреждения, помощь в подготовке учебников к выдаче на новый учебный год);

помощь в лагере дневного пребывания детей (участие в мероприятиях лагеря и отряда; игры с детьми; сопровождение отряда на экскурсии, мероприятия);

составление отрядного уголка, подготовка фото видеосюжета о деятельности лагеря и др.;

помощь в изготовлении декоративных рамок, наличников для оформления школьных помещений;

помощь в школьной газете в качестве корреспондента-оформителя (совершенствование навыков работы с компьютерной и фототехникой, создание фотоархива, статей и презентаций, освещающих работу лагеря дневного пребывания детей, Объединения, выпуск стенгазет, оформление стендов);

помощь в пошиве новых сценических костюмов или их деталей, мелкий ремонт;

помощь в пошиве повязок для дежурных, масок, средств индивидуальной защиты;

помощь в иных видах общественно-полезной деятельности.

Содержание видов общественно-полезной деятельности определяется конкретными условиями, потребностями Учреждения, планом работы Учреждения на летний период, а также возрастными, индивидуальными особенностями развития обучающихся.

VI. Права и обязанности руководителей и членов Объединений

Каждый член Объединения имеет право на: уважение своего человеческого достоинства; свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов, мнений, убеждений; в любое время выйти из состава Объединения.

Каждый член Объединения обязан: уважать честь и достоинство других лиц (обучающихся и сотрудников Учреждения); при посещении Объединения, учитывать график (режим) функционирования;

вести здоровый образ жизни; добросовестно выполнять общественные поручения; бережно относиться к своему имуществу, имуществу Учреждения и других лиц;

соблюдать меры предосторожности и инструкции, полученные в ходе пройденного инструктажа, при осуществлении общественно-полезной деятельности;

соблюдать правила пожарной безопасности; соблюдать дисциплину, санитарно-гигиенические правила.

Руководители Объединений обязаны: действовать в соответствии с локальными актами, регламентирующими деятельность Объединений; обеспечивать жизнь и здоровье обучающихся; содействовать охране здоровья, признанию и соблюдению прав и интересов обучающихся;

обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм во время осуществления общественно-полезной деятельности;

обеспечивать соблюдение обучающимися мер предосторожности и инструкций, полученных в ходе пройденного инструктажа, при осуществлении общественно-полезной деятельности;

создавать условия для обеспечения занятости обучающихся в каникулярное время;

ежедневно обобщать информацию о посещаемости обучающихся и о деятельности Объединения;

еженедельно представлять заместителю руководителя

Учреждения отчетную информацию о деятельности Объединения, в том числе о занятости в Объединении несовершеннолетних, состоящих на учете в ОДН;

строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей развития личности; обеспечить специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты.

VII. Подведение итогов

Руководителями Объединений ведется ежедневный учет посещаемости обучающихся.

Руководители Объединений еженедельно представляют отчет о деятельности Объединения заместителю руководителя Учреждения.

Заместитель руководителя Учреждения ежемесячно (до 25 числа) составляет информационно-аналитическую справку по итогам работы Объединения и представляет её руководителю Управления образования.

VIII. Финансирование

8.1. Финансирование расходов на приобретение специальной одежды и средств защиты осуществляется в пределах ассигнований, выделенных на эти цели из бюджета Снежинского городского округа, из расчета 206,67 руб. на 1 ребенка.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
Снежинского городского округа

Положение

«О деятельности молодежной бригады труда и отдыха»
(далее – Положение)

Общие положения

Положение регулирует порядок и условия создания и организации деятельности молодежных бригад труда и отдыха несовершеннолетних от 14 до 18 лет (далее по тексту – молодежные бригады) в 2024 году в учреждениях, находящихся в ведении МКУ «Управлению культуры и молодежной политики администрации города Снежинска».

Цели молодежной бригады

Молодежные бригады создаются для решения социально значимых целей по: участию в общественной жизни города; профилактике безнадзорности и правонарушений; приобретению ими навыков коллективного труда, социализации подрастающего поколения; проявлению творческих способностей несовершеннолетних, выявлению инициативных групп; пропаганде здорового образа жизни; патриотическому воспитанию несовершеннолетних.

Организация работы молодежной бригады

3.1. Организатором работы молодежных бригад являются учреждения, находящиеся в ведении МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска» (далее – Организатор).

3.2. Численность молодежной бригады составляет до 20 человек, в том числе несовершеннолетние, состоящие на учете в ОДН.

3.3. Молодежная бригада создается приказом Организатора, на базе которого она организуется, с определением социально значимой деятельности молодежной бригады.

3.4. Продолжительность деятельности молодежной бригады 10 рабочих дней.

3.5. За организацию и общее руководство деятельностью молодежной бригады отвечает руководитель молодежной бригады, утверждаемый приказом Организатора из числа сотрудников учреждения, на базе которого она создается.

3.6. Руководитель молодежной бригады должен быть ознакомлен с условиями труда, режимом работы и своими должностными обязанностями. Он несет личную ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних в пределах обязанностей, возложенных на него.

3.7. Руководитель молодежной бригады обеспечивает правильность и своевременность оформления документов, выполнение целей, указанных в пункте 2 настоящего Положения, ведет воспитательную работу среди членов бригады, отвечает за выполнение ими норм охраны труда и санитарных норм.

3.8. Организатор осуществляет следующие функции:

- 1) заключает трудовой договор с несовершеннолетним и издает приказ о его трудоустройстве с ознакомлением под подпись;
- 2) производит оформление трудовых книжек;
- 3) проводит вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

- 4) ведет ежедневно табель учета рабочего времени;
 5) своевременно выплачивает заработную плату;
 6) оформляет отчет об исполнении обязательств по организации молодежной бригады (прилагается) и издает приказ об увольнении несовершеннолетнего;
 7) осуществляет взаимодействие с ОКУ ЦЗН г. Снежинска.

Условия зачисления несовершеннолетних в молодежную бригаду

- 4.1. В молодежную бригаду принимаются несовершеннолетние, представившие Организатору следующие документы:
 личное заявление о зачислении в молодежную бригаду;
 согласие на зачисление в молодежную бригаду от родителей несовершеннолетнего (либо иных законных представителей) и органа опеки и попечительства;
 копию паспорта несовершеннолетнего;
 копию пенсионного страхового свидетельства (СНИЛС);
 копию ИНН;
 согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего;

медицинская справка несовершеннолетних, поступающих на работу (форма № 086у, Приказ Министерства здравоохранения РФ от 15.12.2014 № 834н);

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

- 4.2. Первоочередное право приема в молодежную бригаду предоставляется следующим льготным категориям граждан:
 подростки из малообеспеченных семей;
 подростки из многодетных семей;
 подростки – сироты;
 подростки, оставшиеся без попечения родителей;
 подростки из неполных семей;
 подростки из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию;
 подростки из семей, состоящих на учете в отделении помощи семьи и детям МКУСО «Центр помощи детям» по категории семья в СОП или в ТЖС;
 подростки, находящиеся в социально опасном положении, состоящие на внутришкольном учете, учете ОДН.

Сроки и место деятельности молодежных бригад

- 5.1. Молодежные бригады осуществляют свою деятельность на базе Организатора по разработанному графику (режиму) работы.
 5.2. График (режим) работы молодежных бригад составляет ся и утверждается Организатором до начала работы молодежных бригад.
 5.3. Общая продолжительность общественно-полезной деятельности не должна превышать 3,5 часов в день.

Финансирование

- 6.1. Источником финансирования являются средства местного бюджета.
 6.2. МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска» осуществляет компенсацию расходов Организатору на организацию молодежных бригад в форме предоставления субсидии бюджетным и автономным учреждениям на иные цели в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 11.01.2021 № 3 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета муниципального образования «Город Снежинск» по следующим видам расходов:

- на оплату труда несовершеннолетнего в размере суммы часовой оплаты труда с учетом страховых взносов, по фактически отработанному времени, но не более нормы выработки, предусмотренной для данной категории граждан;
- на оплату труда руководителя молодежных бригад (исходя из расчета 1 руководитель на 20 несовершеннолетних) в размере суммы часовой оплаты труда воспитателя с учетом страховых взносов, по фактически отработанному времени;
- на прочие расходы, в том числе на мероприятия молодежной бригады, на приобретение специальной одежды и средств индивидуальной защиты в пределах средств, предусмотренных на эти цели, из расчета 206,67 руб. на 1 несовершеннолетнего.

ПРИЛОЖЕНИЕ
 к Положению «О деятельности молодежной бригады труда и отдыха»
 Отчет

об исполнении обязательств по организации молодежной бригады «_____», работающей в период с _____ по _____ 2024 г.
 Организована молодежная бригада _____ в количестве _____ человек, в том числе состоящих на различных видах учета:
 подростки из малообеспеченных семей _____;

подростки из многодетных семей _____;
 подростки – сироты _____;
 подростки, оставшиеся без попечения родителей _____;
 подростки из неполных семей _____;
 подростки из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию _____;
 подростки из семей, состоящих на учете в отделении помощи семьи и детям МКУСО «Центр помощи детям» по категории семья в СОП или в ТЖС _____;
 подростки, находящиеся в социально опасном положении, состоящие на внутришкольном учете, учете ОДН _____.
 Руководитель молодежной бригады _____

План деятельности молодежной бригады _____

Участие молодежной бригады в городских мероприятиях _____

Взаимодействие с городскими организациями _____

Социально значимая деятельность молодежной бригады _____

_____/_____/_____
 ДАТА ПОДПИСЬ ФИО (ОРГАНИЗАТОР)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
 к постановлению администрации Снежинского городского округа от _____ № _____

Положение
 «О порядке предоставления путевок в МАУ ДОЦ «Орлёнок» и лагеря дневного пребывания детей в 2024 году»

I. Общие положения

Настоящее Положение «О порядке предоставления путевок в МАУ ДОЦ «Орлёнок» и лагеря дневного пребывания детей в 2024 году» (далее – Положение) определяет порядок предоставления в 2024 году путевок физическим и юридическим лицам в МАУ ДОЦ «Орлёнок» и лагеря дневного пребывания детей.

II. Порядок предоставления путевок в МАУ ДОЦ «Орлёнок»

Стоимость одной путевки в лагерь, организуемый на базе МАУ ДОЦ «Орлёнок» (муниципального автономного учреждения Снежинского городского округа «Детский оздоровительный центр «Орлёнок» имени Г.П.Ломинского»), составляет:

1) для детей, проживающих на территории Снежинского городского округа и детей сотрудников МАУ ДОЦ «Орлёнок»:

| Смена | Сроки смены | Полная стоимость, руб. | в том числе: | |
|--------------------------------|--|------------------------|-----------------|--------------------|
| | | | за счет бюджета | родительская плата |
| Профильная смена 10 дней: | | | | |
| 1. | Осенняя выездная инженерно-проектная школа: с 25.10.2024 по 03.11.2024 | 14 736,00 | 10 741,00 | 4000,00 |
| Профильные смены 14 дней: | | | | |
| 1 | 08.06.2024 по 21.06.2024 | 24 456,36 | 14 225,36 | 10 231,00 |
| 2 | 11.08.2024 по 24.08.2024 | 24 456,36 | 14 225,36 | 10 231,00 |
| Оздоровительные смены 21 день: | | | | |
| 1 | 25.06.2024 по 15.07.2024 | 33 055,59 | 6 185,59 | 26 870,00* |
| 2 | 19.07.2024 по 08.08.2024 | 33 055,59 | 6 185,59 | 26 870,00* |

* для отдельных категорий предусмотрено снижение стоимости путевки (приложение 5 к постановлению)

2) для детей, не проживающих на территории Снежинского городского округа:

| Смена | Сроки смены | Полная стоимость, руб. |
|--------------------------------|--|------------------------|
| Профильная смена 10 дней: | | |
| 1. | Выездная инженерно-проектная школа: Осенняя – с 25.10.2024 по 03.11.2024 | 18000,00 |
| Профильные смены 14 дней: | | |
| 1 | 08.06.2024 по 21.06.2024 | 25 000,00 |
| 2 | 11.08.2024 по 24.08.2024 | 25 000,00 |
| Оздоровительные смены 21 день: | | |
| 1 | 25.06.2024 по 15.07.2024 | 35 000,00 |
| 2 | 19.07.2024 по 08.08.2024 | 35 000,00 |

Для бронирования путевок в МАУ ДОЦ «Орлёнок» работодатели (ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ им. академ. Е.И.Забавкина», АО «Трансэнерго», ООО «ЗКС» и других хозяйственных предприятий) в срок до 1 апреля 2024 года подают заявку (с приложением списка) на электронный адрес: orlenok@snzadm.ru; в ячейку МАУ ДОЦ «Орлёнок» в Управлении образования по адресу: г. Снежинск, ул. Ленина, 26, или по почте: 456774, Челябинская область, город Снежинск, ул. Парковая, 32, корпус 1. Справки по телефонам: 21148; 21337, 21238, 21348.

МАУ ДОЦ «Орлёнок» осуществляет:

3.1. Продажу путевок:

- с 04.04.2024 начинается свободная продажа путевок. Путевки можно приобрести на территории лагеря «Орлёнок» с 10.00 до 15.00.
- Продажа (передача) путевок по адресу: ул. Свердлова, 34 (здание Муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений») по следующему графику: 11.04.2024, 18.04.2024, 25.04.2024, 02.05.2024, 16.05.2024 с 16.00 до 19.00.

3.2. Оформление путевок по следующему алгоритму:

1) заявление от родителя или законного представителя ребенка (приложение 1 к настоящему Положению);
 2) справки из образовательного учреждения или Управления образования (за исключением детей, не проживающих на территории Снежинского городского округа);
 3) копия свидетельства о рождении ребенка, или копия паспорта ребенка (страницы паспорта, содержащие сведения о личности владельца и отметку о регистрации по месту жительства), или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства ребенка;
 4) копия документа родителя (законного представителя) (страницы паспорта, содержащие сведения о личности владельца, отметки о регистрации по месту жительства) или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства заявителя. Заявитель, не являющийся родителем ребенка, дополнительно представляет документ, подтверждающий законность представления прав ребенка и его копию;
 5) копия свидетельства о заключении брака (в случае, если у ребенка и родителя (законного представителя) разные фамилии);
 6) квитанция об оплате (приложение 2 к настоящему Положению). Оплата путевок по квитанции осуществляется через банковские учреждения.
 При наличии вышеперечисленных документов заключается договор с родителями (законным представителем) ребенка и сотрудниками МАУ ДОЦ «Орлёнок» оформляется путевка.
 3.3. Прием ребенка в МАУ ДОЦ «Орлёнок» осуществляется при наличии следующего пакета документов:
 справка о состоянии здоровья (форма 079/У и прививочный лист);
 результаты анализов (я/глист, энтеробиоз);
 путевка;
 договор с родителем или законным представителем ребенка;
 информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи;
 добровольное согласие на пребывание ребенка в учреждении отдыха детей и их оздоровления в условиях ограничительных мероприятий при профилактике новой коронавирусной инфекции COVID – 19.

III. Порядок предоставления путевок в лагерь с дневным пребыванием детей

1. Распределение путевок по учреждениям, организующим лагерь с дневным пребыванием детей (далее – Учреждение, ЛДПД) осуществляется:
 Управлением образования;
 Управлением физической культуры и спорта;
 Управлением культуры и молодежной политики.
 2. Для получения путевки в ЛДПД родители (законные представители) подают в администрацию Учреждения:
 заявление о предоставлении путевки на имя руководителя по прилагаемой форме (приложение 3 к настоящему Положению);
 – копию свидетельства о рождении ребенка или паспорта при достижении ребенком 14-летнего возраста (за исключением детей, обучающихся в данном Учреждении);
 – медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка по форме 079/У (за исключением детей, обучающихся в данном Учреждении).
 3. Родители (законные представители) детей не позднее 3 дней до начала очередной смены производят зачисление родительской платы на лицевой счет Учреждения через банковские учреждения в следующих размерах:
 1) стоимость родительской платы за путевку для детей, проживающих на территории Снежинского городского округа, составляет:
 – 4 200,00 рублей за одну смену продолжительностью 18 дней.
 – 2 310,00 рублей за одну смену продолжительностью 8 дней
 Стоимость родительской платы за путевку в ЛДПД определена без учета банковской комиссии;
 2) стоимость путевки для детей, проживающих за пределами Снежинского городского округа, составляет:
 – 8500,00 рублей за одну смену продолжительностью 18 дней;
 – 4500,00 рублей за одну смену продолжительностью 8 дней.
 4. Учреждения, после представления родителями (законными представителями) детей подтверждения ими оплаты родительской платы, заключают договор, формируют списки отрядов ЛДПД, утердив их соответствующими приказами.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
 к Положению «О порядке предоставления путевок в МАУ ДОЦ «Орлёнок» и лагеря дневного пребывания детей в 2024 году»

В _____
 наименование Учреждения
 от _____
 фамилия, имя, отчество

паспортные данные _____
 адрес, контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку

(фамилия, имя, отчество, дата рождения _____
 _____ путевку в _____
 _____ на смену с _____ по _____ 2024
 года.

