

# Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска



№ 30 (151) • ОКТЯБРЬ • 2011

14.10.2011 г.

Нормативные правовые акты и официальные сообщения Собрания депутатов и администрации города Снежинска  
Интернет-версия: [www.redhouse.snz.ru](http://www.redhouse.snz.ru)

## В НОМЕРЕ

### ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 30 сентября 2011 г. № 1266	О внесении изменений в Сводный перечень целевых программ, подлежащих финансированию в 2011 году из средств местного бюджета .....	1
от 03 октября 2011 г. № 1274	Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги оформления предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для иных, не связанных со строительством целей, без проведения торгов .....	8
от 07 октября 2011 г. № 1308	Об организации похозяйственного учета личных подсобных хозяйств и ведении похозяйственных книг на территории Снежинского городского округа .....	11
от 07 октября 2011 г. № 1327	О внесении изменений в Муниципальную целевую Программу реализации национального проекта «Доступное и комфортное жилье — гражданам России» в городе Снежинске» на 2011–2015 гг. ....	11
от 11 октября 2011 г. № 1331	Об утверждении административного регламента предоставления управлением градостроительства администрации города Снежинска муниципальной услуги по выдаче решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение .....	12

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

### Территориальная избирательная комиссия г. Снежинска

от 12 октября 2011 года № 5	Для проведения выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации шестого созыва, в соответствии со статьей 21 Федерального закона «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» территориальная избирательная комиссия г. Снежинска .....	16
-----------------------------	---	----

### Администрация Снежинского городского округа постановление от 30 сентября 2011 г. № 1266

#### О внесении изменений в Сводный перечень целевых программ, подлежащих финансированию в 2011 году из средств местного бюджета

Руководствуясь Положением «О разработке и принятии муниципальных целевых программ Снежинского городского округа и контроле за их исполнением», утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 15.09.2011 № 1165, на основании статьи 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Сводный перечень целевых программ, подлежащих финансированию в 2011 году из средств местного бюджета, утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 19.01.2011 № 21 (с изменениями от 08.02.2011 № 97, от 15.03.2011 № 247, от 29.03.2011 № 305, от 14.04.2011 № 375, от 12.05.2011 № 495, от 21.06.2011 № 740, от 18.07.2011 № 868, от 02.08.2011 № 936, от 30.08.2011 № 1032), изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

Глава администрации  
Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации Снежинского городского округа  
от 30 сентября 2011 г. № 1266

#### Сводный перечень целевых программ, подлежащих финансированию в 2011 году из средств местного бюджета

№ п/п прог	Получатель бюджетных средств	Наименование программы/мероприятия	Сумма, руб.
1.		«Муниципальная целевая Программа реализации национального проекта «Образование» на территории города Снежинска» на 2009–2012 гг., утверждена решением Собрания депутатов города Снежинска от 25.12.2008 № 232 (с изменениями, внесенными решением Собрания депутатов города Снежинска от 25.11.2010 № 262, постановлением администрации Снежинского городского округа от 20.07.2011 № 887)	
2.	Управление образования	Приобретение ученической мебели и оборудования для образовательных учреждений	250 000
4.		Приобретение учебной и художественной литературы для школьных библиотек	200 000
6.1.		Создание предметных лабораторий для работы с одаренными детьми на базе образовательных учреждений	1 000 000
8.		Приобретение автоматизированных рабочих мест учителя для образовательных учреждений	102 990
11.		Приобретение легио-конструкторов для классов информатики образовательных учреждений	50 000
12.		Оплата Интернет-трафика образовательными учреждениями	150 000
16.		Организация и проведение образовательных мероприятий для педагогических работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных дошкольных образовательных учреждений по повышению ИКТ-компетентности	17 000
22.		Проведение городского конкурса профессионального мастерства классных руководителей «Самый классный классный»	100 000
28.		Приобретение технологического оборудования для пищеблоков образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования	63 000
32.		Проведение городского конкурса «Педагог года в дошкольном образовании»	150 000
34.1.		Денежное поощрение педагогических работников по итогам работы за учебный год с одаренными детьми в области образования	345 000
35.		Выплата единовременной материальной помощи молодым специалистам образовательных учреждений	26 840
36.		Выплата ежемесячной надбавки к заработной плате молодым специалистам муниципальных образовательных учреждений	43 170

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска № 30 (151) 14 октября 2011 года