(наименование Учреждения)
 С порядком предоставления путевки в организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время ознакомлен(а).

Перечень прилагаемых документов/ копий документов:

- 1) Справка с места учебы ребенка;
- 2) Копия документов, подтверждающих личность ребенка (свидетельство о рождении до 14 лет или паспорт с 14 лет);
- 3) Копия документа, подтверждающего личность родителя или законного представителя ребенка (страницы паспорта, содержащие сведения о личности владельца, отметки о регистрации по месту жительства);
- 4) Копия свидетельства о заключении брака (в случае, если у ребенка и родителя (законного представителя) разные фамилии).
 Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления путевок, в том числе в автоматизированном режиме.

Подпись _____ (_____)
 фамилия, инициалы)

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
 к Положению «О порядке предоставления путевок в МАУДОЦ «Орлёнок» и лагеря дневного пребывания детей в 2024 году»

Реквизиты муниципального автономного учреждения Снежинского городского округа «Детский оздоровительный центр «Орлёнок» имени Г.П.Ломинского» (МАУ ДОЦ «Орлёнок»):
 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Парковая д. 32, корпус № 1.
 ИНН 7423014550 КПП 745901001
 Получатель МАУ ДОЦ «Орлёнок», филиал «Исток» ПАО «ЧЕЛИНДБАК» г. Снежинск
 р/сч 40703810907954003548 в ПАО «ЧЕЛИНДБАК» г. Челябинск
 БИК 047501711
 к/сч 30101810400000000711.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
 к Положению «О порядке предоставления путевок в МАУДОЦ «Орлёнок» и лагеря дневного пребывания детей в 2024 году»

| |
|------------------------------------|
| Директору |
| от _____ |
| (фамилия, имя, отчество полностью) |
| проживающего (ей) по адресу: _____ |
| контактный телефон _____ |

ЗАЯВЛЕНИЕ
 Прошу предоставить путевку в _____

(наименование лагеря дневного пребывания детей) _____
 моему ребенку _____

(Ф.И.О., дата рождения) _____
 на _____ оздоровительную/профильную смену.

Дополнительно сообщая, что ребенок относится к следующим льготным категориям граждан:
 ребенок из малообеспеченной семьи;
 ребенок из многодетной семьи;
 ребенок – сирота;

ребенок, оставшийся без попечения родителей;
ребенок из неполной семьи;
ребенок из семьи, попавшей в трудную жизненную ситуацию;
ребенок из семьи, состоящей на учете в отделении помощи
семьи и детям МКУСО «Центр помощи детям» по категории семья в
СОП или в ТЖС;

ребенок, состоящий на внутришкольном учете и учете в ОДН.
Копия свидетельства о рождении (паспорта) и медицинская
справка о состоянии здоровья ребенка по форме 079/У прилагаются
(за исключением детей, обучающихся в данном Учреждении).

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого
много лица на обработку персональных данных (сбор,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, распространение
(в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение
персональных данных, а также иные действия, необходимые для
обработки персональных данных в рамках предоставления путевок,
в том числе в автоматизированном режиме.

Подпись _____
(_____) (фамилия, инициалы)
Дата _____

муниципальных бюджетных, казённых, автономных учреждений, ра
сположенных на территории Снежинского городского
округа, работники МАУ ДОЦ «Орлёнок» (в т.ч. принятые на период
ЛОК) (на оздоровительные 21-дневные смены).

3. Снижение стоимости родительской платы устанавливается
в следующем размере:

3.1. На путевки в МАУ ДОЦ «Орлёнок»:

| № п/п | Категория детей | Размер снижения |
|--------|--|---|
| 3.1.1. | воспитанники МКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» | 100% от установленной родительской платы |
| 3.1.2. | дети, состоящие на социальном обслуживании на дому в ОПСиД МКУСО «Центр помощи детям» | 100% от установленной родительской платы |
| 3.1.3. | дети – члены семей погибших (умерших) инвалидов войны и ветеранов боевых действий, а также военнослужащих, проходивших военную службу по призыву и погибших при исполнении обязанностей военной службы | 100% от установленной родительской платы |
| 3.1.4. | дети, состоящие на учете в ОПДН ОУУП и ПДН ОМВД России по ЗАТО г. Снежинск | 100% от установленной родительской платы |
| 3.1.5. | дети, зарегистрированные в Снежинском городском округе, граждан погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции (Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации») | 100% от установленной родительской платы |
| 3.1.6. | дети, проживающие в семьях неработающих опекунов, попечителей, приемных родителей | 50% от установленной родительской платы |
| 3.1.7. | дети-инвалиды, состоящие на учете в УСЗН г. Снежинска | 50% от установленной родительской платы |
| 3.1.8. | дети, родители которых являются работниками бюджетных, казенных, автономных учреждений, расположенных на территории Снежинского городского округа, работники МАУ ДОЦ «Орлёнок» (в т.ч. принятые на период ЛОК) | 50% от установленной родительской платы на оздоровительные (21-дневные) смены |

3.2. На путевки в лагерь дневного пребывания детей:

| № п/п | Категория детей | Размер снижения |
|--------|--|--|
| 3.2.1. | воспитанники МКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» | 100% от установленной родительской платы |
| 3.2.2. | дети, состоящие на социальном обслуживании на дому в ОПСиД МКУСО «Центр помощи детям» | 100% от установленной родительской платы |
| 3.2.3. | дети – члены семей погибших (умерших) инвалидов войны и ветеранов боевых действий, а также военнослужащих, проходивших военную службу по призыву и погибших при исполнении обязанностей военной службы | 100% от установленной родительской платы |
| 3.2.4. | дети, зарегистрированные в Снежинском городском округе, граждан погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции (Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации») | 100% от установленной родительской платы |
| 3.2.5. | дети, проживающие в семьях неработающих опекунов, попечителей, приемных родителей | 50% от установленной родительской платы |
| 3.2.6. | дети-инвалиды, состоящие на учете в УСЗН г. Снежинска | 50% от установленной родительской платы |
| 3.2.7. | дети, состоящие на учете в ОПДН ОУУП и ПДН ОМВД России по ЗАТО г. Снежинск | 100% от установленной родительской платы |
| 3.2.8. | дети из многодетных малоимущих семей, состоящие на учете в УСЗН г. Снежинска | 50% от установленной родительской платы |

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
Положение

«Об установлении снижения размера стоимости родительской
платы за путевки в МАУ ДОЦ «Орлёнок» и лагеря с дневным
пребыванием для детей отдельных категорий граждан»

Настоящее Положение устанавливает правила определения
права на снижение размера стоимости родительской платы за пу
тевки в муниципальное автономное учреждение
Снежинского городского округа «Детский оздоровительный
центр «Орлёнок» имени Г.П.Ломинского» и в лагерях
дневного пребывания детей, организованные на базе учреждений,
подведомственных муниципальному казённому учреждению
«Управление образования администрации города Снежинс
ка» (далее – Управление образования), Муниципальному
казённому учреждению «Управление культуры и молодежной
политики администрации города Снежинска» (далее – УКИМП),
Муниципальному казённому учреждению «Управление физической
культуры и спорта (далее – УФИС), а также порядок взаимодействия
между Муниципальным казённым учреждением «Управление
социальной защиты населения города Снежинска» (далее – УСЗН
г. Снежинска) и учреждениями, подведомственными Управлению
образования, УКИМП, УФС (далее – Учреждения), в
соответствии с муниципальной Программой «Развитие образования
в Снежинском городском округе на 2024 – 2030 гг.»,
утвержденной постановлением администрации Снежинского
городского округа от 12.12.2022 № 1996 (с изменениями) (далее –
Программа).

Право на снижение размера стоимости родительской платы за
счет средств местного бюджета по Программе имеют дети в возрасте
от 6 до 18 лет, зарегистрированные и проживающие на территории
Снежинского городского округа, а именно:

- 2.1 находящиеся в трудной жизненной ситуации:
– воспитанники МКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без
попечения родителей»;
– дети, состоящие на социальном обслуживании на дому
в ОПСиД МКУСО «Центр помощи детям» (далее – ОПСиД МКУСО);
– дети, проживающие в семьях неработающих опекунов,
попечителей, приемных родителей;
– дети из многодетных малоимущих семей, состоящих на учете
в УСЗН г. Снежинска;
– дети-инвалиды, состоящие на учете в УСЗН г. Снежинска;
– дети, проживающие в малоимущих семьях, состоящих на учете
в УСЗН г. Снежинска;

2.2. Дети, зарегистрированные в Снежинском городском
округе, граждан, призванных на военную службу по мобилизации
и добровольцев, участвующих в специальной военной операции
в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от
21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в
Российской Федерации», а также погибших (умерших) в результате
участия в специальной военной операции;

2.3. Дети – члены семей погибших (умерших) инвалидов войны
и ветеранов боевых действий, а также военнослужащих,
проходивших военную службу по призыву и погибших при
исполнении обязанностей военной службы;

2.4. Несовершеннолетние, состоящие на учете в отделении по
делам несовершеннолетних отделения участковых уполномоченных
полиции и подразделения по делам несовершеннолетних
отдела министерства внутренних дел России по закрытому
административно-территориальному образованию г. Снежинск
(далее – ОПДН ОУУП и ПДН ОМВД России по ЗАТО г.
Снежинск).

2.5. Дети, родители которых являются работниками

При отнесении детей одновременно к нескольким категориям
снижение размера стоимости родительской платы осуществляет
ся по заявлению родителя (законного представителя) по
наиболее выгодному для ребенка основанию.

Родители (законные представители) детей, указанных в пункте
2 (кроме подпункта 2.5) настоящего Положения, имеют право на
снижение размера стоимости по родительской плате на каждого реб
енка, не более одного раза.

Для определения права на снижение размера стоимости
по родительской плате, родители (законные представители),
претендующие на отдых детей в лагерях дневного пребывания детей
и МАУ ДОЦ «Орлёнок», на основании пункта 2 настоящего
Положения предоставляют в учреждения, на базе которых
организован лагерь (далее – Учреждения) заявление на
имя руководителя Учреждения по прилагаемой форме
(форма заявления – приложение 1 или приложение 2 к
Положению).

Информация о детях, состоящих на учете в МКУСО «Центр
помощи детям» по категориям (пункт 2 подпункты 2.1 настоящего
Положения) передается по запросу в Учреждения.

Управление социальной защиты населения г. Снежинска в
рамках межведомственного взаимодействия передает информацию
по категориям детей (пункт 2 настоящего Положения), состоящих
на учете в Управлении социальной защиты населения, по запросу
Учреждений для предоставления снижения размера стоимости по
родительской плате за путевки в МАУ ДОЦ «Орлёнок» и в
лагерях с дневным пребыванием детей.

Управление социальной защиты населения г. Снежинска
по межведомственному запросу предоставляет необходимую
информацию в срок не более 5 рабочих дней.

Запрос предоставляется в Управление социальной защиты
населения г. Снежинска на бумажном носителе или направляется в
электронной форме на адрес электронной почты uszn93@minsoc74.
ru

Запрос должен содержать:

- 1) наименование организации, направляющей запрос;
- 2) наименование организации, в адрес которой направляется
запрос;
- 3) причина обращения;
- 4) контактная информация для направления ответа на запрос;
- 5) дата направления запроса;
- 6) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего
и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или)
адрес электронной почты данного лица для связи;
- 7) фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения;
- 8) фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя),
дата рождения;
- 9) информация о факте получения согласия заявителя на

обработку персональных данных и передаче его персональных данных в Управление социальной защиты населения в целях и объеме, необходимом для предоставления Учреждениям запрашиваемой информации.

Информация о детях, состоящих на учете в ОПДН ОУУП и ПДН ОМВД России по ЗАТО г. Снежинск, передаются по запросу в Учреждения.

Сведения, необходимые для предоставления снижения размера стоимости по родительской плате за путевки в МАУ ДОЦ «Орлёнок» и в лагерях с дневным пребыванием детей, передаются и используются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о защите информации.

На основании полученных документов и информации о детях, состоящих на учете в ОПДН ОУУП и ПДН ОМВД России по ЗАТО Снежинск, УСЗН г. Снежинска, МКУСО «Центр помощи детям», руководители Учреждений готовят приказ о снижении размера стоимости по родительской плате.

Копии приказов направляются в Управление образования, УКИМП, УФиС для финансирования и учета расходов по родительской плате.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению «Об установлении снижения размера стоимости родительской платы за путевки в МАУ ДОЦ «Орлёнок» и лагеря с дневным пребыванием для детей отдельных категорий граждан»

| | |
|-------------------------|--|
| Бланк заявления ЛДПД | Директору _____ |
| | от _____ |
| | (Ф.И.О., статус заявителя) паспорт _____ |
| | проживающего по адресу: _____ |
| | тел. 8(35146) д.т. _____ р.т. _____ сотовый _____ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу снизить размер стоимости родительской платы за путевку для моего ребенка _____ (Ф.И.О., дата рождения) учащегося _____ класс _____ в _____ (наименование лагеря, учреждения, смена) так как моя семья находится в трудной жизненной ситуации, связанной со следующими обстоятельствами _____ ва _____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)
Пер. № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Специалист _____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению «Об установлении снижения размера стоимости родительской платы за путевки в МАУ ДОЦ «Орлёнок» и лагеря с дневным пребыванием для детей отдельных категорий граждан»

| | |
|--------------------------------------|---|
| Бланк заявления МАУ ДОЦ «Орлёнок» | Директору МАУ ДОЦ «Орлёнок» С.В.Федяевой от _____ (Ф.И.О., статус заявителя) па _____ |
| | спорт _____ |
| | проживающего по адресу: _____ |
| | тел. 8(35146) д.т. _____ р.т. _____ сотов _____ |
| | _____ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу снизить размер стоимости родительской платы за путевку для моего ребенка _____ (Ф.И.О., дата рождения) учащегося _____ класс _____ на оздоровительную смену с « _____ » _____ 2024г. по « _____ » _____ 2024г., в связи со следующими обстоятельствами _____

(нужное выделить):

Являюсь работником бюджетной сферы Снежинского городского округа, а именно: _____

Семья находится в трудной жизненной ситуации.

Представляю следующие документы (их копии):

| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
|-------|---|-------------------|
| 1. | Справка с места работы (для работников бюджетной сферы) | |
| 2. | СНИЛС ребенка (копия) | |
| 3. | СНИЛС родителя или законного представителя (копия) | |

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Пер. № _____ от « _____ » _____ 20__ г. Специалист _____

Согласие на обработку персональных данных

| |
|--------------------|
| Учреждение _____ |
| (далее – Оператор) |

(Ф.И.О. субъекта персональных данных) _____

(Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных) _____

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) своих данных и данных моего ребенка способами, не противоречащими законодательству, запрашиваемых Оператором в целях и объеме, необходимых для предоставления снижения размера стоимости путевки для моего ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации, в _____

(наименование лагеря, учреждения) _____

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Степень родства с ребенком _____
3. Адрес проживания: _____
4. Контактные телефоны _____
5. Ф.И.О. ребенка _____
6. Дата рождения ребенка _____

Оператор обязан обеспечить конфиденциальность персональных данных, несет ответственность за нарушение порядка обработки и защиты таких данных.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

В случае неправомерного использования представленных данных соглашение отзывается мною письменным заявлением.

Дата _____ Подпись _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 25.03.2024 № 542

**Об утверждении порядка
согласования использования
экономии бюджетных средств**

В соответствии с Законом Челябинской области от 22.12.2020 № 288-ЗО «О некоторых вопросах правового регулирования отношений, связанных с инициативными проектами, выдвигаемыми для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок согласования использования экономии бюджетных средств, образовавшейся при реализации инициативных проектов в результате применения конкурентных способов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг с инициаторами проектов (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собраний депутатов и администрации города Снежинска» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа К.В.Кудряшова.

Глава Снежинского
городского округа

А.С.Пульников

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Снежинского городского округа

Порядок
согласования использования экономии бюджетных средств,
образовавшейся при реализации инициативных проектов
в результате применения конкурентных способов
при осуществлении закупок товаров, работ, услуг
(далее - бюджетные средства) с инициаторами проектов
(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру согласования с инициаторами проектов использования экономии бюджетных средств образовавшейся при реализации инициативного проекта в результате применения конкурентных способов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, в целях принятия решения об использовании бюджетных средств в объеме экономии, для выполнения мероприятий, направленных на улучшение качественных и (или) количественных характеристик инициативного проекта.

2. Отраслевые (функциональные) органы администрации Снежинского городского округа в соответствии со своими полномочиями при реализации инициативного проекта в текущем финансовом году, в течение 5 рабочих дней после заключения контракта (договора) на осуществление соответствующей закупки товаров, работ, услуг, направляют либо вручают лично инициатору проекта уведомление о наличии и объеме экономии бюджетных средств с предложением использовать вышеуказанные средства на выполнение мероприятий, направленных на улучшение качественных и (или) количественных характеристик инициативного проекта.

3. Инициатор проекта в течение 3 рабочих дней рассматривает уведомление и направляет в адрес отраслевого (функционального) органа администрации Снежинского городского округа один из следующих документов:

1) согласие на использование бюджетных средств в объеме экономии для выполнения мероприятий, направленных на улучшение качественных и (или) количественных характеристик инициативного проекта, которое оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с приложением предварительного расчета, не превышающего суммы экономии;

2) отказ от использования бюджетных средств в объеме экономии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Отсутствие ответа от инициатора проекта в форме согласия или отказа в течение 3 рабочих дней с момента получения уведомления, расценивается как отказ от использования бюджетных

средств в объеме экономии.

5. В случае заключения контракта (договора) непосредственно инициатором проекта при реализации инициативного проекта, инициатор проекта в течение 5 рабочих дней после заключения контракта (договора) на осуществление соответствующей закупки товаров, работ, услуг, направляет в отраслевой (функциональный) орган администрации Снежинского городского округа уведомление о наличии и объеме экономии бюджетных средств с предложением согласовать использование вышеуказанных средств на выполнение мероприятий, направленных на улучшение качественных и (или) количественных характеристик инициативного проекта, либо отказ от использования бюджетных средств в объеме экономии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Уведомление должно содержать следующую информацию: наименование инициативного проекта; размер экономии бюджетных средств; предложения по использованию средств экономии на выполнение мероприятий, направленных на улучшение качественных и (или) количественных характеристик инициативного проекта с указанием объема и видов работ.

6. Отраслевой (функциональный) орган администрации Снежинского городского округа в соответствии со своими полномочиями направляет в течение 2 рабочих дней с момента получения ответа от инициатора проекта, либо отсутствия ответа, либо получения уведомления от инициатора проекта (в случае заключения контракта (договора) инициатором проекта) – Заключение о возможном улучшении качественных и (или) количественных характеристик инициативного проекта (далее Заключение), заместителю главы Снежинского городского округа, ответственному за реализацию инициативных проектов (далее – заместитель главы Снежинского городского округа) для согласования.

Заключение должно содержать следующую информацию: об инициаторе проекта и наименовании инициативного проекта; о результатах применения конкурентных способов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг - объеме экономии бюджетных средств;

предложения по использованию средств экономии на выполнение мероприятий, направленных на улучшение качественных и (или) количественных характеристик инициативного проекта с указанием объема и видов работ.

7. Заместитель главы Снежинского городского округа в течение 2 рабочих дней с момента получения Заключения принимает решение о согласовании (не согласовании) Заключения отраслевого (функционального) органа.

8. Отдел информационной и контрольной работы администрации Снежинского городского округа в течение 5 рабочих дней по результатам после согласования Заключения подготавливает проект постановления администрации Снежинского городского округа о направлении бюджетных средств в объеме экономии для выполнения мероприятий по улучшению качественных и (или) количественных характеристик инициативного проекта

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку согласования
использования экономии бюджетных
средств, образовавшейся при
реализации инициативных проектов
в результате применения
конкурентных способов
при осуществлении закупок
товаров, работ, услуг,
с инициаторами проектов

Согласие
на использование бюджетных средств в объеме экономии,
образовавшейся при реализации инициативных проектов
в результате применения конкурентных способов при
осуществлении
закупок товаров, работ, услуг

(Для физических лиц фамилия, имя, отчество инициатора,

наименование организации для юридических лиц)

Для физических лиц: зарегистрированный(ая) по адресу:

серия _____ № _____, выдан

(документ, удостоверяющий личность)

(наименование органа, выдавшего документ,

(дата выдачи) удостоверяющий личность)

Для юридических лиц: _____
 _____ (юридический адрес, ИНН, КПП, ОГРН)

Настоящим выражаю согласие на использование бюджетных средств в объеме экономии, образовавшейся при реализации инициативного проекта в результате применения конкурентных способов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, для выполнения мероприятий, направленных на улучшение качественных и (или) количественных характеристик инициативного проекта (наименование) на следующие виды работ:

 _____ / _____

 _____ / _____

 _____ (фамилия, имя, отчество)
 (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку согласования использования экономии бюджетных средств, образовавшейся при реализации инициативных проектов в результате применения конкурентных способов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, с инициаторами проектов

Отказ от использования бюджетных средств в объеме экономии, образовавшейся при реализации инициативных проектов в результате применения конкурентных способов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг

 _____ (Для физических лиц фамилия, имя, отчество инициатора проекта,

наименование организации для юридических лиц)

Для физических лиц: зарегистрированный(ая) по адресу:

 _____ серия _____ № _____, выдан
 _____ (документ, удостоверяющий личность)

 _____ (наименование органа, выдавшего документ,
 _____ (дата выдачи) удостоверяющий личность)

Для юридических лиц: _____
 _____ (юридический адрес, ИНН, КПП, ОГРН)

Настоящим выражаю отказ от использования бюджетных средств в объеме экономии, образовавшейся при реализации инициативного проекта в результате применения конкурентных способов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

 _____ / _____
 _____ / _____

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку согласования использования экономии бюджетных средств, образовавшейся при реализации инициативных проектов в результате применения конкурентных способов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, с инициаторами проектов

Решение об использовании бюджетных средств в объеме экономии для выполнения мероприятий по улучшению качественных и (или) количественных характеристик инициативного проекта и продолжения работы по реализации инициативного проекта в пределах полученной экономии

Настоящим уведомляем муниципальную конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора инициативных проектов о получении согласия от инициатора проекта на использование бюджетных средств в объеме экономии, образовавшейся при реализации инициативного проекта, в результате применения конкурентных способов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, направленных на улучшение качественных и (или) количественных характеристик инициативного проекта (наименование), на следующие виды работ:

 _____ / _____ / _____

Должность, ФИО и Подпись руководителя отраслевого (функционального) органа администрации Снежинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 26.03.2024 № 560

**О внесении изменений
в постановление администрации
Снежинского городского округа
от 23.03.2023 № 388**

В соответствии с обращением муниципального казенного учреждения «Финансовое управление Снежинского городского округа» от 22.03.2024 № Ф-01-10/100, учитывая постановление администрации Снежинского городского округа от 26.06.2020 № 789 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов Снежинского городского округа о местных налогах и сборах», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения в приложение к постановлению администрации Снежинского городского округа от 23.03.2023 № 388 «Об утверждении Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) муниципального образования «Город Снежинск» (с изменениями от 04.04.2023 № 485, от 16.05.2023 № 690, от 13.06.2023 № 829, от 04.07.2023 № 921, от 23.01.2024 № 90) дополнив разделом следующего содержания:

| 15. Муниципальное казенное учреждение «Финансовое управление Снежинского городского округа» | | |
|---|---|--|
| 15.1. | Предоставление муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам | - Конституция Российской Федерации; - Налоговый кодекс Российской Федерации; |
| | применения муниципальных правовых актов Снежинского городского округа о местных налогах и сборах | - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |

2. МБУ «ИНФОРМКОМ» (Ермаков А.В.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации города Снежинска в разделе «Реестр государственных и муниципальных услуг».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном издании «Известия Собраний депутатов и администрации города Снежинска».

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

Глава Снежинского
городского округа

А.С.Пульников

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 28.03.2024 № 568

**О направлении экономии
на улучшение характеристик
инициативных проектов**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2.1 статьи 6 Закона Челябинской области от 22.12.2020 № 288-ЗО «О некоторых вопросах правового регулирования отношений, связанных с инициативными проектами, выдвигаемыми для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета», Положением «О реализации Закона Челябинской области «О некоторых вопросах правового регулирования отношений, связанных с инициативными проектами, выдвигаемыми для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета» на территории Снежинского городского округа», утвержденным решением Собраний депутатов от 24.12.2020 № 51, Порядком согласования использования экономии бюджетных средств, образовавшейся при реализации инициативных проектов в результате применения конкурентных способов осуществления закупок товаров, работ, услуг с инициаторами проектов, утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 25.03.2024 № 542, письмом МКУ «Управления образования администрации города Снежинска» от 07.03.2024 № 06-05/115, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Направить экономию бюджетных средств, образовавшуюся в результате применения конкурентных способов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в рамках реализации проекта «Ремонт входных групп в спальных корпусах №№ 9, 10 и административного корпуса в МАУ ДОЦ «Орленок» (г. Снежинск, ул. Парковая, 32, корпус 1)» (инициатор МАУ ДОЦ «Орленок») в объеме 149 999,92 руб. (в том числе 134 864,93 руб. – средства областного бюджета; 135,00 руб. – средства местного бюджета; 14 999,99 руб. – инициативный платеж) для выполнения мероприятий, направленных на улучшение качественных и количественных характеристик данного инициативного проекта.

2. Направить экономию бюджетных средств, образовавшуюся в результате применения конкурентных способов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в рамках реализации проекта «Устройство козырьков над входами в спальных (летних) корпусах №№ 2, 3, 5, 6, 7, 8 в МАУ ДОЦ «Орленок» (г. Снежинск, ул. Парковая, 32, корпус 1)» (инициатор МАУ ДОЦ «Орленок») в объеме 271 999,34 руб. (в том числе 244 554,61 руб. – средства областного бюджета; 244,80 руб. – средства местного бюджета; 27 199,93 руб. – инициативный платеж) для выполнения мероприятий,

направленных на улучшение качественных и количественных характеристик данного инициативного проекта.

3. Направить экономию бюджетных средств, образовавшуюся в результате применения конкурентных способов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в рамках реализации проекта «Замена ограждений лестничных маршей здания МБОУ «Гимназия № 127» (г. Снежинск, ул. Ленина, д. 50)» (инициатор МБОУ «Гимназия № 127») в объеме 790 524,29 руб. (в том числе 702 221,37 руб. – средства областного бюджета; 702,92 руб. – средства местного бюджета; 87 600,00 руб. – инициативный платеж) для выполнения мероприятий, направленных на улучшение качественных и количественных характеристик данного инициативного проекта.

4. Направить экономию бюджетных средств, образовавшуюся в результате применения конкурентных способов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в рамках реализации проекта «Замена напольного покрытия второго этажа здания МБОУ «Гимназия № 127» (г. Снежинск, ул. Ленина, д. 50)» (инициатор МБОУ «Гимназия № 127») в объеме 324 602,29 руб. (в том числе 288 603,11 руб. – средства областного бюджета; 288,89 руб. – средства местного бюджета; 35 710,29 руб. – инициативный платеж) для выполнения мероприятий, направленных на улучшение качественных и количественных характеристик данного инициативного проекта.

5. Направить экономию бюджетных средств, образовавшуюся в результате применения конкурентных способов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в рамках реализации проекта «Замена дверей в учебных кабинетах в МБОУ СОШ № 125 (г. Снежинск, ул. Комсомольская, д. 6)» (инициатор МБОУ СОШ № 125) в объеме 6 528,74 руб. (в том числе 5 863,47 руб. – средства областного бюджета; 5,87 руб. – средства местного бюджета; 659,40 руб. – инициативный платеж) для выполнения мероприятий, направленных на улучшение качественных и количественных характеристик данного инициативного проекта.

6. Направить экономию бюджетных средств, образовавшуюся в результате применения конкурентных способов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в рамках реализации проекта «Ремонт отмостки, как создание современной и безопасной среды в МАДОУ ЦРР-ДС № 30 Снежинск, ул. им. академика Л.П.Феоктистова, д. 40)» (инициатор МАДОУ ЦРР-ДС № 30) в объеме 81 481,67 руб. (в том числе 76 926,33 руб. – средства областного бюджета; 77,00 руб. – средства местного бюджета; 4 478,34 руб. – инициативный платеж) для выполнения мероприятий, направленных на улучшение качественных и количественных характеристик данного инициативного проекта.

7. Постановление подлежит опубликованию в газете «Известия Собраний депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте органов местного самоуправления.

8. 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 29.03.2024 № 573

**О внесении изменений
в постановление администрации
Снежинского городского округа
от 05.08.2020 № 964**

В соответствии с пунктом 2 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Челябинской области от 11.01.2016 № 2-П «Об утверждении максимального размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Челябинской области», с учетом письма Министерства образования и науки Челябинской области от 20.03.2024 № 2509, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в Положение «О порядке взимания и расходования вносимой родителями (законными представителями) платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Снежинска», утвержденное постановлением администрации Снежинского городского округа от 05.08.2020 № 964 (с изменениями) «Об утверждении Положения «О порядке взимания и расходования вносимой родителями (законными представителями) платы за присмотр и уход за детьми в

муниципальных дошкольных образовательных организациях города Снежинска» следующие изменения:
– в разделе 2 Положения таблицу изложить в новой редакции:

| ДОУ | Родительская плата (за 1 день пребывания ребенка в ДОУ с 12-24 часовым пребыванием), руб. | |
|------|---|--------------------|
| | Плати до 3 лет | Плати с 3 по 8 лет |
| № 1 | 122 | 136 |
| № 2 | 122 | 136 |
| № 3 | 122 | 136 |
| № 4 | 118 | 122 |
| № 6 | 96 | 96 |
| № 7 | 122 | 132 |
| № 12 | 122 | 136 |
| № 13 | 122 | 136 |
| № 15 | 122 | 136 |
| № 18 | 122 | 136 |
| № 20 | 122 | 132 |
| № 21 | 122 | 136 |
| № 23 | 122 | 132 |
| № 24 | 122 | 132 |
| № 25 | 122 | 136 |
| № 26 | 122 | 132 |
| № 27 | 122 | 132 |
| № 28 | 122 | 132 |
| № 29 | 122 | 136 |
| № 30 | 122 | 136 |
| № 31 | 122 | 136 |

*Родительская плата за посещение групп с кратковременным пребыванием детей (без питания) не взимается.

2. Установить, что настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2024.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и разместить на официальном сайте администрации города Снежинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава Снежинского
городского округа

А.С.Пульников

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 29.03.2024 № 580

**Об утверждении Порядка
предоставления субсидий из
бюджета Снежинского городского
округа социально ориентированным
некоммерческим организациям**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением администрации Снежинского городского округа от 12.04.2021 № 470 «Об утверждении муниципальной Программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Снежинского городского округа» на 2021 - 2026 гг. (в редакции от 04.03.2024 № 371), на основании статей 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета Снежинского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление поддержки инвалидов, ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (приложение).
2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Признать утратившими силу:

постановление администрации Снежинского городского округа от 14.08.2023 № 1105 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Снежинского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям»;

постановление администрации Снежинского городского округа от 25.12.2023 № 1896 «О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 14.08.2023 № 1105».