37.		Подготовка к областному конкурсу «Учитель года» и «Воспитатель года»	80 000	
38.		Проведение конкурса «Учитель года»	150 000	
38.1.		Проведение городского конкурса профессионального мастерства педагогов дополнительного образования «Отдаю сердце детям»	100 000	
39.		Поощрение учителей муниципальных общеобразовательных учреждений, имеющих высокие результаты обучения и воспитания	30 000	
40.		Установление стипендий города Снежинска	180 000	
41.		Установление стипендий «Созвездие»	160 000	
42.		Установление ежегодных стипендий «Старт в науку» выпускникам общеобразовательных учреждений	210 000	
42.1.		Установление стипендий имени академика Б. В. Литвинова	40 000	
44.		Финансирование участия детей в предметных олимпиадах, творческих конкурсах, спортивных соревнованиях городского, областного, зонального, регионального, российского и международного уровня	400 000	
45.		Проведение городских конкурсов, выставок, фестивалей, соревнований, предметных олимпиад	330 000	
48.		Создание условий для неформального общения и досуговой деятельности детей и подростков с разными видами одаренности: «Елка главы города», «Олимпийский бал»	80 000	
52.		Приобретение спортивного инвентаря и оборудования для образовательных учреждений	100 000	
		Итого по Программе:	4 358 000	
2. «Муниципальная целевая Программа реализации национального проекта «Доступное и комфортное жилье — гражданам России» в городе Снежинске» на 2011–2015 гг., утверждена постановлением администрации Снежинского городского округа от 18.02.2011 № 142 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Снежинского городского округа от 12.05.2011 № 506, от 28.07.2011 № 927)				
1.	Администрация	«Предоставление работникам бюджетной сферы социальных выплат на приобретение или строительство жилья»	2 827 600	
2.		«Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий в городе Снежинске»	5 789 520	
4.		«Развитие системы ипотечного жилищного кредитования»	4 943 105,69	
		Итого Администрация	13 560 225,69	
3.	МУ «СЗСР»	«Подготовка земельных участков для освоения в целях жилищного строительства»: Строительство магистральных сетей к участкам ИЖС по ул. Чапаева и ул. Лесная в городе Снежинске	12 110 000	
		Итого МУ «СЗСР»	12 110 000	
4.	Комитет по управлению имуществом	«Развитие системы ипотечного жилищного кредитования»	2 551 894,31	
		Итого КУИ	2 551 894,31	
		Итого по Программе:	28 222 120	
3. «Муниципальная целевая Программа реализации национального проекта «Здоровье» на территории города Снежинска» на 2006–2011 гг., утверждена решением Собрания депутатов города Снежинска от 21.10.2009 № 180 (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 25.11.2010 № 260)				
7.	Администрация (ЦМСЧ-15 ФМБА России)	Профилактика заболеваний и их осложнений		
		Приобретение средств самоконтроля для больных сахарным диабетом	810 968	
25.		Контроль за эпидемиологической ситуацией и предупреждение инфекционных заболеваний		
		Итого Администрация (ЦМСЧ-15 ФМБА России)	1 057 345	
12.	Комитет по управлению имуществом	Профилактика заболеваний и их осложнений		
		Приобретение медицинского и другого оборудования	500 000	
31.		Управление национальным проектом «Здоровье» и развитие информационных технологий в сфере здравоохранения		
		Компьютеризация и программное обеспечение мероприятий по реализации национального проекта «Здоровье»	260 000	
		Итого КУИ	760 000	
18.1.	ЦМСЧ-15 ФМБА России	Повышение эффективности оказания медицинской помощи детям и матерям		
		Оборудование в детской поликлинике кабинета здорового ребенка, кабинета медицинского психолога и комнаты психологической разгрузки детей	Внебюджетные средства	
		Итого по Программе:	1 817 345	
4. Городская целевая Программа «Двор» на 2011–2013 гг., утверждена постановлением администрации Снежинского городского округа от 27.12.2010 № 2274				
1.	МУ «УКЖКХ»	Компенсация выпадающих доходов организациям за услуги: (согласно методике расчета)		
		— по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме поселка Ближний Береговой;	43 000	
1.1.		— по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме поселка Ближний Береговой (кредиторская задолженность за 2010 год);	3 576,75	
		— за тепловую энергию (теплоснабжение, горячее водоснабжение), вырабатываемое газовыми котельными МП «Энергетик», для населения, проживающего на улице Победы, д. 40 и улице Комсомольской д. 2 А;	1 131 409	
1.2.		— за тепловую энергию (теплоснабжение, горячее водоснабжение), вырабатываемое газовыми котельными МП «Энергетик», для населения, проживающего на улице Победы, д. 40 и улице Комсомольской д. 2 А (кредиторская задолженность за 2010 год);	220 696,72	
		— за твердое топливо (уголь), реализуемое в пределах нормативов потребления населению Снежинского городского округа, проживающему в домах с печным отоплением;	51 600	
1.3.		— за твердое топливо (уголь), реализуемое в пределах нормативов потребления населению Снежинского городского округа, проживающему в домах с печным отоплением (кредиторская задолженность за 2010 год);	2 686,47	
		— по водоснабжению, централизованному водоотведению для населения поселка Ближний Береговой и микрорайона «Поселок Сокол» Снежинского городского округа;	5 441 731	
1.4.		— по водоснабжению, централизованному водоотведению для населения поселка Ближний Береговой и микрорайона «Поселок Сокол» Снежинского городского округа (кредиторская задолженность за 2010 год);	216 122,21	
		— по нецентрализованному водоотведению (вызов ЖБО) для населения поселка Ближний Береговой и микрорайона «Поселок Сокол» Снежинского городского округа;	722 820	
1.5.		— по нецентрализованному водоотведению (вызов ЖБО) для населения поселка Ближний Береговой и микрорайона «Поселок Сокол» Снежинского городского округа (кредиторская задолженность за 2010 год)	48 684,43	
1.7.		Приобретение призов и подарков для награждения победителей конкурса «Самый благоустроенный двор»	50 000	
1.8.		Изготовление буклетов «Управдом» — памятка квартиросъемщика	734 148	
1.9.		Компенсация разницы между экономически обоснованными тарифами и тарифами, установленными для населения, и покрытия убытков МП «Энергетик», возникших в связи с применением регулируемых цен на жилищно-коммунальные услуги	6 934 000	
			Итого МУ «УКЖКХ»	15 600 474,58
2.1.		Комитет по физкультуре и спорту	Проведение первенства Снежинской молодежной мини-футбольной дворовой лиги (в т. ч. приобретение призов, оплата питания судей, доставка участников к месту проведения соревнований, приобретение бензина, поездка победителей в акапарк, г. Екатеринбург)	70 167
2.2.			Приобретение рекламной продукции	8 007
2.3.			Приобретение спортивного инвентаря	30 700
			Итого КФИС	108 874
3.1.	Управление образования	Спортивные мероприятия обучающихся и жителей в микрорайонах образовательных учреждений	8 000	
3.2.		«Новогодние забавы»	20 000	
3.3.		Акция «Птичья столовая»	8 000	
3.4.		Операции «Забота», «Агентство добрых дел»	30 000	
3.5.		Проведение мероприятий по посадке и уходу за зелеными насаждениями на территории образовательных учреждений	18 000	
3.6.		Закупка нового и ремонт изношенного уличного спортивного оборудования	34 000	
		Итого Управление образования	118 000	
4.1.	Управление по делам культуры и молодежной политики	Приобретение комплекта методических пособий и рекомендаций по организации досуговой деятельности	3 000	
4.2.		Проведение обучающего семинара для специалистов подростковых клубов	9 000	
4.3.		Приобретение спортивного инвентаря для подростковых клубов	28 000	
4.4.		Проведение городского конкурса «Зимние фантазии»	12 500	
4.5.		Организация и проведение праздников двора	10 000	
4.6.		Проведение городского конкурса «Подъезд моей мечты»	10 000	
		Итого Управление по делам культуры и молодежной политики	72 500	
5.1.	Управление социальной защиты населения	Ежемесячные выплаты компенсации: дворникам (уборщикам внутриквартальных дворовых территорий), работающим в управляющих компаниях, обслуживающих организациях, предоставляющих услуги по обслуживанию жилищного фонда, представителям квартиросъемщиков и собственников жилья (старшим по домам) в форме уменьшения платежей за жилье и коммунальные услуги	576 000	
		Итого УСЗН	576 000	
		Итого по Программе	16 475 848,58	
5. Городская целевая Программа «Допризывная подготовка молодежи Снежинского городского округа» на 2010–2012 гг., утверждена постановлением администрации Снежинского городского округа от 27.12.2010 № 2272				
4.1.	Комитет по физкультуре и спорту	Командное первенство школ города, ПЛ — 120, СФТИ НИЯУ, ЮУрГУ «Самый сильный юноша»	21 400	
4.5.		Автоспорт (Первенство города по автотяганию, Ралли-сприн)	15 870	
		Итого КФИС	37 270	

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска № 30 (151) 14 октября 2011 года

4.2.		Авиамодельный спорт (первенство города, первенство Челябинской области)	15720	
4.3.	Управление образования	Судомодельный спорт (первенство города, Кубок Урала)	47760	
4.4.		Картинг (первенство города, 1 этап Сибирской зоны, г. Полевское)	14110	
		Итого Управление образования	77590	
2.1.	Администрация	Обеспечение деятельности призывной комиссии	50000	
2.2.		Проведение социально-патриотической акции «День призывника». Торжественные проводы в армию. Выделение транспорта для перевозки призывников на областной сборный пункт	150000	
		Итого Администрация	200000	
		Итого по Программе	314860	
6. Муниципальная целевая Программа «Здоровое питание» на 2010–2012 гг., утверждена постановлением администрации Снежинского городского округа от 27.12.2010 № 2282				
2.1.	Управление образования	Финансирование за счет средств местного бюджета питания учащихся общеобразовательных учреждений	6244100	
2.4.		Финансирование расходов на питание учащихся (воспитанников) МС (К)ОУ № 122, 128 за счет средств местного бюджета (дополнительно к средствам, выделяемым из областного бюджета для организации питания)	1000000	
		Итого по Программе	7244100	
7. Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Город Снежинск» на 2010–2012 гг., утверждена постановлением главы города Снежинска от 06.10.2009 № 1318				
13	МУ «УКЖКХ»	Таблица 6 — Мероприятия по комплексному развитию системы теплоснабжения Компенсация расходов МП «Энергетик» за демонтаж, перенос, монтаж и подключение модульной газовой котельной по ул. Комсомольская 2 А, к объектам МУДОД «Орленок» им. Г. П. Ломинского (1 этап — установка модульной котельной)	2452299	
		Итого МУ «УКЖКХ»	2452299	
14	МУ «СЗСР»	таблица 11 — Мероприятия по комплексному развитию систем водоснабжения и водоотведения Реконструкция системы холодного водоснабжения. Наружные сети водоснабжения г. Снежинск, пос. Сокол (Заключение Государственной экспертизы № 74-1-5-0318-10 от 29.04.2010 г.)	6100000	
26		таблица 10 — Мероприятия по комплексному развитию системы электроснабжения Трансформаторная подстанция 2/21 (входящая в состав 1 этапа реконструкции сетей электроснабжения жилого района «Поселок Сокол»). Строительство	2176309	
		Итого МУ «СЗСР»	8276309	
		Итого по Программе:	10728608	
8. Городская целевая Программа «Крепкая семья» на 2009–2011 гг., утверждена решением Собрания депутатов города Снежинска от 29.04.2009 № 52 (с изменениями, внесенными решением Собрания депутатов города Снежинска от 25.11.2010 № 256)				
1.11.	Управление социальной защиты населения	Семинар школы «Росток» в ЧОЦС «Семья»; педсоветы. Транспортные расходы МОУ «Детский дом»	1500	
1.17.		Проведение дня открытых дверей в МОУ «Детский дом»	1000	
1.18.		Подготовка и участие в областной спартакиаде воспитанников образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	6500	
1.19.		Подготовка и участие в областном КВН среди воспитанников МОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	15000	
2.2.		Обеспечение диагностическими программами, фильмотеккой, инструментарием, литературой; приобретение спортивного оборудования, техники; обустройство спортивной площадки.	14000	
3.1.		Выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемных семьях, имеющих право на полное государственное обеспечение, а так же лицам из их числа	1132740	
3.2.		Оказание ежемесячной материальной помощи семьям и детям группы риска на время нахождения в трудной жизненной ситуации	100000	
3.3.		Оказание единовременной материальной (адресной социальной) помощи в родильных отделениях ЦМСЧ — 15 матерям, родившим детей в декаду Дня матери	100000	
3.4.		Предоставление льгот малоимущим многодетным семьям. Недополученные юридическими лицами доходы в связи с предоставлением льгот гражданам при оказании транспортных услуг возмещаются путем предоставления субсидий в порядке, установленном администрацией города Снежинска	51000	
3.5.		Выплата денежных средств на специальные молочные продукты детского питания неорганизованных детей раннего возраста (с 0 месяцев до 3-х лет) из малообеспеченных семей и неорганизованных детей раннего возраста (с 0 месяцев до 3-х лет), рожденных от ВИЧ-инфицированных матерей	2043012	
3.11.		Оказание материальной помощи опекунам (попечителям), не получающим денежных средств на содержание детей, оставшихся без попечения родителей	48720	
3.13.		Организация и проведение «Елки главы города» для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	45000	
3.14.		Компенсация части стоимости путевки в лагерях с дневным пребыванием при общеобразовательных школах и учреждениях дополнительного образования, в МУ ДОД «Детский оздоровительно-образовательный центр «Орленок» им. Г. П. Ломинского» для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	113674	
3.15.		Организация мероприятий, посвященных Дню защиты детей	30000	
3.18.		Организация поздравлений воспитанников МОУ «Детский дом» с началом учебного года	10000	
3.19.		Патронат выпускников МОУ «Детский дом»	4800	
3.20.		Предоставление жилья детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа	340000	
3.21.		Организация поздравлений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с днем рождения	3000	
3.22.		Меры поддержки многодетных семей, родивших (усыновивших) в течение текущего года третьего, четвертого, пятого и т. д. детей:		
3.22.1		оказание единовременной материальной (адресной социальной) помощи;	204000	
3.22.2		торжественное поздравление семей при регистрации рождения детей	64260	
3.25.		Компенсация до 100 % расходов занимаемой общей площади жилого помещения, коммунальных услуг, услуг связи приемным семьям, проживающим в квартирах, являющихся муниципальной собственностью	52620,00	
3.26.		Ежемесячная денежная выплата на продукты питания детям, проживающим в приемных семьях	228442,12	
3.27.		Принем Губернатора ко дню защиты детей в г. Кыштым	45607,32	
3.28.		Чествование приемных и многодетных семей в связи со знаменательными, юбилейными датами и общероссийскими праздниками	40000	
3.29.		Оказание единовременной материальной (адресной социальной) помощи приемной семье Николаевых на приобретение и оснащение микроавтобуса	600000	
4.3.		Организация «телефона доверия» по психологической помощи (зарплата специалиста)	86927	
			Итого УСЭН	5381802,44
3.16.		Управление по делам культуры и молодежной политики	Организация мероприятий, посвященных Дню защиты детей	30000
			Итого Управление по делам культуры и молодежной политики	30000
		Итого по Программе	5411802,44	
9. Городская целевая Программа «Патриотическое воспитание граждан города Снежинска» на 2011–2013 гг., утверждена постановлением администрации Снежинского городского округа от 27.12.2010 № 2281				
2.23.	Комитет по физкультуре и спорту	Региональный турнир по дзюдо памяти младшего лейтенанта милиции А. Е. Волкова	58250	
2.24.		Мемориал, памяти Д. Владимиров по гандболу	8100	
2.25.		Военизированный кросс, памяти А. Кисленка	6500	
2.31.		Открытый кубок Снежинска по пулевой стрельбе памяти Героя России капитана милиции Д. Г. Новоселова	30050	
2.32.		Турнир по кикбоксингу, памяти погибших воинов-интернационалистов	17700	
3.40.		Реализация подпрограммы «День России. День города Снежинска» на 2011 год	12000	
		Итого КФИС	132600	
1.17.	Управление по делам культуры и молодежной политики	Телевизионный проект «Мой город»	10000	
2.30.		Общегородское мероприятие «День призывника»	20000	
3.13.		Городская молодежная акция «Сто зажженных сердец»	10000	
3.21.		Вечера отдыха ветеранов	19000	
3.39.		Организация выставок, оформление стендов в библиотеках города, посвященных Дню пожилого человека	3000	
3.40.		Реализация подпрограммы «День России. День города Снежинска» на 2011 год	143500	
3.41.	Издание книги Н. В. Рила «10 лет в золотой клетке», приуроченной к юбилею немецкого ученого	300000		
		Итого Управление по делам культуры и молодежной политики	505500	
1.2.	Управление образования	Тематические встречи в МДОУ, МОУ по противопожарной тематике	3000	
2.1.		Исторические виртуальные игры — путешествия: «Снежинск — малая Родина»; «Города — герои СССР»; «Города воинской славы России»	2500	
2.2.		«Веселые старты службы 01» в МДОУ, МОУ города, ДООЦ «Орленок»	5000	
2.3.		Конкурс рисунков и поделок по противопожарной тематике: «Спички детям не игрушка» в МДОУ города и ДООЦ «Орленок»	2000	
2.4.		«Месячник гражданской защиты» и «Месячник безопасности детей» в МОУ и МДОУ города	1500	
2.6.		Акция «Чистый класс-Чистая школа-Чистый город»	18000	
2.8.		Конкурс военно-патриотической песни «Крылья памяти»	20000	

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска № 30 (151) 14 октября 2011 года