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

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

Глава Снежинского
городского округа

А.С.Пульников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа

Порядок
предоставления субсидий из бюджета Снежинского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление поддержки инвалидов, ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Снежинского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям (далее по тексту – субсидии).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

1.3. Субсидии предоставляются в рамках осуществления муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Снежинского городского округа» на 2021 - 2026 гг., утвержденной постановлением администрации Снежинского городского округа от 12.04.2021 № 470 (в редакции от 04.03.2024 № 371).

1.4. Предоставление субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств – Муниципальным казённым учреждением «Управление социальной защиты населения города Снежинска» (далее по тексту – Управление). Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Управлением, на соответствующий финансовый год и плановый период в целях, установленных п. 1.5. настоящего Порядка.

1.5. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность по социальной поддержке и защите инвалидов, ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов.

1.6. Способ предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций.

1.7. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям по следующим направлениям расходов на:

- проведение социально значимых мероприятий в целях реабилитации и социальной интеграции инвалидов;
- проведение мероприятий, посвященных дням воинской славы и памятным датам России, профессиональным праздникам, дням рождения ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов;
- оплату услуг связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- оплату аренды за здания, помещения, занимаемых и используемых организацией;
- административно-хозяйственные расходы организации (на содержание и эксплуатацию зданий, помещений, занимаемых и используемых организацией (отопление, освещение, энергоснабжение, водоснабжение, канализация и содержание в чистоте);
- оплату почтовых расходов;
- оплату услуг расчетно-кассового обслуживания, банковских услуг;
- приобретение периодических печатных изданий, предназначенных для инвалидов, ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов;
- приобретение канцелярских и хозяйственных товаров;
- оплату труда работников организации;
- оплату труда специалистов, привлеченных к осуществлению деятельности, связанной с поддержкой инвалидов, ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов.

1.8. Субсидии, предоставленные социально ориентированным некоммерческим организациям, не могут быть использованы на:

- на реализацию мероприятий, содержащих элементы экстремистской деятельности и (или) направленных на изменение основ конституционного строя Российской Федерации;
- на подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований и иных протестных акций;
- на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
- на финансирование политических партий, на поддержку и (или) участие в предвыборных кампаниях;
- на осуществление предпринимательской деятельности, напрямую не связанной с реализацией общественно значимых мероприятий;
- на оказание помощи коммерческим организациям;
- на предоставление грантов и (или) иных безвозмездных целевых поступлений (пожертвований, средств на осуществление благотворительной деятельности) другим организациям;
- на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий;
- на погашение задолженности организации, уплату штрафов, пеней организации;
- на приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям.

1.9. Категория получателей субсидии - социально ориентированные некоммерческие организации инвалидов и ветеранов (пенсионеров), созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, которая в соответствии с учредительными документами связана с оказанием социальной поддержки проживающим на территории Снежинского городского

округа инвалидам, ветеранам (пенсионерам) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов.

1.10. Критерии отбора получателей субсидий: организация является городским (местным) отделением Челябинского отделения (областной общественной организации), зарегистрированной в установленном законом порядке; осуществление организацией не менее 15 лет, предшествующих дате подачи заявки на получение субсидии, уставной деятельности в качестве юридического лица на территории Снежинского городского округа; соответствие организации требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

1.11. Не вправе принимать участие в отборе получателей субсидий:

- физические лица;
- коммерческие организации;
- государственные корпорации;
- государственные компании;
- политические партии;
- государственные учреждения;
- муниципальные учреждения;
- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;
- иностранные юридические лица.

1.12. Информация, содержащая сведения о субсидиях, размещается на официальном сайте администрации Снежинского городского округа (<http://www.snzadm.ru> Страница «Главная»/Рубрикатор/Социальная сфера/Социальная защита/Субсидии для СОНКО/) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Собраний депутатов Снежинского городского округа Челябинской области о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

1.12. Результатом предоставления субсидии является объем возмещенных затрат социально ориентированным некоммерческим организациям Снежинского городского округа Челябинской области, осуществляющих деятельность по социальной поддержке и защите инвалидов, ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов, по направлениям расходов, установленных пунктом 1.7 настоящего Порядка, в соответствии с заявками получателей субсидии и соглашениями между Управлением и получателями субсидии по состоянию на 31 декабря текущего года.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям путем запроса предложений на основании заявок, представленных организациями для участия в отборе для предоставления субсидий (далее по тексту – отбор), исходя из соответствия организации категории, критериям и требованиям, установленных настоящим Порядком, а также очередности поступления заявок.

Запрос предложений признается несостоявшимся, если до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе не подано в Управление ни одной заявки.

2.2. Управление размещает объявление о проведении отбора заявок на предоставление субсидий социально ориентированным организациям

на официальном интернет-портале Снежинского городского округа www.snzadm.ru Страница «Главная»/Рубрикатор/Социальная сфера/Социальная защита/Субсидии для СОНКО/Информационное сообщение о приеме заявок на получение субсидии/ и на официальном сайте Управления <https://usznznz.eps74.ru/>, не менее чем за 5 рабочих дней до начала приема заявок, которое содержит следующую информацию:

- дату размещения объявления о проведении отбора на официальном интернет-портале Снежинского городского округа <https://www.snzadm.ru> и на официальном сайте Управления <https://usznznz.eps74.ru/>;
- сроки проведения отбора;
- дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;
- результат предоставления субсидии;
- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;
- требования к участникам отбора, определенные в соответствии с п.п. 2.3 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на 1-е число месяца, в котором планируется проведение отбора получателей субсидий, и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- категории и критерии отбора получателей субсидий;
- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата

заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

- правила рассмотрения и оценки заявок;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

лимит бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление социально ориентированным организациям субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора, уклонившимся от заключения соглашения;
- сроки размещения документа об итогах проведения отбора на официальном интернет-портале Снежинского городского округа www.snzadm.ru Страница «Главная»/Рубрикатор/Социальная сфера/Социальная защита/Субсидии для СОНКО/Информационное сообщение о приеме заявок на получение субсидии/ и на официальном сайте Управления <https://usznz.eps74.ru/>, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.3. Требования, которым должны соответствовать организации на 1-е число месяца, в котором планируется проведение отбора получателей субсидий:

организация зарегистрирована в установленном федеральным законодательством порядке, осуществляет в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

организация зарегистрирована и осуществляет деятельность на территории Снежинского городского округа;

организация не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

организация не находится в перечне юридических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

организация не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

организация не получает средства из бюджета Снежинского городского округа на основании иных нормативных правовых актов Снежинского городского округа на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка;

организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у организации на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у организации отсутствуют просроченная задолженность по возврату в в бюджет Снежинского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии (за исключением случаев, установленных администрацией Снежинского городского округа);

организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии

(участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом;

организация своевременно представляет отчеты по ранее полученным из бюджета Снежинского городского округа средствам; в составе учредителей организации отсутствуют политические партии, в уставе организации отсутствуют упоминания наименования политической партии, факты передачи организацией пожертвований политической партии или ее региональному отделению в течение последних трех лет.

2.4. Для предоставления субсидии организация представляет в Управление заявку на участие в отборе на предоставление субсидии по форме, установленной настоящим Порядком (приложение 1 к настоящему Порядку), с приложением следующих документов (которые действительны на период заключения соглашения):

1) копии учредительных документов организации (копии заверяются руководителем организации), включая копию устава организации со всеми изменениями;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка на получение субсидии;

3) документ, подтверждающий полномочия руководителя организации (копия решения о назначении или об избрании, подписанная руководителем и скрепленная печатью организации (при наличии), а в случае подписания заявления представителем организации, действующим на основании доверенности, - также доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанную руководителем и скрепленную печатью (при наличии) организации);

4) смета расходов на предоставление субсидии по форме, установленной настоящим Порядком (приложение 4 к настоящему Порядку), с указанием планируемых к осуществлению мероприятий, работ (услуг), объема средств, необходимых для финансового обеспечения затрат;

5) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком) сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения и получение субсидии;

6) документы, содержащие сведения о том, что на 1-е число месяца, в котором планируется проведение отбора получателей субсидий:

организация не находится в процессе реорганизации, в отношении организации не проводятся процедуры банкротства и (или) ликвидации, приостановления осуществления финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения и получение субсидии;

у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Снежинска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Снежинска, а также о том, что получатель субсидии не получает средства из бюджета города Снежинска, в соответствии с иными нормативными правовыми актами, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

организация отсутствует в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации;

организация не находится в перечне юридических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

организация не получает средства из бюджета Снежинского городского округа на основании иных нормативных правовых актов Снежинского городского округа на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка;

6) согласия:

- на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемом организацией запросе, иной информации об организации, связанной с запросом предложений;
- на осуществление в отношении организации проверки главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсид

ии, а также о включении таких положений в соглашение; 8) справка о наличии отдельного расчетного счета в банке, на который предполагается перечисление субсидии.

Все документы, указанные в настоящем пункте, должны быть заверены личной подписью руководителя организации или представителя организации с приложением соответствующей доверенности, заверенной печатью организации (при наличии).

Если информация, содержащаяся в представляемых документах, содержит персональные данные руководителя, главного бухгалтера и (или) работников организации, организация представляет согласия на обработку их персональных данных (приложение 5 к настоящему Порядку), оформленные в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Одна организация имеет право подать одну заявку на участие в отборе. Срок подачи заявок - 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляют ся в Управление в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, на бумажном носителе нарочно или направляются по почте с надписью на конверте «Заявка на участие в отборе на предоставление субсидии» в одном экземпляре по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Транспортная д.5. К документам прикладывается их описание или реестр, заверенный подписью руководителя организации.

Датой представления документов организацией считается день их поступления в Управление.

2.5. Представленные на отбор заявки регистрируются в Управлении в журнале учета в день поступления с указанием даты и времени их поступления и присвоением порядкового номера.

2.6. В течение срока приема заявок на участие в отборе Управление организует консультирование по вопросам участия в отборе, формируемых участниками отбора в свободной форме, регистрируемых в Управлении согласно Инструкции по делопроизводству.

2.7. Участник отбора вправе отозвать заявку до окончания срока приема заявок, в том числе на доработку, путем направления в Управление на бумажном носителе нарочно или по почте письменного заявления по форме, установленной настоящим Порядком (приложение 2 к настоящему Порядку), об отзыве заявки. Заявка считается отозванной со дня регистрации Управлением соответствующего письменного заявления.

Управление в течение 1 рабочего дня с момента регистрации письменного заявления об отзыве заявки возвращает участнику отбора лично в руки заявку с документами, представленными с целью получения субсидии. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

Основанием для возврата заявки является поступление от участника отбора в Управление письменного заявления об отзыве заявки. Новая заявка подается по тем же правилам, что и первоначальная. Соответственно, новая заявка и документация с приложением описи или реестра, представляется в Управление до окончания срока приема заявок, на бумажном носителе нарочно или направляется по почте в одном экземпляре по адресу: г. Снежинск, ул. Транспортная д. 5.

Внесение изменений в заявку на участие в отборе допускает ся до окончания срока приема заявок только путем представления в Управление на бумажном носителе нарочно или по почте письменного заявления о внесении изменений в заявку по форме, установленной настоящим Порядком (приложение 3 к настоящему Порядку) и прилагаемых дополнительных документов.

2.8. Рассмотрение заявок участников отбора и приложенных к заявке документов, определение победителей отбора осуществляет межведомственная комиссия по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Комиссия), которая является коллегиальным постоянно действующим органом, созданным в целях рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении субсидий.

2.9. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Снежинского городского округа. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Состав Комиссии размещается на официальном интернет-портале Снежинского городского округа www.snzadm.ru Страница «Главная»/Рубрикатор/Социальная сфера/Социальная защита/Субсидии для СОНКО/Информационное сообщение о приеме заявок на получение субсидий/ и на официальном сайте Управления <https://usznznz.eps74.ru/>.

2.10. Секретарь Комиссии (Управление) в течение 2-х рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, формирует повестку заседания и извещает председателя Комиссии о необходимости проведения заседания.

2.11. Председатель Комиссии в срок, не превышающий 2-х рабочих дней со дня извещения секретарем Комиссии, определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии осуществляет рассылку повестки заседания Комиссии членам Комиссии не менее чем за 2 рабочих дня до заседания Комиссии.

Повестка заседания Комиссии включает: дату, время и место проведения рассмотрения заявок; информацию об участниках отбора;

установление наличия/отсутствия оснований для отклонения заявки; определение получателя (получателей) субсидии по результатам рассмотрения заявок.

2.12. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии является правомочным (имеет кворум), если в нем принимает участие не менее 50 % списочного состава членов Комиссии. Решение Комиссии по вопросам, поставленным на открытое голосование, принимается большинством голосов от общего числа голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании Комиссии.

Если член Комиссии по причине болезни, отпуска и иным причинам не может принимать участие в заседании Комиссии, то председатель Комиссии обеспечивает замену отсутствующего члена Комиссии на лицо, замещающее на период его отсутствия.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.13. Решение Комиссии в течение 2-х рабочих дней оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии, вправе приложить к протоколу особое мнение, выраженное в письменной форме.

2.14. Комиссия на заседании вскрывает конверты с поступившими заявками и приложенными к заявке документами на участие в отборе, рассматривает и оценивает поступившие заявки на предмет их соответствия критериям и требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, а также осуществляет проверку достоверности содержащейся в заявке информации путем сопоставления представленной участниками отбора информации с информацией, находящейся в распоряжении Комиссии.

2.15. Комиссия принимает решение об отклонении соответствующей заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок по следующим основаниям:

несоответствие организации критериям и требованиям, установленным в пунктах 1.10 и 2.3 настоящего Порядка;

несоответствие представленной организацией заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной организацией информации, содержащейся в документах, в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

подача организацией заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

объем запрашиваемых организацией средств превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели.

2.16. Управление в течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения об отклонении заявки направляет соответствующим организациям, заказные письма с уведомлением об отклонении заявки с указанием причин отклонения.

2.17. Участники отбора, в отношении которых не приняты решения об отклонении заявок, соответствующие критериям и требованиям, установленным в пунктах 1.10 и 2.3 настоящего Порядка, являются победителями отбора (получателями субсидии).

2.18. Получатель субсидии в течение 2-х рабочих дней со дня подписания протокола, уведомляется ответственным специалистом Управления устно по телефону и с последующим направлением по почте заказным письмом или вручением на бумажном носителе нарочно уведомления о необходимости заключения с ним Соглашения в соответствии с типовой формой, установленной МКУ «Финансовое управление Снежинского городского округа», в течение 5-ти рабочих дней с даты получения уведомления получателем субсидии.

2.19. В течение 2-х рабочих дней со дня подписания протокола о принятии решения об определении получателя субсидии и о предоставлении субсидии принимается постановление администрации Снежинского городского округа о предоставлении субсидии, подготовленное Управлением.

2.20. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на официальном интернет-портале администрации Снежинского городского округа на едином портале <http://budget.gov.ru/> www.snzadm.ru Страница «Главная»/Рубрикатор/Социальная сфера/Социальная защита/Субсидии для СОНКО/Информационное сообщение о приеме заявок на получение субсидий/ и на официальном сайте Управления <https://usznznz.eps74.ru/> не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора, и участников отбора заявки которых были отклонены и включает в себя:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок; информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены; информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки; наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Размер субсидии определяется в соответствии с объемом выделенных денежных средств из бюджета Снежинского городского округа.

3.2. Распределение субсидии между победителями отбора осуществляется по следующей формуле:

$$C_i = \text{Собщ}P_i/P_i, \text{ где:}$$

C_i - объем субсидии i -й организации;
 $C_{\text{общ}}$ - объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели;

P_i - объем запрашиваемых организацией средств;
 P_i - суммарный объем запрашиваемых организациями, прошедшими отбор, средств.

3.3. Постановление администрации Снежинского городского округа о предоставлении субсидии организации - победителю отбора по результатам рассмотрения заявок является основанием для заключения соглашения о предоставлении субсидии.

3.4. Соглашение заключается с организацией на один финансовый год и должно содержать следующие обязательные условия:

- направление использования субсидий;
- целевое назначение, размер, сроки (периодичность), условия и порядок предоставления субсидии;
- график (условия) перечисления субсидий;
- размер субсидий;
- порядок, сроки и форму предоставления отчетности об использовании субсидий;
- значения показателей результативности предоставления субсидий;
- случаи и порядок возврата субсидии;
- перечень мероприятий, осуществляемых организацией;
- согласие получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий,
- на осуществление уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;
- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

В случае необходимости к соглашению заключаются дополнительные соглашения, в том числе о расторжении соглашения, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.5. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Снежинского городского округа.