2.9.		Городская профилактическая конкурсная программа «Калейдоскоп экстренной помощи» с представителями служб ГИБДД, службы спасения, службы газоснабжения и ФГУЗ ЦМСЧ-15 ФМБА России	2 500
2.14.		Проведение занятий с обучающимися 11-х классов школ города по практической стрельбе из стрелкового нарезного и гладкоствольного оружия	10 000
2.15.		Проведение лично-командных соревнований по практической стрельбе из стрелкового нарезного и гладкоствольного оружия среди учащихся 11-х классов школ города, прошедших сборы в оборонно-спортивном лагере «Патриот»	3 000
3.9.		Организация и проведение цикла мероприятий по празднованию Дней воинской славы; Юбилейных и знаменательных дат истории России	8 000
3.11.		Вахта памяти на площади Победы	1 000
4.3.		Шефство образовательных учреждений над ветеранами войны и труда, проживающими в микрорайонах. Организация и проведение Дней воинской славы совместно с первичными территориальными организациями ветеранов	8 000
		<b>Итого Управление образования</b>	<b>84 500</b>
		<b>Итого по Программе</b>	<b>722 600</b>
10.		Городская целевая Программа «Повышение безопасности дорожного движения в Снежинском городском округе» на 2011–2013 гг., утверждена постановлением администрации Снежинского городского округа от 27.12.2010 № 2275 (с изменениями, внесенными постановлением администрации Снежинского городского округа от 12.05.2011 № 489)	
5.		Проведение городской игровой программы «Зеленый огонек» (приобретение призов)	4 000
6.		Проведение мероприятий Агитбригадой клуба ЮИД в МДОУ, МОУ по профилактике безопасности дорожного движения (приобретение призов)	1 500
7.		Проведение городской акции «Сберегите мою жизнь» для учащихся 1–4 классов МОУ (приобретение призов)	3 000
8.		Проведение конкурса «Безопасное колесо» для учащихся 4–5 классов МОУ (приобретение призов)	8 500
9.		Проведение игровой программы «Гонки патрулей» для учащихся 5 классов МОУ (приобретение призов)	3 000
10.		Организация работы Студии «Перекресток–70». Приобретение видеокассет, микрофона, флеш-карты	15 000
11.		Приобретение для работы клуба «Юных инспекторов движения» с учащимися МДОУ, МОУ пособий — комплектов: «Восмерка», «Узкая дорожка», «Перенос предмета», «Круг»	30 000
12.		Проведение городской акции «Зеленый свет» для учащихся 1 классов МОУ (приобретение призов)	15 000
13.		Проведение городской акции «Стань заметней в темноте» для учащихся 1 классов МОУ (приобретение призов)	15 000
14.		Приобретение печатной продукции по правилам дорожного движения (памятки юным участникам дорожного движения, листовки) для учащихся 1–2 классов МОУ	5 000
		<b>Итого Управление по делам культуры и молодежной политики</b>	<b>100 000</b>
17.		Установка пешеходных ограждений в местах массового скопления людей и на наиболее аварийных участках, в т. ч.: ул. Ленина (77 п/м)	158 640
20.		Расширение участка автодороги на ул. Феоктистова	136 924
21.		Установка дорожных знаков на желтом фоне на особо опасных участках (знаков индивидуального проектирования)	20 860
24.		Увеличение освещенности пешеходных переходов и автобусных остановок (ул. Комсомольская, ул. Чуйкова, ул. Транспортная)	316 207
27.		Реконструкция автобусных остановок, в т. ч.: «Поликлиника»	434 000
29.		Организация освещения аварийно-опасных мест, в т. ч.: ул. Широкая — ул. Строителей	83 369
		<b>Итого МУ «УКЖКХ»</b>	<b>1 150 000</b>
4.		Проведение городского конкурса «АвтоЛеди»	20 000
16.1.		Приобретение оборудования для экзаменационного класса	264 000
		<b>Итого ОВД</b>	<b>284 000</b>
		<b>Итого по Программе:</b>	<b>1 534 000</b>
11.		Городская целевая Программа «Повышение качества государственных и муниципальных услуг на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» на 2010–2011 гг., утверждена постановлением администрации Снежинского городского округа от 21.05.2010 № 852 (с изменениями, внесенными постановлением администрации Снежинского городского округа от 24.12.2010 № 2261)	
10.		Установка, настройка и отладка оборудования и программного обеспечения	50 000
12.		Содержание МФЦ	3 751 160
		<b>Итого по Программе:</b>	<b>3 801 160</b>
12.		Городская целевая Программа «Поддержка спорта высших достижений» на 2011 год, утверждена постановлением администрации Снежинского городского округа от 27.12.2010 № 2276 (с изменениями, внесенными постановлением администрации Снежинского городского округа от 12.05.2011 № 488)	
1.		Проезд к месту соревнований, доставка груза	4 014 259
2.		Питание, суточные, учебно-тренировочные сборы (УТС)	3 739 900
3.		Проживание, оплата судей	1 453 438
4.		Медико-фармакологическое обеспечение, страховка игроков, мед.обследование, машина скорой помощи для игр, приобретение мед.оборудования, медикаментов, обеспечение витаминами	158 437
5.		Междугородние переговоры, обслуживание веб-сайта	48 100
6.		Обслуживание оргтехники, бух.программы	32 400
7.		Аренда жилого помещения, аренда зала на выездном УТС	72 000
8.		Типографские расходы, афиши, нанесение логотипов	9 600
9.		Восстановительные мероприятия	27 000
10.		Спортивная форма, защитная экипировка, мячи гандбольные, мазь гандбольная, спортивный инвентарь, материалы, спортивно-техническое оборудование	104 950
11.		Канцтовары	19 250
12.		Вступительный взнос	400 000
13.		Выплата премиальных, налоги	1 878 800
14.		Приобретение оргтехники	41 866
		<b>Итого КФис (МУ ГК «Сунгуль»)</b>	<b>12 000 000</b>
1.		Проезд к месту соревнований	182 540
2.		Питание, суточные	34 900
3.		Проживание	113 700
4.		Спортивная форма, спортивный инвентарь, материалы, спортивно-техническое оборудование	505 480
5.		Стартовый взнос, виза, страховка, трансферт	7 200
6.		Приобретение оргтехники	6 180
		<b>Итого КФис (МОУДОД ДЮСШ «Олимпия»)</b>	<b>850 000</b>
		<b>Итого по Программе:</b>	<b>12 850 000</b>
13.		Городская целевая Программа «Противодействие злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту в городе Снежинске» на 2010–2012 гг., утверждена постановлением главы города Снежинска от 14.12.2009 № 1689 (с изменениями, внесенными постановлением администрации Снежинского городского округа от 23.12.2010 № 2225)	
1.2.		Разработка и внедрение системы автоматизированного межведомственного мониторинга развития наркоситуации среди различных групп населения	5 000
3.9.		Оснащение химико-токсикологической лаборатории расходными материалами	10 000
		<b>Итого ОВД</b>	<b>15 000</b>
2.9.		Проведение семинаров-практикумов для педагогов школ, занимающихся вопросами профилактики злоупотребления ПАВ, с привлечением специалистов регионального Центра профилактики употребления ПАВ УрФО, г. Екатеринбург	15 000
2.10.		Оформление в школах информационных стендов «Говорящие стены», приобретение информационных плакатов, методической литературы антинаркотической направленности	10 000
2.12.		Проведение в школах Единого дня профилактики наркомании (с участием специалистов центра «Форпост», г. Екатеринбург)	25 000
		<b>Итого Управление образования</b>	<b>50 000</b>
2.6.		Организация и проведение групповых и индивидуальных тренингов, лекций, консультаций, семинаров, встреч, смотров-конкурсов по профилактике злоупотребления наркотическими средствами и пропаганде здорового образа жизни	75 000
		<b>Итого Управление по делам культуры и молодежной политики</b>	<b>75 000</b>
3.8.		Приобретение тестов для диагностики наркологического опьянения	19 880
3.10.		Оснащение наркологического кабинета компьютерами и принтером для создания и ведения баз данных на лиц, употребляющих наркотики, подозреваемых в употреблении наркотиков, в целях их своевременного выявления при профосмотрах и для подготовки методических рекомендаций по раннему выявлению наркозависимых лиц	59 970
		<b>Итого Администрация (ЦМСЧ-15 ФМБА России)</b>	<b>79 850</b>
		<b>Итого по Программе:</b>	<b>219 850</b>
14.		Городская целевая Программа «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на 2011–2013 гг.», утверждена постановлением администрации Снежинского городского округа от 27.12.2010 № 2277	
3.8.		Приобретение к 1 сентября канцелярских наборов для опекаемых детей, не получающих государственное обеспечение, для детей из семей, находящихся в социально опасном положении, из малообеспеченных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	25 500
3.9.		Обеспечение продуктами питания детей из семей, находящихся в социально опасном положении и опекаемых, не получающих государственное обеспечение ко «Дню защиты детей», к Новому году	102 000
3.10.		Проведение мероприятий, посвященных Дню семьи (май), Дню матери (ноябрь): торжественная регистрация новорожденных в отделе ЗАГС с вручением подарков	25 000
3.10.1.			

3.10.2.		оказание единовременной материальной (адресной социальной) помощи при рождении ребенка каждой семье — участнице торжественной регистрации новорожденных в декады Дня семьи и Дня матери	39000	
3.11.		Оказание адресной материальной помощи законным представителям с детьми, подвергшимся насилию в семье	42000	
5.2.		Приобретение спортивного оборудования (коньков, санок, клюшек, велосипедов) для воспитанников МОУ «Детский дом»	34000	
6.6.		Компенсация суммы родительской платы за путевки в лагерь с дневным пребыванием при общеобразовательных школах и учреждениях дополнительного образования для детей из многодетных малоимущих семей; семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	19754	
6.7.		Компенсация суммы родительской платы путевки в МУ ДОД «Детский оздоровительно-образовательный центр «Орленок» им. Г. П. Ломинского на детей из многодетных малоимущих семей; семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и семей с неработающими родителями	520000	
6.8.		Оплата расходов по доставке детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, до места лечения в санаториях Челябинской области	49220	
6.9.		Организация спортивных соревнований, походов, поездок на базы отдыха для воспитанников МОУ «Детский дом»	56000	
		Итого УСЗН	912474	
2.11.	Комитет по физкультуре и спорту	Проведение многоборья «Зимние забавы» в период зимних каникул (8 возрастов), (девочки, мальчики), с привлечением детей группы риска до 30% от числа участников, согласно регламенту КФС	70368	
2.12.		Проведение спортивного многоборья «Весна Красна» (8 возрастов), (девочки, мальчики), с привлечением детей группы риска до 30% от числа участников, согласно регламенту КФС	42400	
2.13.		Проведение соревнований под лозунгом «Я выбираю спорт» (водное поло), с участием команды учащихся из ПЛ-120 (приобретение призов)	19200	
2.14.		Организация фотовыставок в общеобразовательных школах под девизом «Детский спорт в Снежинске» с целью пропаганды занятий физической культурой и спортом	4000	
		Итого КФС	135968	
2.9.	Управление по делам культуры и молодежной политики	Проведение лекций для учащихся лица на тему: «Предупреждение асоциальных явлений и профилактика потребления психоактивных веществ в молодежной среде» с участием специалиста г. Челябинска	3000	
2.10.		Проведения обучающих семинаров для работников ПЛ-120 с приглашением специалистов из г. Челябинска по теме: «Профилактика суицидального поведения детей и подростков»	2000	
4.9.		Организация презентаций киностудии «Доброе кино» по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	10000	
4.10.		Обучение специалистов МУ «МЦ» на мастер-классах по профилактике употребления психоактивных веществ в г. Челябинске (2 раза в год; плата за обучение, оплата проезда до Челябинска и обратно)	5000	
6.1.		Организация и проведение массовых мероприятий по формированию у детей и подростков навыков здорового образа жизни (приобретение призового фонда для мероприятий в детской библиотеке для ГЛДПД)	1500	
		Итого Управление по делам культуры и молодежной политики	21500	
		Итого по Программе:	1069942	
15.	Городская целевая Программа	«Профилактика правонарушений и усиление борьбы с преступностью в городе Снежинске» на 2009–2012 гг., утверждена решением Собрания депутатов города Снежинска от 06.11.2008 № 169 (с изменениями, внесенными решением Собрания депутатов города Снежинска от 25.11.2010 № 252)		
9.	ОВД	Обеспечение питанием и предметами первой необходимости лиц, находящихся в камерах административного задержания	50000	
26.		Совершенствование городской системы видеонаблюдения за местами массового пребывания граждан	100000	
29.		Обеспечение подразделения ППСМ ОВД техническими средствами для фиксации правонарушений, совершаемых на улицах и в других общественных местах	75000	
30.		Обеспечение автомобилем и компьютером (ноутбук) группы БППРиА3 для мобильного обслуживания и проверки торговых точек на отдаленных участках и пресечения административных правонарушений в торговле	40000	
34.		Подключение городской автоматизированной дактилоскопической идентификационной системы АДИС «Папилон» к региональным дактилоскопическим компьютерным базам данных	1000	
36.		Осуществление экспертиз по делам, связанным с пресечением продажи фальсифицированных, контрафактных товаров	30000	
		Итого по Программе:	296000	
16.	Муниципальная целевая Программа	«Развитие дошкольного образования в городе Снежинске Челябинской области» на 2010–2014 годы, утверждена постановлением главы города Снежинска от 11.03.2010 № 327 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Снежинского городского округа от 27.12.2010 № 2278, от 20.07.2011 № 886)		
1.	Управление образования	Создание условий для привлечения в дошкольные образовательные учреждения детей с нарушениями в развитии, из малообеспеченных, неблагополучных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации: полное или частичное освобождение от родительской платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Снежинска следующих категорий: Полное освобождение от платы 1) родителей (законных представителей), имеющих детей у которых по заключению медицинских учреждений выявлены недостатки в физическом и психическом развитии, а также детей с туберкулезной интоксикацией; 2) родителей (законных представителей), имеющих десять и более несовершеннолетних детей Взимание платы в размере 50% 1) с опекунов не получающих пособие по опекунству; 2) с родителей (родителя) (законных представителей), работающих в дошкольных образовательных учреждениях г. Снежинска, имеющих установленный должностной оклад (оклад) менее 3450 рублей; 3) с матерей-одиночек, работающих в дошкольных образовательных учреждениях г. Снежинска, имеющих установленный должностной оклад (оклад) в диапазоне от 3450 рублей до 4785 рублей включительно; 4) с семей, в которых один из родителей (законных представителей) является инвалидом I или II группы; 5) с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей; 6) с родителей (законных представителей), если один из них являлся участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС или приравненных к ним категорий; 7) с родителей — студентов дневных учебных заведений г. Снежинска при условии, что оба родителя (законные представители) студенты; 8) с семей, в которых оба родителя (законные представители) являются инвалидами II группы; 9) матерей-одиночек, имеющих двух и более детей дошкольного возраста	4797362	
2.		Выплата ежемесячной надбавки к заработной плате работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Снежинска (за исключением воспитателей) в размере 500 рублей. Порядок выплаты утверждается постановлением главы администрации.	7516000	
3.		Создание дополнительных мест для организации дошкольного образования детей в группах полного дня пребывания за счет: 1) рационализации сети образовательных учреждений (ремонт групповых ячеек, кухни и других помещений, благоустройство территории МДОУ и др. работы); 2) приобретения мебели, технологического оборудования, мягкого и хозяйственного инвентаря, игрушек, и другого оборудования, необходимого для создания дополнительных мест	900000	
			Итого по Программе:	13213362
17.		Городская целевая Программа	«Развитие малого и среднего предпринимательства в Снежинском городском округе» на 2011–2013 гг., утверждена постановлением администрации Снежинского городского округа от 28.12.2010 № 2287	
2.4.			Субсидирование части затрат начинающим субъектам малого предпринимательства	270000
2.5.			Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, связанных с осуществлением капитальных вложений	450000
4.3.			Организация и проведение конкурсов для субъектов малого и среднего предпринимательства: — «Лучший предприниматель города Снежинска»; — «Лидер признания потребителей»; — «Лучшее новогоднее оформление предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания»; — городской этап областного конкурса «Лучшее предприятие общественного питания»; — городской этап областного конкурса «Лучшее предприятие торговли»	10000 10000 6000 2000 2000
4.6.			Содействие субъектам малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочной деятельности, организация коллективных экспозиций субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства Снежинского городского округа, оплата регистрационных сборов и иных расходов за участие в данных мероприятиях. Оплата регистрационных сборов за участие Снежинского городского округа в областных, региональных и всероссийских конкурсах по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства. Освещение в средствах массовой информации вопросов развития малого и среднего предпринимательства, изготовление рекламно-печатной продукции	40000
4.7.		Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню российского предпринимательства	5000	
		Итого по Программе:	795000	
18.	Городская целевая Программа	«Развитие муниципальной службы в городе Снежинске» на 2010–2011 гг., утверждена постановлением администрации Снежинского городского округа от 19.03.2010 № 393 (в редакции постановления администрации Снежинского городского округа от 23.12.2010 № 2239)		
10.	Администрация	Повышение квалификации муниципальных служащих города (с получением свидетельства государственного образца, программа не менее 72 час.)	170000	
12.		Участие в однодневных и двухдневных семинарах, конференциях по профильным направлениям деятельности и вопросам муниципальной службы, проводимых аппаратом Губернатора Челябинской области	30000	
		Итого Администрация	200000	
10.	Комитет по управлению имуществом	Повышение квалификации муниципальных служащих города (с получением свидетельства государственного образца, программа не менее 72 час.)	44788	
		Итого КУИ	44788	
10.	Собрание депутатов города Снежинска	Повышение квалификации муниципальных служащих города (с получением свидетельства государственного образца, программа не менее 72 час.)	3450	
		Итого Собрание депутатов	3450	