3.6. Организация – победитель отбора, не заключившая соглашение в 5-ти дневный срок, признается уклонившейся от заключения соглашения.

Информация о признании организации – победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения, о факте, являющемся основанием для такого признания, а также реквизиты документов, подтверждающих этот факт, размещается Управлением на официальном интернет-портале администрации Снежинского городского округа www.snzadm.ru Страница «Главная»/Рубрикатор/ Социальная сфера/Социальная защита/Субсидии для СОНКО/ Информационное сообщение о приеме заявок на получение субсидии/ и на официальном сайте Управления <https://usznznz.eps74.ru/> не позднее одного рабочего дня, следующего за днем признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения.

3.7. Управление в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии готовит распорядительную заявку на предоставление субсидии в муниципальное казённое учреждение «Финансовое управление Снежинского городского округа» (далее – Финансовое управление).

3.8. Субсидия перечисляется на лицевой счет Управления на основании распорядительной заявки, представленной Управлением в Финансовое управление.

3.9. Субсидия предоставляется в безналичной форме. Управление в течение 10 рабочих дней с даты исполнения

распорядительной заявки Финансовым управлением, перечисляет денежные средства на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных

организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, в соответствии с заключенным соглашением.

3.10. Дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии, форма и сроки представления организацией отчетности о достижении показателей устанавливаются соглашением.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии обязаны представлять в Управление отчеты о достижении результатов предоставления субсидии, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной Соглашением, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания отчетного месяца.

К указанному отчету прилагаются копии документов, подтверждающих фактически понесенные расходы на цели, указанные в п. 1.4 настоящего Порядка.

Управление осуществляет проверку отчетов о целевом использовании субсидий и документов, подтверждающих фактически понесенные расходы.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за представление недостоверных сведений, а также за нецелевое использование субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также за целевым, правомерным и эффективным использованием субсидий осуществляется Управлением и органами муниципального финансового контроля.

5.2. Для осуществления контроля проводятся проверки целевого, правомерного и эффективного использования средств субсидий на основании представленных организациями отчетов, выездные проверки (не реже одного раза в год).

5.3. При выявлении Управлением и органом финансового муниципального контроля факта нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии или выявления факта недостижения указанного в соглашении результата предоставления субсидии получатели субсидий обязаны возратить субсидии в бюджет Снежинского городского округа по требованию Управления в течение 10 рабочих дней с момента получения письменного требования о возврате финансовых средств. Организация обязана осуществить возврат

Управления в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии.

При не возврате организацией субсидии либо возврате субсидии в неполном объеме в сроки, установленные в п. 5.4 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Изменения сумм запланированных расходов по смете в рамках направлений расходов на социальную поддержку и защиту граждан с ограниченными возможностями здоровья, в том числе инвалидов (детей-инвалидов), ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов, более чем на 10 процентов оформляются в виде дополнительного соглашения.

5.5. Остатки субсидий, не использованные в текущем году, подлежат возврату в бюджет Снежинского городского округа не позднее первых 10 рабочих дней следующего года.

5.6. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии проводится исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку

ФОРМА

В Управление социальной защиты населения города Снежинска
 Заявление
 Просим предоставить субсидию

на обеспечение _____
 (название социально-ориентированной НКО)
 деятельности в сумме _____

(Подпись фамилия, инициалы руководителя социально-ориентированной НКО)

Сообщаю, что по состоянию на « _____ » _____ 20 _____

(наименование социально-ориентированной НКО)

соответствует критериям и требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий из бюджета Снежинского

городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Порядку

Приложение*:

- 1.
- 2.

* Документы в соответствии с п. 2.3 Порядка

Сокращенное наименование организации:

Реквизиты организации:

Место нахождения организации:

Почтовый адрес:

Телефон, факс, адрес электронной почты:

Банковские реквизиты

ИНН/КПП

Расчетный счет

БИК

Наименование банка

ОКВЭД

ОКТМО

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку

ФОРМА

В Управление социальной защиты

населения города Снежинска

Заявление

Прошу Вас оставить без рассмотрения и вернуть заявку на предоставление субсидии по решению руководителя социально ориентированной НКО.

Сокращенное наименование организации:

Реквизиты организации:

Место нахождения организации:

Почтовый адрес:

Телефон, факс, адрес электронной почты:

Банковские реквизиты

ИНН/КПП

Расчетный счет

БИК

Наименование банка

ОКВЭД

ОКТМО

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку
ФОРМА

В Управление социальной защиты населения города Снежинска

Заявление о внесении изменений в заявку

Прошу Вас изменить в заявке на предоставление субсидии в части изменения сведений о заявителе (например: изменение наименования или места нахождения социально ориентированной НКО) с приложением дополнительных документов.

Приложение:

- 1.
- 2.

Сокращенное наименование организации:

Реквизиты организации:

Место нахождения организации:

Почтовый адрес:

Телефон, факс, адрес электронной почты:

Банковские реквизиты

ИНН/КПП

Расчетный счет

БИК

Наименование банка

ОКВЭД

ОКТМО

Руководитель организации _____
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Форма
Смета расходов
на предоставление субсидии

(название социально ориентированной НКО)

| № п/п | Наименование статьи расходов | I квартал | | II квартал | | III квартал | | IV квартал | | сумма, рублей | сумма, рублей | сумма, рублей | сумма, рублей |
|------------------|------------------------------|----------------|------|------------|-----|-------------|------|------------|----------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | | январь-февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Итого за квартал | | | | | | | | | | | | | |
| Всего | | | | | | | | | | | | | |

Руководитель социально ориентированной НКО
_____ (Фамилия, инициалы)

Бухгалтер социально ориентированной НКО _____

(Подпись) (Фамилия, инициалы)
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Порядку

от _____
(Ф.И.О.)

(адрес регистрации)

(паспортные данные)

(кем и когда выдан)

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных муниципальному казённому учреждению «Управление социальной защиты населения города Снежинска» (ИНН 7423008934, КПП 745901001, 456770, г. Снежинск Челябинской области, ул. Транспортная, д. 5).

Целью обработки моих персональных данных является осуществление отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, предусмотренных муниципальной программой «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Снежинского городского округа» на 2021 - 2025 гг. Настоящее согласие действует со дня его подписания. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы лицами, имеющими доступ к обрабатываемым персональным данным, в личных целях.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Настоящее согласие действует бессрочно до его отзыва субъектом персональных данных путем письменного обращения.

« ____ » _____ 202__ г. _____

_____ подпись _____ расшифровка
подписи

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 01.04.2024 № 587

**О проведении муниципального этапа
регионального открытого
конкурса творческих работ
«Рождественская сказка» в 2024 году**

В целях организации подготовки и проведения муниципального этапа регионального открытого конкурса творческих работ «Рождественская сказка», в соответствии с приказом Министерства культуры Челябинской области от 09.09.2013 № 388 «О региональном открытом конкурсе творческих работ «Рождественская сказка» (в редакции от 25.03.2024 № 160), руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Муниципальному казённому учреждению «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска» (Александров Р.Г.) обеспечить организацию и проведение муниципального этапа регионального открытого конкурса творческих работ «Рождественская сказка».
- Утвердить Положение «О проведении муниципального этапа регионального открытого конкурса творческих работ «Рождественская сказка» в 2024 году (прилагается).
- Создать организационный комитет по проведению муниципального этапа регионального открытого конкурса творческих работ «Рождественская сказка» в 2024 году в следующем составе:

| | |
|---------------------------|---|
| Ташбулатов М.Т. | заместитель главы городского округа, председатель оргкомитета |
| Александров Р.Г. | руководитель муниципального казённого учреждения «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска», заместитель председателя оргкомитета |
| Члены оргкомитета: | |
| Беспалов П.А. | настоятель прихода Храма в честь иконы Божией матери «Державной» (по согласованию) |
| Тригорьев Д.Ю. | директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Снежинская детская художественная школа» |
| Кириллова Е.В. | директор муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дворец творчества детей и молодежи имени В.М.Комарова» |
| Свалова С.В. | начальник отдела воспитания и дополнительного образования муниципального казённого учреждения «Управление образования администрации города Снежинска» |
| Федорова Ю.Н. | руководитель муниципального казённого учреждения «Управление социальной защиты населения города Снежинска» |

- Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа М.Т.Ташбулатова.

Глава Снежинского
городского округа

А.С.Пульников

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа**

Положение
о проведении муниципального этапа регионального открытого
конкурса творческих работ «Рождественская сказка»

Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок и регламент проведения муниципального этапа регионального открытого конкурса творческих работ «Рождественская сказка» (далее именуется – Конкурс).

Конкурс объявляется муниципальным казенным учреждением «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска» (далее – Управление культуры и молодежной политики).

Организатором Конкурса является Управление культуры и молодежной политики. Организация и проведение конкурса осуществляется во взаимодействии с муниципальным автономным учреждением «Парк культуры и отдыха» (далее – Парк культуры и отдыха).

Конкурс проводится в рамках комплекса мероприятий, посвященных Новому году и Рождеству.

Конкурс проводится в целях пропаганды общечеловеческих ценностей – милосердия и сострадания, сохранения и развития народного прикладного творчества, поддержки и стимулирования творческой активности, создания благоприятных условий для проявления творческого потенциала и самореализации населения, а также продвижения бренда Челябинской области на территории

России.

Задачи Конкурса:
популяризация и пропаганда идей добра, милосердия, взаимопомощи, активной социальной позиции;
продвижение детского творчества как позитивной формы организации досуга;
поддержка лучших мастеров в создании творческих работ;
создание условий для духовно-нравственного воспитания подрастающего поколения.

Информация о Конкурсе размещается на официальном сайте администрации Снежинского городского округа <http://www.snzadm.ru> и в социальных сетях.

Предметом Конкурса является рисунок, оформленный в соответствии с требованиями, указанными в пункте 17 настоящего Положения.

Условия и порядок проведения конкурса

Для организации и проведения Конкурса создается организационный комитет.

Состав организационного комитета по организации и проведению Конкурса (далее – Оргкомитет) утверждается постановлением администрации Снежинского городского округа.

В состав Оргкомитета входят председатель, заместитель председателя, члены оргкомитета. Председатель Оргкомитета подписывает протоколы заседаний и другие документы Оргкомитета. В случае отсутствия председателя Оргкомитета (отпуск, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет заместитель председателя.

Решения Оргкомитета являются правомочными в случае присутствия на его заседании не менее половины состава. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Оргкомитета. Каждый член Оргкомитета при голосовании имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Оргкомитета об определении победителей оформляется протоколом.

Оргкомитет Конкурса:

- определяет процедуру проведения Конкурса;
- определяет победителей Конкурса;
- составляет и подписывает протокол об итогах Конкурса.
- уведомляет участников Конкурса о его результатах;
- обеспечивает информационное сопровождение Конкурса;
- обеспечивает сохранность работ, представленных на Конкурс.

Для участия в Конкурсе приглашаются дети в возрасте от 7 до 13 лет (включительно). Конкурс проводится для двух возрастных групп:

- от 7 до 9 лет;
- от 10 до 13 лет.

При создании творческих работ детьми допускается участие педагогов (учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, мастеров производственного обучения) и родителей.

Конкурс проводится в номинации «рисунок», в рамках которого направляются нарисованные изображения в рождественской тематике, оформленные в соответствии с требованиями, указанными в пункте 17 настоящего Положения.

Приём работ осуществляется на основании заявки (приложение 1) в адрес муниципального оргкомитета (по адресу г. Снежинск, пр. Мира, 22, каб. 130, в будние дни с 8:30 до 17:30, обед с 12:00 до 13:00) до 05 апреля 2024 года.

Творческое мастерство участников оценивается по следующим критериям:

- соответствие творческой работы теме Конкурса и предъявляемым требованиям;
- творческий подход к исполнению;
- качество и художественный уровень исполнения.

Требования к конкурсной работе

Требования к выполнению рисунков:
1) рисунок должен быть выполнен на белой бумаге формата А4 (209 на 296 мм, вертикальный, горизонтальный) плотностью не менее 230 г/м2/бумага для рисования);

- рисунок может быть выполнен в следующих техниках:
 - рисунок гуашью;
 - рисунок восковыми мелками;
 - рисунок акварелью;
 - рисунок фломастерами;
- на Конкурс не принимаются рисунки:
 - выполненные в технике «Рисунок цветными карандашами» по причине возможной некорректной цветопередачи при сканировании работы;
 - являющиеся плагиатом или содержащие в себе элементы плагиата;
 - не имеющие отношения к рождественской теме.

Общие требования к оформлению рисунка:
рисунок может быть отображением Рождества Христова: это время для свершения добрых дел, помощи близким, время веры в добро и чудеса. Творческая работа может затронуть следующие темы: прощение человека во грехе, перерождение зла в добро, примирение врагов, прощение обид, чудесное спасение, защита беззащитных.

к каждому рисунку должна прилагаться заявка, оформленная в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению, в

которой указываются:
 название рисунка;
 номинация;
 возрастная категория;
 фамилия, имя, отчество автора;
 возраст автора;
 наименование образовательного учреждения, муниципальный район или округ;
 наименование организации, кружка или клуба по интересам;
 фамилия, имя, отчество руководителя (при наличии);
 контактные данные одного из обозначенных персон (руководителя, родителя, автора, адрес электронной почты);
 3) рисунок направляется на отбор в муниципальный оргкомитет;
 4) к каждому рисунку должно прилагаться письменное согласие законных представителей авторов рисунков на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, а также согласие на обнародование и использование рисунков по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Подведение итогов и награждение победителей

Оргкомитет до 08 апреля 2024 года представляет на региональный этап Конкурса 3 лучших рисунка от каждой возрастной группы (7 – 9 лет, 10 – 13 лет).

Победители муниципального этапа Конкурса награждаются дипломами.

Награждение победителей регионального этапа Конкурса проходит во время проведения праздничного мероприятия «Рождественская елка» в январе 2025 года.

Контактная информация

Администратор Конкурса – ведущий эксперт организационно – методического отдела МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска», Зелинская Дарья Олеговна, т. 7-22-74, адрес электронной почты: OMOculture@yandex.ru.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о проведении муниципального этапа регионального открытого конкурса творческих работ «Рождественская сказка» от _____

(наименование муниципального района)

Заявка

на участие в региональном открытом конкурсе творческих работ «Рождественская сказка»

| | |
|--|---------|
| 1. Название работы | |
| 2. Номинация | рисунок |
| 3. Возрастная категория | |
| 4. 1) возрастная категория — 7-9 лет; 2) возрастная категория — 10-13 лет | |
| 5. Ф.И.О. (полностью) автора | |
| 6. Возраст автора | |
| 7. Наименование образовательного учреждения (организации, кружка и т.п.) | |
| 8. Ф.И.О. руководителя (при наличии) | |
| 9. Муниципальное образование | |
| 10. Контактные телефон (обязательно), руководителя или автора или родителя или законного представителя | |

Дата подачи заявки _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о проведении муниципального этапа регионального открытого конкурса творческих работ «Рождественская сказка»

Письменное согласие на обработку персональных данных

Я, (фамилия) _____
 (заполняет родитель)
 (имя) _____
 (отчество) _____
 Дата рождения (число) _____ (месяц) _____ (год) _____
 Документ, удостоверяющий личность, _____ номер _____ когда _____ кем выдан _____

Место регистрации:
 Индекс _____
 Район _____
 Город _____
 Населенный пункт _____
 Улица _____
 Дом _____ Корпус _____ Квартира _____
 даю свое согласие на обработку моих персональных данных (Ф.И.О., контактная информация, фотографии, информация об

образовании, информация о трудовой и общественной деятельности и т.п.) и размещение в сети «Интернет» и обработку данных на ребенка:

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Место регистрации (почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, квартира) _____

Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____ Подпись _____
 Ф.И.О. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
 к Положению

о проведении муниципального этапа регионального открытого конкурса творческих работ «Рождественская сказка»

Согласие

родителя (законного представителя) на обнародование и использование стихотворений, рисунков, очерков, музыкальных произведений, записи изображения и голоса, а также осуществления видеосъемки г. Челябинск «_____» _____ 2024 г.