12.	Контрольно-счетная палата	Участие в однодневных и двухдневных семинарах, конференциях по профильным направлениям деятельности и вопросам муниципальной службы, проводимых аппаратом Губернатора Челябинской области	2 500
			2 500
		Итого по Программе:	250 738
19.	Городская целевая Программа «Реализация молодежной политики в г. Снежинске» на 2011–2013 гг., утверждена постановлением администрации Снежинского городского округа от 28.12.2010 № 2285		28.12.2010
3.1.	Комитет по физкультуре и спорту	Содействие и участие в областном и всероссийском финале соревнований по хоккею на приз клуба «Золотая шайба» (3 возр. группы)	37 800
3.2.		Городской турнир на приз клуба «Белая ладья»	3 300
3.4.		Городские соревнования по футболу на приз клуба «Кожаный мяч» (3 возр. группы)	13 500
3.6.		Городские соревнования по стритболу	12 000
3.9.		Городские соревнования по мини-хоккею «Золотая клюшка» (2 возр. группы)	7 400
3.10.		Городской гандбольный фестиваль учащихся	26 000
		Итого КФИС	100 000
2.13.	Управление по делам культуры и молодежной политики	Организация трудовой занятости молодежи (конкурсы, фестивали, охрана труда, поощрение работодателей и руководителей-воспитателей молодежной бригады и трудового отряда и т.д.). Участие в областных конкурсах трудовых отрядов	165 430
2.17.		Поощрение лучших подростков — участников летней занятости	114 129
5.5.		Новогодняя елка для детей с ограниченными возможностями	155 000
5.6.		Проведение конкурса молодежной социальной рекламы	31 200
6.3.		Участие сборной города в Международном фестивале МС КВН в г. Сочи и Центральной лиге МС КВН	118 840
6.6.		Участие сборных команд города по интеллектуальным играм в областных, региональных, российских, международных турнирах	87 500
6.8.		Участие в заседаниях областной Молодежной палаты при ЗСО Челябинской области	4 800
6.9.		Помощь в организации мероприятий, проводимых детскими и молодежными организациями города, молодежной палатой	40 000
6.12.		Экологический пеший марш «Шаг навстречу»	83 080
7.4.		Мероприятия в рамках Дня российской молодежи	215 950
7.5.		Региональный фестиваль КВН «Снежный КОМ»	20 000
7.9.	Мероприятия по поддержке студенческой молодежи	11 200	
8.1.	Приобретение инвентаря и формы для работы молодежных бригад в каникулярное время	15 000	
8.5.	Организация досуга детей и подростков в летнее время по месту жительства	5 000	
9.9.	Участие в Уральском международном семинаре «Радиационная физика металлов и сплавов»	200 000	
		Итого Управление по делам культуры и молодежной политики	1 267 129
1.1.	Управление образования	Военно-спортивная игра «Зарница — школа безопасности» (городской этап)	1 000
1.2.		Военно-спортивная игра «Зарница — школа безопасности» (региональный этап)	9 500
1.3.		Военно-спортивная игра «Зарница — тропа выживания» среди молодежных клубов и школ	3 000
1.4.		Приобретение цветов для возложения к памятникам	1 000
1.5.		Фотографирование ветеранов ВОВ и боевых действий	1 000
1.6.		Спартакиада допризывной молодежи «К защите Родины готов»	15 500
6.5.		Поддержка городского клуба интеллектуальных игр	3 000
6.10.	Организация и проведение сборов актива ученического самоуправления	5 000	
		Итого Управление образования	39 000
		Итого по Программе:	1 406 129
20.	Городская целевая Программа «Социальная поддержка инвалидов» на 2011–2013 годы, утверждена постановлением администрации Снежинского городского округа от 27.12.2010 № 2279		27.12.2010
2.1.	Управление социальной защиты населения	Обеспечение бесплатного проезда к месту лечения и обратно больным хроническим гломерулонефритом	738 263
2.2.		Единовременная материальная помощь на оплату профессионального обучения инвалидов с детства в высших, среднеспециальных учебных заведениях	40 000
2.3.		Единовременная материальная помощь на санитарный ремонт квартир семьям с детьми-инвалидами и одиноко проживающим инвалидам	70 000
2.4.		Единовременная материальная помощь на приобретение зимней одежды и обуви малоимущим инвалидам	60 000
2.5.		Обеспечение участия городской делегации на областных и городских мероприятиях, посвященных Дню инвалидов	30 000
2.6.		Единовременная материальная помощь инвалидам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	215 000
2.7.		Единовременная материальная помощь семьям инвалидов по случаю рождения ребенка	20 000
2.8.		Единовременная материальная помощь на приобретение дорогостоящей бытовой техники для семей инвалидов или семей с детьми-инвалидами	40 000
2.9.		Приобретение постельного белья для инвалидов I и II групп	450 000
2.10.		Приобретение продуктовых наборов для инвалидов	500 000
2.11.		Организация питания недееспособных инвалидов	75 000
2.12.		Организация участия инвалидов города в областных, региональных и всероссийских соревнованиях	60 000
2.13.		Оплата расходов на зубопротезирование инвалидам, получающим пенсии до 9,0 тысяч рублей	240 000
2.14.		Оказание единовременной материальной помощи на проезд к месту лечения в медицинские учреждения на территории Российской Федерации семьям, имеющим детей-инвалидов, с доходами до 3-х величин прожиточного минимума в Челябинской области	50 000
2.16.		Организация социальной работы Общества инвалидов	100 500
2.17.		Приобретение микроавтобуса для перевозки инвалидов, постановка на учет, обязательное страхование гражданской ответственности владельца транспортных средств и оснащение микроавтобуса	1 500 000
3.1.		Организация работы студии по освоению компьютерных технологий в мировой компьютерной сети Интернет для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата и нарушениями слуха (оплата Интернета)	8 000
3.2.		Организация работы студии-клуба по балльным танцам для инвалидов (организация смотров-конкурсов, приобретение призов)	30 000
3.3.		Организация работы коррекционного клуба для инвалидов «Помоги себе сам» (приобретение медикаментов в аптечку)	1 500
4.5.		Подготовка проектно-сметной документации для оборудования пандусом и поручнями входа в здания УСЗН и МУ «КЦСОН» для обеспечения доступа инвалидов и маломобильных групп населения	26 000
5.1.		Проведение Дня «Белой трости»	8 400
5.2.		Новогодний праздник	8 400
5.3.		Поздравление с юбилейными датами с днем рождения	3 000
5.4.		Поздравление с днем рождения	1 900
5.5.	Подписка на специальные периодические издания с увеличенным шрифтом для слабовидящих (журналы и звуковые журналы)	2 100	
5.6.	Изготовление детям-инвалидам по зрению объемных книг	10 000	
5.7.	Бесплатный проезд инвалидов по зрению, членов ВОЗ городским пассажирским транспортом общего пользования (кроме такси)	20 000	
5.9.	Приобретение аптечки для оказания первой помощи	1 083	
5.10.	Приобретение необходимых предметов быта для обучения социально — бытовым навыкам инвалидов по зрению (набор посуды на 10 персон, предметы домашнего обихода)	4 500	
5.11.	Приобретение персонального компьютера, подключение интернета для обучения слабовидящих инвалидов навыкам работы на компьютере и в сети интернет (2011 — приобретение компьютера, подкл. и оплата интернета, 2012, 2013 — оплата интернета)	30 000	
5.12.	Приобретение необходимой оргтехники для организации делопроизводства Снежинского отделения ВОС (телефон-факс, сканер, принтер и необходимые комплектующие, расходные материалы)	13 000	
5.13.	Обеспечение работы кружков, клубов и оказание услуг по социально- бытовой адаптации, самообслуживанию и ориентировке в большом и малом пространстве (организаторы кружков и клубов из числа активистов Снежинских членов ВОС владеющих различными навыками: компьютерная грамотность, изучение письма и чтения по Брайлю, оздоровительная психологическая разгрузка)	7 000	
5.15.	Проведение праздничных мероприятий с обучением незрячих сервировке стола, соблюдением правил этикета (9 праздничных мероприятий)	9 000	
5.18.	Организация поездок на областные фестивали творчества, семинары, конференции, конкурсы, соревнования в г. Челябинск, г. Верхний Уфалей (5 поездок в г. Челябинск, 5 поездок в г. В. Уфалей) (транспорт, ГСМ, аренда автобуса)	29 100	
5.19.	Посещение маломобильных незрячих инвалидов членами общества ВОС (приобретение подарков 15 x 150)	2 250	
5.20.	Приобретение шприц-ручек для введения инсулина для инвалидов по зрению с заболеванием сахарный диабет (30x 2200 рублей)	66 000	
5.21.	Единовременное материальное поощрение активистов из числа членов ВОС ко Дню инвалида (руководители кружков из числа активистов ВОС, председатель Снежинского объединения ВОС 10 x1000)	10 000	
9.1.	Оказание помощи семьям, воспитывающим детей-инвалидов с тяжелой патологией в их социальной реабилитации, проведение реабилитационных мероприятий в домашних (патронажных) условиях	100 000	
9.2.	Оказание единовременной материальной помощи неполным семьям, воспитывающим детей-инвалидов и инвалидов с детства в возрасте до 23-х лет	90 000	
9.3.	Приобретение аудиокниг для детей инвалидов	48 000	
9.4.	Поздравление с совершеннолетием детей с ограниченными возможностями (подарочные сертификаты 1000 р.х10, открытки 50 р.х10)	10 500	
		Итого УСЗН	4 728 496

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска № 30 (151) 14 октября 2011 года

8.1.		Приобретение методической литературы, наглядных пособий, руководств, информационных материалов по адаптивной физкультуре	1190
8.2.		Транспортные услуги (оплата проезда на соревнования, фестивали, повышение квалификации, служебные командировки)	15380
8.3.		Приобретение медикаментов, канцтоваров, хозяйственных и прочих материалов (оснащение помещений для занятий адаптивной физической культурой)	5300
8.4.	Комитет по физкультуре и спорту	Приобретение спортивной формы и туристического снаряжения спортсменам инвалидам участникам выездных спортивных соревнований	15600
8.5.		Организация и проведение городских спортивных соревнований, фестивалей для инвалидов (приобретение призов)	14750
8.6.		Обеспечение участия в матчевых встречах, областных соревнованиях, слетах и фестивалях (оплата питания и проживания)	11200
8.7.		Приобретение спортивного инвентаря для занимающихся адаптивной физической культурой и спортом	64680
8.10.		Организация и проведение летней городской спартакиады инвалидов (призовой фонд, транспортные расходы, оплата услуг судьи, обслуживающего персонала, культурная программа, медикаменты)	25000
8.13.		Оздоровление спортсменов — инвалидов, занимающихся в отделе адаптивной физкультуры в летнем оздоровительном лагере (ежегодное оздоровление 15 спортсменов — инвалидов) (питание, призы, медикаменты)	22000
		Итого КФИС	175100
		Итого по Программе:	4903596
21. Городская целевая Программа «Спортивные праздники и спартакиады г. Снежинска» на 2009–2011 гг., утверждена решением Собрания депутатов города Снежинска от 06.11.2008 № 168 (с изменениями, внесенными решением Собрания депутатов города Снежинска от 25.11.2010 № 254)			
		ПРАЗДНИКИ	
1.	Комитет по физкультуре и спорту	Традиционный городской лыжный Марафон «Синара»	132500
2.		Традиционная городская легкоатлетическая эстафета, посвященная Дню Победы и соревнования по видам спорта в честь Дня Победы (по отдельным положениям), награждение 20 лучших в смотре-конкурсе «Лучший спортсмен и тренер года» 9 мая	88620
3.		День физкультурника (соревнования по видам спорта, поощрение физкультурно-спортивного актива), август	65600
		СПАРТАКИАДЫ	
1.		Детская комплексная спартакиада «Старты надежд» (11 этапов в течение года)	88280
2.		Городская спартакиада «Крепыш» среди дошкольных образовательных учреждений	149800
4.		Городская спартакиада школьников «Любимому городу — наши рекорды»	33900
		Итого КФИС	558700
3.	Управление образования	Городская спартакиада «Крепыш»: — приобретение призов, памятных подарков участникам соревнований	133172
		— поощрение работников МДОУ, участвовавших в подготовке и проведении соревнований	108006
4.		Городская спартакиада школьников «Любимому городу — наши рекорды» — приобретение призов победителям и призерам соревнований МОУ	160340
		— поощрение работников ОУ, подведомственных Управлению образования и участвовавших в подготовке и проведении соревнований	119438
		Итого Управление образования	520956
		Итого по Программе:	1079656
22. Городская целевая Программа «Старшее поколение» на 2010–2012 гг., утверждена постановлением главы города Снежинска от 14.12.2009 № 1690 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Снежинского городского округа от 28.12.2010 № 2286, от 29.03.2011 № 306)			
	Управление социальной защиты населения	Оказание единовременной материальной (адресной социальной) помощи гражданам пожилого возраста:	
		2.2.1. к празднику Весны и Труда в размере 1000 рублей: — неработающим пенсионерам, получающим пенсии в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», за исключением пенсионеров, ушедших на пенсию из ФГУП «РФЯЦ ВНИИТФ им. академика Е.И. Забабахина»;	
		— неработающим пенсионерам, получающим пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с Законом РФ от 12 февраля 1993 г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей»;	
		— неработающим пенсионерам — мужчинам старше 60 лет и женщинам старше 55 лет, получающим пенсию в соответствии с Законом РФ от 12 февраля 1993 г. № 4468-1.	
		При наличии у гражданина права на получение единовременной материальной (адресной социальной) помощи по двум основаниям, указанным в данном подпункте, выплата производится по одному основанию.	
		2.2.2. ко Дню Победы в размере 1000 рублей: — инвалидам Великой Отечественной войны, участникам Великой Отечественной войны, жителям блокадного Ленинграда, бывшим несовершеннолетним узниками.	9443238
		2.2.3. к Новогодним праздникам в размере 1000 рублей: — неработающим пенсионерам, получающим пенсии в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», за исключением пенсионеров, ушедших на пенсию из ФГУП «РФЯЦ ВНИИТФ им. академика Е.И. Забабахина»;	
		— неработающим пенсионерам, получающим пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с Законом РФ от 12 февраля 1993 г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей»;	
		— неработающим пенсионерам — мужчинам старше 60 лет и женщинам старше 55 лет, получающим пенсию в соответствии с Законом РФ от 12 февраля 1993 г. № 4468-1.	
		При наличии у гражданина права на получение единовременной материальной (адресной социальной) помощи по двум основаниям, указанным в данном подпункте, выплата производится по одному основанию	
2.4.		Бесплатный проезд инвалидов ВОВ, участников ВОВ, ветеранов ВОВ городским пассажирским транспортом общего пользования (кроме маршрутного такси)	56832
2.5.		Обеспечение льготного проезда граждан, отнесенных к региональным категориям льготников, путем изготовления и распространения единых социальных проездных билетов	250000
3.1.		Организация мероприятий по чествованию граждан пожилого возраста	1079802
3.2.		Участие в церемонии захоронения ветеранов ВОВ — приобретение венка с траурной лентой	7800
3.3.		Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, направленная на развитие их деятельности в сфере защиты граждан пожилого возраста	13862
3.5.		Организация массовой работы Совета ветеранов	53130
3.7.		Издание второго тома альманаха об участниках в ВОВ	300000
		Итого по Программе:	11204664,00
23. Муниципальная Программа «Капитальный ремонт многоквартирных домов» на 2008–2011 гг., утверждена решением Собрания депутатов города Снежинска от 29.12.2009 г. № 257 (с изменениями, внесенными решением Собрания депутатов города Снежинска от 17.02.2011 № 13)			
17.	МУ «УКЖКХ»	Кап. ремонт лифтового оборудования (ул. Комсомольская 26)	441113,87
18.		Повторное обследование технического состояния лифтов в жилых домах (ул. Чуйкова 8; ул. Комсомольская 20, 26; ул. Феоктистова 28)	141600
19.		Капитальный ремонт выгребной ямы, расположенной у жилого дома 3 по ул. Центральная в поселке Б. Береговой	100000
		Итого по Программе:	682713,87
24. Городская целевая Программа «Развитие информационного общества в Снежинском городском округе» на 2011–2012 годы, утверждена постановлением администрации Снежинского городского округа от 31.03.2011 № 321			
3.	Комитет по управлению имуществом	Модернизация канала доступа сотрудников органов местного самоуправления (КВИ, УСЗН) к сети Интернет до широкополосного (скорость 1 Мб/с)	30000
		Итого КВИ	30000
3.	Управление социальной защиты населения	Модернизация канала доступа сотрудников органов местного самоуправления (КВИ, УСЗН) к сети Интернет до широкополосного (скорость 1 Мб/с)	30000
		Итого УСЗН	30000
		Итого по Программе:	60000
25. Городская целевая Программа «Повышение энергетической эффективности и снижение энергетических затрат в бюджетной сфере муниципального образования «Город Снежинск» на 2010–2020 гг., утверждена постановлением администрации Снежинского городского округа от 30.08.2010 № 1413 (с изменениями, внесенными постановлением администрации Снежинского городского округа от 31.01.2011 № 56)			
2.3.	Управление по делам культуры и молодежной политики	Проведение энергетического обследования в соответствии со статьей 16 Федерального закона Российской Федерации от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	306100
2.5.		Оснащение объектов бюджетных учреждений приборами учета расхода ТЭР и воды (по результатам проведенных энергетических обследований и выявленного необоснованно завышенного потребления ТЭР и воды и во исполнение распоряжения Правительства РФ от 01.12.2009 г. № 1830-р)	379981,76
		Итого Управление по делам культуры и молодежной политики	685981,76
2.3.	Управление образования	Проведение энергетического обследования в соответствии со статьей 16 Федерального закона Российской Федерации от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	1668300
2.5.		Оснащение объектов бюджетных учреждений приборами учета расхода ТЭР и воды (по результатам проведенных энергетических обследований и выявленного необоснованно завышенного потребления ТЭР и воды и во исполнение распоряжения Правительства РФ от 01.12.2009 г. № 1830-р)	752324,33
		Итого Управление образования	2420624,33