Я, _____ (Ф.И.О. родителя или законного представителя) _____ года рождения, паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____ (кем и когда выдан)

Зарегистрированн(ая,ый) по адресу: _____

являясь законным представителем _____

(фамилия, имя, отчество)

Даю свое согласие, в соответствии с п. 1 ст. 152.1 Гражданского кодекса и ст. 1270 ГК РФ свободно, и своей волей, Областному государственному бюджетному учреждению культуры «Челябинская государственная филармония», ОГРН 1027403882990, адрес места нахождения: Российская Федерация, 454000, г. Челябинск, улица Труда, 88 на обнародование (в том числе путем опубликования в сборнике, публичного показа, либо любым другим способом, включая размещение в сети Интернет), и дальнейшее использование стихотворений, рисунков, очерков, музыкальных произведений и записей изображения и голоса несовершеннолетнего, (в том числе фотографий, всех видеозаписей изображения и записей голоса несовершеннолетнего, в т.ч. осуществление монтажа записи изображения, редактирование и переработка звукового ряда записи голоса, микширование всех записанных звуковых компонентов, с целью фрагментарного использования записи, наложение визуального, графического и музыкального оформления, а также использование записи с любыми другими музыкальными, литературными, драматическими и иными произведениями), снабжение иллюстрациями изображений, стихотворений, рисунков, очерков, музыкальных произведений и записей изображения, предисловием, послесловием, комментариями или какими бы то ни было пояснениями и так далее – по усмотрению ОГБУК «Челябинская государственная филармония», а также результатов анкетирования, текстов интервью и иных материалов, которые сделаны и/или будут сделаны, при:

– проведения публичных, и/или демонстрационных мероприятий, концертов, спектаклей, публикаций в СМИ, размещения в сети Интернет, в том числе на сайте ОГБУК «Челябинская государственная филармония», в теле- и радио- программах;
 – в информационных и/или рекламных материалах в рамках, предусмотренных Федеральным законом «О рекламе» (в том числе путем размещения рекламы в сети Интернет, на наружных и внутренних стендах, в печатных изданиях, в телевизионной и/или радио- рекламе и прочих рекламных площадках).

– хранения произведений, записей изображения, голоса, видеосъемки в своих архивах (в электронном или других форматах).
 Передаваемое по настоящему согласию исключительное право на результат интеллектуальной деятельности, означает исключительное право, предусмотренное статьей 1270 ГК РФ и переходит к Областному государственному бюджетному учреждению культуры «Челябинская государственная филармония» безвозмездно, в полном объеме и на срок соответствии со ст. 1281 ГК РФ и без ограничения территории распространения (как на

территории Российской Федерации, так и за рубежом).
Настоящее согласие дает право ОГБУК «Челябинская государственная филармония» использовать стихотворения, рисунки, очерки, музыкальные произведения и записи изображения и голоса ребенка, полностью или фрагментарно, отдельно использовать звук и изображение, следующими способами: воспроизводить, распространять путем продажи или иного отчуждения оригиналов изображений и записей голоса, видеозаписей с изображением и голоса или их экземпляров, осуществлять публичный показ, импортировать оригиналы или экземпляры изображений и записей голоса и видеозаписей в целях распространения, сдавать в прокат оригиналы или экземпляры изображений, сообщать в эфир и по кабелю, перерабатывать, доводить до всеобщего сведения, а также снабжать иллюстрациями, опубликования в сборниках, публичного показа, либо любым другим способом, включая размещение в сети Интернет.

Я, _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

являясь законным представителем

гарантирую,

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 01.04.2024 № 594

О мероприятиях по весенней уборке территории Снежинского городского округа весной 2024 года

В целях улучшения экологической и санитарно-эпидемиологической обстановки в муниципальном образовании, а также в соответствии с распоряжением Губернатора Челябинской области от 14.03.2024 № 254-р «О проведении весенних субботников по санитарной очистке территорий городов и населенных пунктов Челябинской области в 2024 году», в соответствии с подпунктом 11 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Для организации мероприятий и координации работ по уборке территорий Снежинского городского округа создать комиссию в составе:

| | | |
|------------------|---|---|
| Кудряшов К.В. | - | заместитель главы городского округа, председатель комиссии |
| Шерстобитов А.В. | - | начальник управления МКУ «УГХ СГО», заместитель председателя комиссии |
| члены комиссии: | | |
| Кузнецов А.Л. | - | директор МКП «Чистый город» |
| Шарова Н.В. | - | начальник отдела городского хозяйства МКУ «УГХ СГО». |

Комиссии по итогам работы по санитарной уборке городского округа провести анализ результатов и в срок до 31.05.2024 представить мне обобщенную информацию.

Муниципальному казенному предприятию «Чистый город» (Кузнецов А.Л.) в период с 10.04.2024 по 20.05.2024 организовать проведение мероприятий по весенней уборке территорий городского округа

в соответствии с Перечнем территорий города, закрепляемых для уборки в 2024 году (прилагается).

Предложить владельцам зданий и сооружений независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности до 09 мая 2024 года произвести уборку закрепленных и прилегающих к зданиям территорий.

Организациям, осуществляющим содержание внутриквартальных территорий города (Общество с ограниченной ответственностью «Автотранспортное предприятие», директор Говорухин А.Г.; индивидуальный предприниматель Якупов С.Н.; индивидуальный предприниматель Соболев В.Л.; Общество с ограниченной ответственностью «Движение», директор Миков А.Г.), организовать дополнительную очистку мест скопления мусора на закрепленных территориях.

Рекомендовать ФГБУЗ ЦМСЧ-15 ФМБА России во время проведения субботника экстренно оказывать необходимую медицинскую помощь гражданам, пострадавшим от укуса клещей.

МКУ «Финансовое управление Снежинского городского округа» (Круглик Н.Ю.) осуществлять финансирование МКУ «УГХ СГО» на проведение мероприятий, указанных в п. 3, п. 5 настоящего

(Ф.И.О. ребенка) что стихотворения, рисунок, очерк, музыкальное произведение обособлено от авторских прав и требований третьих лиц.
ОГБУК «Челябинская государственная филармония» вправе передавать указанные права на публикацию стихотворения, рисунка очерка, музыкального произведения, записи изображения, любым третьим лицам в целях, связанных с проведением рекламной компании или изготовлением материалов.

Настоящим согласием подтверждаю, что претензий материального и иного характера в связи с использованием стихотворения, рисунка, очерка, музыкального произведения, записей голоса, записей изображения на которых изображен

(Ф.И.О. ребенка) к ОГБУК «Челябинская государственная филармония» не имею. Записи изображения не могут быть использованы способами, порочащими честь, достоинство и деловую репутацию. Во всем, что прямо не урегулировано настоящим согласием действует законодательство Российской Федерации.

постановления, в пределах выделенных ассигнований на 2024 год.

8. Муниципальному казенному учреждению «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа» (Шерстобитов А.В.) осуществлять финансирование МКП «Чистый город» на проведение мероприятий, указанных в п. 3 настоящего постановления, в пределах выделенных ассигнований на 2024 год.

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

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Снежинского городского округа

А.С.Пульников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации Снежинского городского округа
Перечень территорий, закрепляемых за организациями для уборки в 2024 году

| № п/п | Наименование территории | Организации, осуществляющие уборку |
|-------|---|--|
| 1. | Лесной массив за детской поликлиникой | Завод № 1 |
| 2. | Лесной массив вдоль ул. Феоктистова (от ул. Щелкина до ул. Транспортной) | Завод № 1 |
| 3. | Лесной массив между ж/д № 31 по ул. Ленина и музыкальной школой | АУ «МОЦ» |
| 4. | Территории поселка «Сokol» | МП «Энергетик», МБУ «Октябрь», СПЧ № 3 |
| 5. | Территория вдоль гаражных кооперативов от ул. Щелкина до ул. Транспортной (лесной массив у ГСК № 35, ГСК № 9) | НИО-3 |
| 6. | Лесной массив от площади Победы до стадиона им. Гагарина | Завод № 1 |
| 7. | Лесной массив квартала 19, ограниченный ул. Забабахина, пр. Мира, ул. Чкаловская. | Завод № 2, НТО-2 |
| 8. | Лесной массив за зданием ФОК «Айсберг» до воинской части | КБ-1 |
| 9. | Лесной массив между ул. Комсомольской и ул. Гречинникова | КБ-2 |
| 10. | Лесной массив у здания недостроенного музея | КБ-2 |
| 11. | Лесной массив между ул. Чуйкова, ул. Гречинникова и дорогой на заставу | НИО-5 |
| 12. | Лесной массив вдоль ул. Южная | Подразделение 760, НИО-160 |
| 13. | Лесной массив вдоль ул. Щелкина до тропы к Новому кладбищу. Лесной массив между транспортной развязкой и автостоянкой | Управление ВНИИТФ, НИК |
| 14. | Лесной массив от стадиона им. Гагарина до б. Циолковского | Управление градостроительства Администрации г. Снежинска, контрольно-счетная палата г. Снежинска |
| 15. | Лесной массив от б. Циолковского до ул. Ленина | НИВУ МИФИ |
| 16. | Лесной массив от памятника на площади Победы до профилактория | Администрация г. Снежинска, собрание депутатов г. Снежинска |
| 17. | Лесной массив в КПП-1, КПП-2 | Воинская часть № 3468 |
| 18. | Территория вдоль ул. Широкой (от ул. Транспортной до ул. Строителей) | ООО «ЗКС», Комитет по физической культуре и спорту |
| 19. | Лесной массив в ПКЮ | АО «Трансэнерго» |
| 20. | Лесной массив между МБОУ СОШ № 125 и бассейном «Урал» | Комитет по физической культуре и спорту |
| 21. | Береговая полоса от ротонды до заставы | МКУ «УГХ СГО» |
| 22. | Территория за коротом Снежинского политехнического техникума. Лесной массив между ж/д № 9 по ул. Забабахина и Снежинским политехническим техникумом. Лесной массив между магазином «Мастер» и ЦДО | МКУ «УСЗН» |
| 23. | Лесной массив между университетом «Пятерочка», забором МДОУ № 15, МБОУ СОШ № 135 | Подразделение 800 ВНИИТФ, МКУ «СЗСР» |
| 24. | Лесной массив вдоль ул. Нечая до ТЦ «Магнит» (500м вглубь леса) | Комитет по управлению имуществом |
| 25. | Лесной массив в районе МДОУ № 21 и № 27 от ТЦ «Универмаг» до Лесной библиотеки | Управление образования Администрации г. Снежинска |
| 26. | Территория между МБОУ СОШ № 117 и ж/д № 7, № 9, № 13 по пр. Мира | Управление образования Администрации г. Снежинска |
| 27. | Лесной массив между ж/д № 10, № 14, № 26 по ул. Забабахина | Управление пенсионного фонда |

Исполняющий обязанности
начальника управления
МКУ «УГХ СГО»

С.И.Новиных

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 01.04.2024 № 604

**О внесении изменений
в постановление администрации
Снежинского городского
округа от 08.12.2016 № 1706**

В целях приведения в соответствие положениям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 25.12.2023) административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги «Заключение договоров аренды земельных участков на новый срок, соглашений о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов», утвержденного постановлением администрации Снежинского городского округа от 08.12.2016 № 1706, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги «Заключение договоров аренды земельных участков на новый срок, соглашений о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов, утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 08.12.2016 № 1706 «Об утверждении» (с изменениями от 26.01.2017 № 83, от 03.12.2018 № 1723, от 22.05.2020 № 620, от 16.06.2022 № 922), изложив пункт 2.8 административного регламента в следующей редакции:

«2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся за предоставлением муниципальной услуги, предоставляет самостоятельно:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом (приложение 1);
- документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей);
- документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;
- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);
- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю.

Заявитель, обратившийся за предоставлением муниципальной услуги, вправе предоставить по собственной инициативе документы, которые запрашиваются исполнителем муниципальной услуги самостоятельно в органах и подведомственных организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы путем межведомственного запроса:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке);
- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными

правовыми актами города Снежинска находятся в распоряжении государственных органов,

органов местного самоуправления города Снежинска и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления города Снежинска организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу,

руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте администрации Снежинского городского округа <http://www.snzadm.ru>.

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

Глава Снежинского
городского округа

А.С.Пульников

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 01.04.2024 № 605

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 08.12.2016 № 1704

В целях приведения в соответствие положениям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 25.12.2023) административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование либо прекращения передачи в залог арендных прав на земельный участок по договорам аренды, договоров субаренды и уступки права аренды по договорам аренды земельных участков», утвержденного постановлением администрации Снежинского городского округа от 08.12.2016 № 1704, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги «Согласование либо прекращения передачи в залог арендных прав на земельный участок по договорам аренды, договоров субаренды и уступки права аренды по договорам аренды земельных участков, утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 08.12.2016 № 1704 (с изменениями от 26.01.2017 № 85, от 12.11.2018 № 1565, от 16.06.2022 № 922), изложив пункт 2.8 административного регламента в следующей редакции:

«2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Заявитель, обратившийся за предоставлением муниципальной услуги, представляет самостоятельно: заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом (приложение 1); документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей); документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений;

договор либо проект договора о передаче прав и обязанностей по договору аренды земельного участка.

2.8.2. Заявитель, обратившийся за предоставлением муниципальной услуги, вправе представить по собственной инициативе документы, которые запрашиваются исполнителем муниципальной услуги самостоятельно в органах и подведомственных организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы путем межведомственного запроса:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).

Запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами города Снежинска находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления города Снежинска и (или) подведомственных государственным органам и органам местного

самоуправления города Снежинска организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанных в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе

в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте администрации Снежинского городского округа <http://www.snzadm.ru>.

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

Глава Снежинского
городского округа

А.С.Пульников

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 02.04.2024 № 607

О деятельности межведомственной комиссии

В целях регламентации деятельности межведомственной комиссии по работе с предприятиями, имеющими задолженность по уплате налогов, сборов и платежей во внебюджетные фонды, контролю за исполнением трудового законодательства в части своевременности и полноты выплаты заработной платы, руководствуясь статьями 34 и 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Положение о межведомственной комиссии по работе с предприятиями, имеющими задолженность по уплате налогов, сборов и платежей во внебюджетные фонды, контролю за исполнением трудового законодательства в части своевременности и полноты выплаты заработной платы» (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации Снежинского городского округа» и на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа: www.snzadm.ru.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа О.П.Фомину.

Глава Снежинского
городского округа

А.С.Пульников

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Снежинского городского округа Положение

о межведомственной комиссии по работе с предприятиями, имеющими задолженность по уплате налогов, сборов и платежей во внебюджетные фонды, контролю за исполнением трудового законодательства в части своевременности и полноты выплаты заработной платы

Общие положения

- 1.1. Межведомственная комиссия по работе с предприятиями, имеющими задолженность по уплате налогов, сборов и платежей во внебюджетные фонды, контролю за исполнением трудового законодательства в части своевременности и полноты выплаты заработной платы (далее именуется – Комиссия) образована в целях организации взаимодействия органов местного самоуправления Снежинского городского округа с налоговыми органами Челябинской области, Отделением Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Челябинской области, Снежинским городским отделом судебных приставов, Государственной инспекцией труда Челябинской области, ОКУ «Центр занятости населения города Снежинска», Отдела МВД России по ЗАТО г. Снежинск, общественного представителя по защите прав предпринимателей Челябинской области в городе Снежинске для оперативного разрешения проблемных вопросов, возникающих при работе с организациями/предпринимателями, в пределах компетенции, определенной настоящим Положением.
- 1.2. Комиссия является совещательным/рекомендательным органом и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Челябинской области, муниципальными НПА Снежинского городского округа, а также настоящим Положением.
- 1.3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Снежинского городского округа по согласованию из числа представителей органов местного самоуправления Снежинского городского округа, алоговых органов Челябинской области, Отделения Фонда Пенсионного и Социального страхования РФ по Челябинской области, Снежинского городского отдела судебных приставов, Государственной инспекцией труда Челябинской области, ОКУ «Центр занятости населения города Снежинска», Отдела МВД России по ЗАТО г. Снежинск; в состав Комиссии также включается общественный представитель по защите прав предпринимателей Челябинской области в городе Снежинске.

Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

- 1) обеспечение согласованных действий по работе с хозяйствующими субъектами:

имеющими задолженность по уплате платежей в областной и местный бюджеты и государственный внебюджетный фонд, выплате заработной платы - в целях ее сокращения;

относящимися к числу социально-значимых предприятий, которые обладают признаками банкротства, - в целях его возможного предотвращения;

находящимися в стадии банкротства - в целях минимизации негативных социально-экономических последствий;

2) содействие снижению численности экономически активного населения Челябинской области трудоспособного возраста, осуществляющего трудовую деятельность без официального оформления трудовых отношений;

3) содействие осуществлению работодателями оплаты труда работников в соответствии с законодательством;

4) содействие увеличению объема отчислений от заработной платы по налоговым и иным обязательным платежам в бюджет Снежинского городского округа, поступлений по страховым взносам в Фонд пенсионного и социального страхования РФ по Челябинской области.

3. Функции Комиссии

Комиссия в своей деятельности осуществляет следующие функции:

3.1. Рассматривает и анализирует на своих заседаниях причины ухудшения финансово-экономического положения, образования и увеличения задолженности по платежам в бюджеты и внебюджетный фонд, по выплате заработной платы.

3.2. Приглашает и заслушивает на заседаниях Комиссии руководителей и (или) собственников хозяйствующих субъектов по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

3.3. Координирует проводимые и планируемые мероприятия в отношении хозяйствующих субъектов, имеющих задолженность по платежам в бюджеты и внебюджетный фонд.

3.4. Принимает в пределах своей компетенции решения по организации взаимодействия заинтересованных органов для достижения целей и решения задач, определенных Положением.

3.5. Запрашивает в пределах своей компетенции в органах местного самоуправления Снежинского городского округа, налоговых органах Челябинской области, Отделении Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Челябинской области, Снежинском городском отделе судебных приставов, Государственной инспекцией труда Челябинской области, ОКУ «Центр занятости населения города Снежинска», Отдела МВД России по ЗАТО г. Снежинск материалы и информацию, необходимые для ее деятельности, и не составляющие налоговую, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

3.6. Привлекает для участия в заседаниях Комиссии иных должностных лиц государственных органов и органов местного самоуправления Снежинского городского округа.

3.7. Рассматривает предложения членов комиссии по укреплению налоговой дисциплины, сокращению задолженности по налоговым платежам и страховым взносам в государственный внебюджетный фонд, а также иным вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

3.8. Рассматривает в установленном законодательством порядке вопросы, связанные с осуществлением трудовой деятельности без официального оформления трудовых отношений.

4. Организация работы

4.1. Заседания Комиссии проводятся на плановой основе, как правило, 1 раз в месяц по инициативе председателя Комиссии. В случае необходимости, по инициативе членов Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания.

Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей участвующих в заседании членов Комиссии.

Информация о повестке дня, материалы по вопросам, планируемым для рассмотрения на заседании Комиссии, рассылаются членам Комиссии не позднее, чем за три дня до проведения заседания Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии подписывается секретарем и председателем Комиссии и доводится до сведения членов Комиссии.

4.2. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления Снежинского городского округа, налоговых органов

Челябинской области, Отделения Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Челябинской области, Снежинского городского отдела судебных приставов, Государственной инспекции труда Челябинской области, ОКУ «Центр занятости населения города Снежинска», Отдела МВД России по ЗАТО г. Снежинск, общественного представителя по защите прав предпринимателей Челябинской области в городе Снежинске и руководителей (представителей) организаций, приглашенных на заседание Комиссии.

4.3. Подготовку заседаний Комиссии осуществляет отдел инвестиционной и предпринимательской деятельности, защиты прав потребителей администрации Снежинского городского округа, контроль за реализацией решений, принятых Комиссией, и организацией ее работы осуществляет заместитель главы Снежинского городского округа.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 02.04.2024 № 610

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа

**Об организации и проведении
аукционов на право заключения
договоров аренды муниципального
имущества**

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом ФАС России от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 20.04.2017 № 34 с изменениями от 29.06.2017 № 71, Положением «О порядке сдачи в аренду муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собрания депутатов Снежинского городского округа от 20.05.2009 № 64 с изменениями от 29.03.2018 № 33, протоколом от 11.03.2024 № 1 заседания межведомственной комиссии по определению существенных условий договоров аренды муниципального имущества или торгов на право заключения таких договоров, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» подготовить и провести аукционы на право заключения договоров аренды нежилых помещений (далее также – Имущество), указанных в приложении к настоящему постановлению.
- Установить начальную (минимальную) цену договора (размер ежемесячной арендной платы за пользование Имуществом) в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
- Установить задаток для участия в аукционе равным 10 % начальной цены предмета аукциона для каждого нежилого помещения.
- Установить величину повышения начальной (минимальной) цены договора («шаг аукциона») равным 5 % начальной цены предмета аукциона для каждого нежилого помещения.
- Срок аренды нежилых помещений – 5 (пять) лет с момента заключения договора аренды.
- Установить, что сдача Имущества иным лицам, как в целом, так и частично в субаренду, передача своих прав и обязанностей по договору аренды другому лицу, предоставление Имущества в безвозмездное пользование, передача арендных прав в залог и внесение их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив лицом, с которым заключается договор (арендатором), без письменного разрешения арендодателя (КУИ города Снежинска) не допускается.
- Установить обязанность лица, с которым заключается договор (арендатора), производить капитальный ремонт Имущества. Стоимость затраченных арендатором средств на капитальный ремонт, равно как и на улучшения, неотделимые без вреда для Имущества, возмещению не подлежат.
- Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
- Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Снежинского
городского округа

А.С.Пульников

**Перечень нежилых помещений, право на заключение
договоров аренды которых подлежит продаже. Условия продажи**

| № п/п | Местоположение нежилого помещения, целевое использование нежилого помещения | Площадь нежилого помещения, кв.м | Начальная цена предмета аукциона (размер ежемесячной арендной платы), руб. (без НДС) | Размер задатка, руб. | Величина повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»), руб. |
|-------|---|----------------------------------|--|----------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Нежилые помещения № 3, 4 на поэтажном плане, расположенные в цокольном этаже нежилого помещения, находящегося по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, дом 1, помещение 7 для непроизводственных целей | 67,3 | 15 277,10 | 1 527,71 | 763,86 |
| 2. | Нежилое помещение № 9 на поэтажном плане, расположенное в цокольном этаже нежилого помещения, находящегося по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, дом 1, помещение 7 для непроизводственных целей | 5,1 | 1 157,70 | 115,77 | 57,89 |
| 3. | Нежилое помещение № 59 на поэтажном плане, расположенное в цокольном этаже нежилого помещения, находящегося по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, дом 1, помещение 7 для непроизводственных целей | 4,3 | 976,10 | 97,61 | 48,81 |
| 4. | Нежилое помещение № 8 на поэтажном плане, расположенное на втором этаже нежилого помещения, находящегося по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, дом 1, помещение 7 для непроизводственных целей | 24,8 | 7 092,80 | 709,28 | 354,64 |
| 5. | Нежилое помещение № 9 на поэтажном плане, расположенное на втором этаже нежилого помещения, находящегося по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, дом 1, помещение 7 для непроизводственных целей | 18,4 | 5 262,40 | 526,24 | 263,12 |
| 6. | Нежилое помещение № 13 на поэтажном плане, расположенное на втором этаже нежилого помещения, находящегося по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, дом 1, помещение 7 для непроизводственных целей | 16,3 | 4 661,80 | 466,18 | 233,09 |
| 7. | Нежилое помещение № 14 на поэтажном плане, расположенное на втором этаже нежилого помещения, находящегося по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, дом 1, помещение 7 для непроизводственных целей | 16,1 | 4 604,60 | 460,46 | 230,23 |
| 8. | Нежилое помещение № 15 на поэтажном плане, расположенное на втором этаже нежилого помещения, находящегося по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, дом 1, помещение 7 для непроизводственных целей | 24,0 | 6 864,00 | 686,40 | 343,20 |
| 9. | Нежилое помещение № 18 на поэтажном плане, расположенное на втором этаже нежилого помещения, находящегося по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, дом 1, помещение 7 для непроизводственных целей | 18,0 | 5 148,00 | 514,80 | 257,40 |
| 10. | Нежилое помещение № 32 на поэтажном плане, расположенное на втором этаже нежилого помещения, находящегося по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, дом 1, помещение 7 для непроизводственных целей | 23,8 | 6 806,80 | 680,68 | 340,34 |
| 11. | Нежилое помещение № 34 на поэтажном плане, расположенное на втором этаже нежилого помещения, находящегося по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, дом 1, помещение 7 для непроизводственных целей | 24,2 | 6 921,20 | 692,12 | 346,06 |
| 12. | Нежилое помещение № 56 на поэтажном плане, расположенное на втором этаже нежилого помещения, находящегося по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, дом 1, помещение 7 для непроизводственных целей | 35,4 | 10 124,40 | 1 012,44 | 506,22 |

Исполняющий обязанности председателя
КУИ города Снежинска

Т.Е.Устинова

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 02.04.2024 № 611

**Об организации и проведении
аукциона на право заключения
договора аренды муниципального
имущества**

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом ФАС России от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собрании депутатов Снежинского городского округа от 20.04.2017 № 34 с изменениями от 29.06.2017 № 71, Положением «О порядке сдачи в аренду муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собрании депутатов Снежинского городского округа от 20.05.2009 № 64 с изменениями от 29.03.2018 № 33, протоколом от 11.03.2024 № 1 заседания межведомственной комиссии по определению существенных условий договоров аренды муниципального имущества или торгов на право заключения таких договоров, Перечнем муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденным постановлением главы города Снежинска от 31.12.2008 № 1718 (в редакции постановления администрации Снежинского городского округа от 05.12.2022 № 1955), руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» подготовить и провести аукцион на право заключения договора аренды следующего муниципального имущества: нежилое помещение. Площадь: 34,4 кв.м. Адрес (местоположение): Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Строителей, д. 20А, пом. 1. Кадастровый номер: 74:40:0101064:214. Инвентарный номер: 02110000000350. Реестровый номер: 07427947. Для производственных целей (далее – Имущество).
2. Установить, что аукцион проводится среди субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», или организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.
3. Установить, что начальная (минимальная) цена договора (размер ежемесячной арендной платы за пользование Имуществом) составляет 7 287,64 (семь тысяч двести восемьдесят семь) рублей 64 копейки (без учета НДС).
4. Установить задаток для участия в аукционе в размере 728,76 (семьсот двадцать восемь) рублей 76 копеек.
5. Установить величину повышения начальной (минимальной) цены договора («шаг аукциона») в размере 364,38 (триста шестьдесят четыре) рубля 38 копеек.
6. Установить срок аренды Имущества – 5 (пять) лет с момента заключения договора аренды.
7. Установить, что сдача Имущества иным лицам, как в целом, так и частично в субаренду, передача своих прав и обязанностей по договору аренды другому лицу, предоставление Имущества в безвозмездное пользование, передача арендных прав в залог и внесение их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив лицом, с которым заключается договор (арендатором), без письменного разрешения арендодателя (КУИ города Снежинска) не допускается.
8. Установить обязанность лица, с которым заключается договор (арендатора), производить капитальный ремонт Имущества. Стоимость затраченных арендатором средств на капитальный ремонт, равно как и на улучшения, неотделимые без вреда для Имущества, возмещению не подлежат.
9. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
10. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Снежинского
городского округа

А.С.Пульников

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 02.04.2024 № 612

**О внесении изменений
в постановление администрации
Снежинского городского округа
от 28.12.2017 № 1685**

В соответствии со ст. 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе в Снежинском городском округе», утвержденным решением Собрании депутатов города Снежинска от 18.12.2014 № 116 (в ред. от 21.01.2021 № 1), руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения в Порядок формирования и финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 28.12.2017 № 1685 (в редакции от 20.09.2023 № 1249), изложив пункт 17 в следующей редакции:

«17. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

В случае, если муниципальное бюджетное или автономное учреждение оказывает сверх установленного муниципального задания муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату, а также осуществляет иную приносящую доход деятельность (далее – платная деятельность), затраты,

указанные в абзаце первом настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – субсидия), к общей сумме планируемых поступлений, включающей поступления от субсидии и доходов платной деятельности, определяемых исходя из объемов указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее – коэффициент платной деятельности).

Расчет коэффициента платной деятельности осуществляется с точностью до трех знаков после запятой.

При расчете коэффициента платной деятельности не учитываются следующие поступления:

- 1) целевые субсидии;
- 2) гранты;
- 3) пожертвования;
- 4) прочие безвозмездные поступления от физических и юридических лиц;
- 5) оплата стоимости сырьевого набора продуктов по себестоимости;
- 6) средства родительской платы за путевки в лагеря с дневным пребыванием детей и в загородный лагерь;
- 7) плата, взимаемая за присмотр и уход в муниципальных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного и общего образования;
- 8) средства, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией муниципального имущества;
- 9) объем выручки от реализации билетов на культурно-массовые мероприятия, проводимые сторонними организациями на базе учреждений культуры, перечисленной сторонним организациям (за вычетом вознаграждения учреждению культуры за организацию мероприятия).»

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

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

Глава Снежинского
городского округа

А.С.Пульников

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 02.04.2024 № 614

**Об организации и проведении аукциона
на право заключения договора аренды
муниципального имущества**

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом ФАС России от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собраний депутатов Снежинского городского округа от 20.04.2017 № 34 с изменениями от 29.06.2017 № 71, Положением «О порядке сдачи в аренду муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собраний депутатов Снежинского городского округа от 20.05.2009 № 64 с изменениями от 29.03.2018 № 33, протоколом от 11.03.2024 № 1 заседания межведомственной комиссии по определению существенных условий договоров аренды муниципального имущества или торгов на право заключения таких договоров, Перечнем муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденным постановлением главы города Снежинска от 31.12.2008 № 1718 (в редакции постановления администрации Снежинского городского округа от 05.12.2022 № 1955), руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» подготовить и провести аукцион на право заключения договора аренды следующего муниципального имущества: нежилое помещение. Площадь: 34,7 кв.м. Адрес (местоположение): Челябинская обл., г. Снежинск, тер. ГСК, гараж 1, блок 1, гаражный кооператив № 17. Кадастровый номер: 74:40:0102007:2784. Инвентарный номер: 02110000000354. Реестровый номер: 07401135. Для непроизводственных целей (далее – Имущество).
- Установить, что аукцион проводится среди субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», или организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.
- Установить, что начальная (минимальная) цена договора (размер ежемесячной арендной платы за пользование Имуществом) составляет 4 754,25 (четыре тысячи семьсот пятьдесят четыре) рубля 25 копеек (без учета НДС).
- Установить задаток для участия в аукционе в размере 475,42 (четыре ста семьдесят пять) рублей 42 копейки.
- Установить величину повышения начальной (минимальной) цены договора («шаг аукциона») в размере 237,71 (двести тридцать семь) рублей 71 копейка.
- Установить срок аренды Имущества – 5 (пять) лет с момента заключения договора аренды.
- Установить, что сдача Имущества иным лицам, как в целом, так и частично в субаренду, передача своих прав и обязанностей ей по договору аренды другому лицу, предоставление Имущества в безвозмездное пользование, передача арендных прав в залог и внесение их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив лицом, с которым заключается договор (арендатором), без письменного разрешения арендодателя (КУИ города Снежинска) не допускается.
- Установить обязанность лица, с которым заключается договор (арендатора), производить капитальный ремонт Имущества. Стоимость затраченных арендатором средств на капитальный ремонт, равно как и на улучшения, неотделимые без вреда для Имущества, возмещению не подлежат.
- Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
- Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Снежинского
городского округа

А.С.Пульников

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 02.04.2024 № 615

**Об организации и проведении
аукциона на право заключения
договора аренды муниципального
имущества**

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом ФАС России от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собраний депутатов Снежинского городского округа от 20.04.2017 № 34 с изменениями от 29.06.2017 № 71, Положением «О порядке сдачи в аренду муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собраний депутатов Снежинского городского округа от 20.05.2009 № 64 с изменениями от 29.03.2018 № 33, протоколом от 11.03.2024 № 1 заседания межведомственной комиссии по определению существенных условий договоров аренды муниципального имущества или торгов на право заключения таких договоров, Перечнем муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденным постановлением главы города Снежинска от 31.12.2008 № 1718 (в редакции постановления администрации Снежинского городского округа от 05.12.2022 № 1955), руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» подготовить и провести аукцион на право заключения договора аренды следующего муниципального имущества: нежилое помещение. Площадь: 60,2 кв.м. Адрес (местоположение): Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Ленина, д. 37, пом. 46. Кадастровый номер: 74:40:0101009:765. Инвентарный номер: 02110000000177. Реестровый номер: 07425419. Для непроизводственных целей (далее – Имущество).
- Установить, что аукцион проводится среди субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», или организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.
- Установить, что начальная (минимальная) цена договора (размер ежемесячной арендной платы за пользование Имуществом) составляет 7 273,36 (семь тысяч двести семьдесят три) рубля 36 копеек (без учета НДС).
- Установить задаток для участия в аукционе в размере 727,34 (семьсот двадцать семь) рублей 34 копейки.
- Установить величину повышения начальной (минимальной) цены договора («шаг аукциона») в размере 363,67 (триста шестьдесят три) рубля 67 копеек.
- Установить срок аренды Имущества – 5 (пять) лет с момента заключения договора аренды.
- Установить, что сдача Имущества иным лицам, как в целом, так и частично в субаренду, передача своих прав и обязанностей ей по договору аренды другому лицу, предоставление Имущества в безвозмездное пользование, передача арендных прав в залог и внесение их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив лицом, с которым заключается договор (арендатором), без письменного разрешения арендодателя (КУИ города Снежинска) не допускается.
- Установить обязанность лица, с которым заключается договор (арендатора), производить капитальный ремонт Имущества. Стоимость затраченных арендатором средств на капитальный ремонт, равно как и на улучшения, неотделимые без вреда для Имущества, возмещению не подлежат.
- Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
- Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Снежинского
городского округа

А.С.Пульников

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 02.04.2024 № 616

О деятельности Комиссии

В целях организационного обеспечения работы комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Снежинском городском округе, руководствуясь статьями 34 и 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Положение комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Снежинском городском округе» (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собраний депутатов и администрации Снежинского городского округа» и на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа: www.snzadm.ru.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа О.П.Фомину.

Глава Снежинского
городского округа

А.С.Пульников

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Снежинского городского округа

Положение о комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Снежинском городском округе

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Снежинском городском округе (далее – Комиссия) образована в целях организации взаимодействия органов местного самоуправления Снежинского городского округа с налоговыми органами Челябинской области, Отделом МВД России по ЗАТО г. Снежинск, ФГБУЗ ЦГиЭ № 15 ФМБА России, Межрегиональным управлением № 15 ФМБА России, Отделом УФСБ России по Челябинской области в г. Снежинске для разрешения вопросов противодействия незаконному производству и обороту промышленной продукции, в том числе контрафактной (далее – незаконный оборот промышленной продукции) на территории Снежинского городского округа в пределах компетенции, определенной настоящим Положением.

1.2. Комиссия является совещательным/рекомендательным органом и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Челябинской области, муниципальными НПА Снежинского городского округа, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Координация деятельности органов местного самоуправления Снежинского городского округа с налоговыми органами Челябинской области, Отделом МВД России по ЗАТО

г. Снежинск, ФГБУЗ ЦГиЭ № 15 ФМБА России, Межрегиональным управлением № 15 ФМБА России, Отделом УФСБ России по Челябинской области в г. Снежинске по противодействию незаконному обороту промышленной продукции на территории Снежинского городского округа.

2.2. Содействие реализации на территории Снежинского городского округа государственной политики в сфере противодействия незаконному обороту промышленной продукции.

2.3. Решение в пределах своей компетенции иных задач по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Функции Комиссии

Комиссия в своей деятельности осуществляет следующие функции:

3.1. Рассматривает и анализирует на своих заседаниях информацию о случаях незаконного оборота промышленной продукции.

3.2. Принимает в пределах своей компетенции решения по организации взаимодействия заинтересованных органов для решения задач, определенных настоящим Положением.

3.3. Запрашивает в пределах своей компетенции в налоговых органах Челябинской области, Отделе МВД России по ЗАТО г. Снежинск, ФГБУЗ ЦГиЭ № 15 ФМБА России, Межрегиональном управлении № 15 ФМБА России, Отделе УФСБ России по Челябинской области в г. Снежинске материалы и информацию, необходимые для ее деятельности, и не составляющие налоговую, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

3.4. Рассматривает предложения членов Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Снежинского городского округа по согласованию и из числа представителей органов местного самоуправления Снежинского городского округа, налоговых органов Челябинской области, Отдела МВД России по ЗАТО г. Снежинск, ФГБУЗ ЦГиЭ № 15 ФМБА России, Межрегионального управления № 15 ФМБА России, Отдела УФСБ России по Челябинской области в г. Снежинске.

4.2. Председателем Комиссии является глава Снежинского городского округа, заместителем председателя Комиссии – заместитель главы Снежинского городского округа. Подготовку заседаний Комиссии осуществляет отдел инвестиционной и предпринимательской деятельности, защиты прав потребителей администрации Снежинского городского округа. Контроль за организацией работы Комиссии и исполнением решений Комиссии осуществляет заместитель главы Снежинского городского округа.

4.3. Деятельность Комиссии осуществляется на плановой основе. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал. В случае необходимости, по инициативе членов Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания.

Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей участвующих в заседании членов Комиссии.

Информация о повестке дня, материалы по вопросам, планируемым для рассмотрения на заседании Комиссии, рассылаются членам Комиссии не позднее, чем за три дня до проведения заседания Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии подписывается секретарем и председателем Комиссии и доводится до сведения членов Комиссии. Протокол заседания Комиссии после подписания направляется в Министерство общественной безопасности Челябинской области.

4.4. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, носят рекомендательный характер.

от 28.07.2022 № 1348 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 25.12.2021 № 2490», руководствуясь статьями 34 и 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменение в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменений и аннулирование такого адреса», утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 28.12.2016 № 1832 (с изменениями от 14.02.2017 № 205, 04.05.2017 № 593, 03.07.2017 № 879, 23.08.2017 № 1068, 10.07.2018 № 890, 30.08.2018 № 1114, 13.11.2018 № 1580, 11.02.2020 № 160, 11.02.2021 № 1500, 03.08.2022 № 1205, 14.12.2023 № 1812), а именно:

подпункт 5 пункта 1.2 административного регламента изложить в новой редакции:

«5) представитель членов садоводческого, огороднического и (или) данного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 02.04.2024 № 619

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги

Рассмотрев протест Прокуратуры ЗАТО город Снежинск от 15.03.2024 № 15-2024/78 на Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменений и аннулирование такого адреса» (вх. инд. от 18.03.2024 Д-1424), на основании постановления Правительства Российской Федерации от 05.02.2024 № 124 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221», постановления Правительства Российской Федерации

собрания членов такого некоммерческого объединения»;

абзац первый пункта 2.5 административного регламента дополнить словами «с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации»;

абзац второй пункта 2.5 административного регламента дополнить словами «с приложением уведомления из государственного адресного реестра об отсутствии сведений в государственном адресном реестре»;

пункт 2.6 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.6 Срок, отведенный уполномоченному органу для принятия решения о присвоении объекту адресации или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации или аннулировании его адреса, а также внесения соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр:

а) в случае подачи заявления на бумажном носителе - не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления;

б) в случае подачи заявления в форме электронного документа - не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления.»;

абзац девятнадцатый подпункта 3.1.2 пункта 3.1 административного регламента изложить в новой редакции:

«Сотрудник канцелярии, после рассмотрения начальником Управления передает заявление и прилагаемые к нему документы в течение 1 часа со дня их регистрации в отдел Управления.»;

абзац одиннадцатый подпункта 3.1.3 пункта 3.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры по проверке комплектности документов – 1 рабочий день (при отсутствии оснований для отказа), 5 рабочих дней (при подготовке отказа в приеме документов).»;

абзац третий подпункта 3.1.5 пункта 3.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Специалист Управления в течение 5 рабочих дней (в случае подачи заявления на бумажном носителе) или 1 рабочего дня (в случае подачи заявления в форме электронного документа) со дня получения ответов на межведомственные запросы.»;

в подпункте 3.1.6 пункта 3.1 административного регламента по тексту слова «0,5 рабочего дня» заменить словами «в течение 1 часа»;

в подпункте 3.1.6 пункта 3.1 административного регламента слова «Должностное лицо Канцелярии в течение 0,5 рабочего дня выполняет регистрацию и организует работу по передаче копии документа специалисту Управления.» заменить словами «Должностное лицо Канцелярии в течение 1 часа выполняет регистрацию и организует работу по передаче копии документа специалисту Управления, предварительно направив решение об оказании муниципальной услуги на электронную почту Управления в виде скан-образа документа.»;

абзац шестнадцатый подпункта 3.1.6 пункта 3.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не более 1 рабочего дня.»

подпункт 3.1.7 пункта 3.1 административного регламента добавить следующим абзацем:

«Оператор федеральной информационной адресной системы Управления после размещения (изменения, аннулирования) адреса подготавливает в срок не позднее одного календарного дня со дня размещения сведений об адресе объекта адресации или государственном адресном реестре выписку из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомление об отсутствии сведений в государственном адресном реестре с использованием портала адресной системы или единой системы межведомственного электронного взаимодействия.»;

подпункт 3.1.8 пункта 3.1 административного регламента изложить в новой редакции:

«3.1.8 Выдача результата оказания Услуги

Основанием для начала административной процедуры является формирование специалистом Управления полного пакета документов результата предоставления муниципальной услуги.

а) При выборе Заявителем способа получения результата «Лично» или «В многофункциональном центре»

Работник Канцелярии при получении от специалиста Управления результата предоставления муниципальной услуги информирует Заявителя и приглашает в удобное для заявителя время работы Уполномоченного органа получить результат услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ производится специалистом отдела по приему и выдаче документов МФЦ либо администрации лично заявителю или представителю заявителя под роспись.

В случае неявки заявителя по истечении 30 календарных дней с момента его уведомления работником Канцелярии или отдела по приему и выдаче документов МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

Если в заявлении содержится просьба о направлении информации по почте, работник отдела по приему и выдаче документов МФЦ либо Канцелярии передает в порядке делопроизводства результаты предоставления муниципальной услуги для отправления по почте;

б) При выборе Заявителем способа получения результата

«Почтовым отправлением по адресу».

Работник Канцелярии при получении результата предоставления муниципальной услуги направляет пакет документов по указанному Заявителем в заявлении адресу;

в) При выборе Заявителем способа получения результата «В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг».

Специалист Управления при получении результата предоставления муниципальной услуги выполняет отправку результата оказания муниципальной услуги в системе ГИСОГД;

г) При выборе Заявителем способа получения результата «В личном кабинете федеральной информационной адресной системы».

Оператор федеральной информационной адресной системы Управления выполняет отправку результата оказания муниципальной услуги в федеральной информационной адресной системе;

д) При выборе Заявителем способа получения результата «На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)»

Работник Канцелярии при получении результата предоставления муниципальной услуги направляет Заявителю сообщение на адрес электронной почты о готовности результата.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не более 1 часа.

Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении и выдаче ему результата предоставления муниципальной услуги.».

Утвердить приложение 2 и 3 к постановлению администрации Снежинского городского округа от 28.12.2016 № 1832 (с изменениями от 14.02.2017 № 205, 04.05.2017 № 593, 03.07.2017 № 879, 23.08.2017 № 1068, 10.07.2018 № 890, 30.08.2018 № 1114, 13.11.2018 № 1580, 11.02.2020 № 160, 11.02.2021 № 1500, 03.08.2022 № 1205, 14.12.2023 № 1812) в новой редакции (в соответствии с приложением).

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

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

Глава Снежинского
городского округа

А.С.Пульников

Приложение
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
ФОРМА
администрация снежинского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

| от | № |
|----|---|
|----|---|

О присвоении адреса
объекту адресации

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, постановлением администрации Снежинского городского округа от 18.08.2015 № 1062 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории Снежинского городского округа», и в соответствии с проведенной инвентаризацией адресов, руководствуясь статьями 34 и 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Присвоить адрес объекту адресации – _____, расположенному на территории Снежинского городского округа (в соответствии с приложением):

Российская Федерация, Челябинская область, Снежинский городской округ, город Снежинск, улица _____.

Управлению градостроительства администрации Снежинского городского округа:

Разместить вышеуказанные сведения об адресе объекта адресации в Государственном адресном реестре;

Внести соответствующие изменения в адресный план города.

Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа _____.

Глава Снежинского
городского округа

_____ (ФИО)

ФОРМА
администрация снежинского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

| | | | |
|----|--|---|--|
| ОТ | | № | |
|----|--|---|--|

| | | | |
|----|--|---|--|
| ОТ | | № | |
|----|--|---|--|

Об аннулировании и присвоении
адресов объектов недвижимости
в ГАР

Об аннулировании адреса из Государственного адресного реестра

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, постановлением администрации Снежинского городского округа от 18.08.2015 № 1062 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории Снежинского городского округа», и в соответствии с проведенной инвентаризацией адресов, руководствуясь статьями 34 и 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, постановлением администрации Снежинского городского округа от 18.08.2015 № 1062 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории Снежинского городского округа», и в соответствии с проведенной инвентаризацией адресов, руководствуясь статьями 34 и 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Аннулировать ранее присвоенный адрес объекту капитального строительства в связи со снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации:

Аннулировать следующий адрес _____, расположенного на территории Снежинского городского округа, в связи с присвоением нового адреса:
Российская Федерация, Челябинская область, Снежинский городской округ, город Снежинск, улица _____, _____). (Уникальный номер ГАР _____).

| | | |
|--------------------------------------|---|--|
| Аннулируемый адрес объекта адресации | Кадастровый номер объекта адресации, дата снятия с кадастрового учета | Уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре |
|--------------------------------------|---|--|

Присвоить _____ с кадастровым номером _____, расположенному на территории Снежинского городского округа, следующий адрес:
Российская Федерация, Челябинская область, Снежинский городской округ, город Снежинск, улица _____, _____).

Управлению градостроительства администрации Снежинского городского округа:

Управлению градостроительства администрации Снежинского городского округа:

- Разместить вышеуказанные сведения об адресе объекта адресации в Государственном адресном реестре;
- Внести соответствующие изменения в адресный план города. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа _____.

- Разместить вышеуказанные сведения об адресе объекта адресации в Государственном адресном реестре.
- Внести соответствующие изменения в адресный план города.
- Постановление вступает в силу со дня его издания.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа _____.

Глава Снежинского городского округа _____ (ФИО)

Глава Снежинского городского округа _____ (ФИО)

администрация снежинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 03.04.2024 № 628

**Об утверждении норматива
стоимости квадратного метра
общей площади жилья для расчета
размера социальных выплат**

В связи с утверждением Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации приказом от 12.03.2024 № 174/пр средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Челябинской области на второй квартал 2024 года, в соответствии с пунктом 9 приложения 13 к государственной программе Челябинской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации в Челябинской области», утвержденной постановлением Правительства Челябинской области

от 21.12.2020 № 700-П руководствуясь федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Установить с 01 апреля 2024 года норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию «Город Снежинск» для расчета размера социальной выплаты в рамках подпрограммы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Снежинском городском округе в размере 86 795 рублей.
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрании депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте администрации Снежинского городского округа <http://www.snzadm.ru>.
- Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Снежинского городского округа

А.С.Пульников

Известия Собрании депутатов и администрации города Снежинска.

Учредители и издатели: Собрание депутатов и администрация города Снежинска.

Главный редактор А. Г. Ремезов. № 12 (836) 29 МАРТА 2024 г. Интернет-версия: <http://www.snzadm.ru>.

Время и дата подписания в печать по графику — 12-00 29 МАРТА 2024 г., фактически — 12-00 29 МАРТА 2024 г. Тираж 500 экз. Цена: распространяется бесплатно. Адрес редакции: 456770 Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24. Телефон для справок (35146) 92474, 36146.

Типография ООО "ФИРМА "СНЕЖИНСК", г. Снежинск, б. Циолковского, 7 а.