2.3.	МУ «ОМОС»	Проведение энергетического обследования в соответствии со статьей 16 Федерального закона Российской Федерации от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	80 000
2.5.		Оснащение объектов бюджетных учреждений приборами учета расхода ТЭР и воды (по результатам проведенных энергетических обследований и выявленного необоснованно завышенного потребления ТЭР и воды и во исполнение распоряжения Правительства РФ от 01.12.2009 г. № 1830-р)	185 000
Итого МУ «ОМОС»			265 000
2.3.	Комитет по физкультуре и спорту	Проведение энергетического обследования в соответствии со статьей 16 Федерального закона Российской Федерации от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	264 900
2.5.		Оснащение объектов бюджетных учреждений приборами учета расхода ТЭР и воды (по результатам проведенных энергетических обследований и выявленного необоснованно завышенного потребления ТЭР и воды и во исполнение распоряжения Правительства РФ от 01.12.2009 г. № 1830-р)	100 000
Итого КФИС			364 900
2.3.	ОВД	Проведение энергетического обследования в соответствии со статьей 16 Федерального закона Российской Федерации от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	80 000
Итого ОВД			80 000
2.3.	МУ «Снежинское лесничество»	Проведение энергетического обследования в соответствии со статьей 16 Федерального закона Российской Федерации от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	50 100
Итого МУ «Снежинское лесничество»»			50 100
2.3.	Комитет по управлению имуществом (АУ «МФЦ»)	Проведение энергетического обследования в соответствии со статьей 16 Федерального закона Российской Федерации от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	74 700
Итого Комитет по управлению имуществом (АУ «МФЦ»)			74 700
2.3.	Администрация	Проведение энергетического обследования в соответствии со статьей 16 Федерального закона Российской Федерации от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	80 000
Итого Администрация			80 000
2.3.	ГО и ЧС	Проведение энергетического обследования в соответствии со статьей 16 Федерального закона Российской Федерации от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	30 000
Итого ГО и ЧС			30 000
2.3.	Управление социальной защиты населения	Проведение энергетического обследования в соответствии со статьей 16 Федерального закона Российской Федерации от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	38 100
Итого УСЗН			38 100
Итого по Программе:			4 089 406,09
Всего:			132 751 500,98

**Администрация  
Снежинского городского округа  
постановление  
от 03 октября 2011 г. № 1274**

**Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги оформления предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для иных, не связанных со строительством целей, без проведения торгов**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Снежинского городского округа от 24.05.2011 № 570 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска», распоряжением администрации Снежинского городского округа от 23.06.2011 № 207-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через АУ «МФЦ», руководствуясь статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги оформления предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для иных, не связанных со строительством целей, без проведения торгов.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Ю. В. Румянцеву.

*Глава администрации  
Снежинского городского округа В. Б. Абакулов*

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
Снежинского городского округа  
от 03 октября 2011 г. № 1274

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги оформления предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для иных, не связанных со строительством целей, без проведения торгов**

**Раздел I. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по предоставлению юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для иных, не связанных со строительством целей, без проведения торгов разработан в целях повышения оперативности и качества предоставляемой гражданам (далее — заявитель) услуги, создания комфортных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению данной услуги, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами; использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя.
2. Основанием для разработки и утверждения административного регламента явля-

ется:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- распоряжение администрации Снежинского городского округа «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через АУ «МФЦ» от 23.06.2011 № 207-р;
- постановление администрации Снежинского городского округа «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска» от 24.05.2011 № 570.

3. Информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге, размещена на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» [www.redhouse.snz.ru](http://www.redhouse.snz.ru).

4. Термины, используемые в настоящем регламенте:

Заявитель — гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории муниципального образования «Город Снежинск» или зарегистрированный на территории ЗАТО по месту пребывания в связи с работой (службой) или юридическое лицо, в письменной форме обратившийся в АУ «МФЦ» по вопросу предоставления информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма.

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

5. Наименование муниципальной услуги — оформление предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для иных, не связанных со строительством целей, без проведения торгов.

6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу — услуга предоставляется Комитетом по управлению имуществом города Снежинска (далее — Комитет).

Ответственным за осуществление следующих процедур: прием, обработка документов от заявителей, межведомственное взаимодействие по сбору дополнительных документов (далее — запрос), получаемых в порядке межведомственного и междуровневого взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее — АУ «МФЦ»).

7. Результат предоставления муниципальной услуги — выдача заявителю постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» и договора аренды земельного участка.

8. Срок предоставления муниципальной услуги — не позднее чем через 30 рабочих дней, с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Устав муниципального образования «Город Снежинск»;
- Положение «О Комитете по управлению имуществом города Снежинска», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 12.12.2007 № 188;
- Положение «О предоставлении земельных участков на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 19.05.2010 № 71;
- иные правовые акты Правительства Российской Федерации, Губернатора и Правительства Челябинской области, правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- заявление установленного образца (приложение 2 к административному регламенту) — предоставляется заявителем;
- документы, удостоверяющие личность заявителя (для физических лиц);
- копии кредитных документов (для юридических лиц);
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей — в Инспекции Федеральной налоговой службы в г. Снежинске (запрос АУ



«МФЦ» — в случае заключенного соглашения о межведомственном взаимодействии);  
 — выписку из Единого государственного реестра юридических лиц — в Инспекции Федеральной налоговой службы в г. Снежинске (запрос АУ «МФЦ» — в случае заключенного соглашения о межведомственном взаимодействии);

— схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории — в Управление градостроительства администрации города Снежинска;  
 — кадастровый паспорт земельного участка — в ФБУ «Кадастровая палата» (запрос АУ «МФЦ» — в случае заключенного соглашения о межведомственном взаимодействии);

Документы, перечисленные в пункте 10 настоящего административного регламента, могут быть поданы Заявителем посредством почтового отправления (заказным письмом, письмом с уведомлением).

Заявитель вправе предоставить весь перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по собственной инициативе.

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

— документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 10 настоящего административного регламента, предоставлены не в полном объеме;

— текст заявления не поддается прочтению;

12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

— предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Консультации заявителей по вопросу оказания услуги проводятся в рабочее время. Среднее время ожидания в очереди на личную консультацию не должно превышать 15–20 минут, время консультации — до 20 минут.

Специалисты, осуществляющие прием документов и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Письменные консультации предоставляются при наличии письменного обращения заявителя и осуществляются путем направления ответов почтовым отправление.

Консультации по телефону 8 (35146) 3–50–71, 8 (35146) 3–70–35. Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

Адрес электронной почты: mfc@redhouse.snz.ru

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления в АУ «МФЦ».

Продолжительность приема и регистрации документов составляет не более 15 минут.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Прием граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги производится в специально выделенном для этой цели помещении, находящемся в цокольном этаже нежилого здания «Центр услуг населению», расположенного по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1 и оборудованном отдельным входом. На территории, прилегающей к зданию, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в помещение АУ «МФЦ» оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

— наименование (автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставление муниципальных и государственных услуг»);

— место нахождения (Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1);

— режим работы (понедельник–пятница — с 08–00 до 19–00 (без перерыва), суббота с 09–00 до 13–00 (без перерыва), воскресенье — выходной день);

— телефонные номера и адрес электронной почты АУ «МФЦ» — (8 (35146) 3–50–71, 3–70–35 mfc@redhouse.snz.ru).

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

— информационными стендами, на которых размещаются извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; текст административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах); блок-схемы (приложение 2 к административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам; образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; график работы специалистов АУ «МФЦ»; таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди ожидания, времени приема документов и т.д.; порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультаций; порядок обжалования решения, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

Тексты материалов напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделены другим шрифтом.

— стульями и столами для возможности оформления документов. На столах находится писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки) в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованным лицом.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями и соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов АУ «МФЦ».

Кабинки приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

— номера кабинки;

— фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги;

— времени приема граждан;

— времени технического перерыва.

Места предоставления муниципальной услуги оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева), а также противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой охраны, оборудованы доступные места общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места инспекторов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудованы компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме полу-

чать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПин 2.2.2/2.4.1340–03».

16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Услуга считается доступной и оказанной с надлежащим качеством в случаях, если:

— время ожидания в очереди соответствует сроку, установленному административном регламенте, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным учета);

— срок предоставления услуги соответствует сроку, установленному административным регламентом, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным учета);

— варианты ответов «удовлетворен», «скорее удовлетворен, чем не удовлетворен» на вопрос об удовлетворенности качеством муниципальной услуги выбраны не менее чем 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным социологического опроса).

### Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур

17. Основным принципом предоставления муниципальной услуги являются возможность получения гражданами и юридическими лицами в аренду земельных участков для иных не связанных со строительством целей, без проведения торгов.

Граждане и юридические лица, желающие получить в аренду земельный участок для иных не связанных со строительством целей, без проведения торгов, подают заявление на имя директора АУ «МФЦ» о приеме документов для оказания муниципальной услуги и заявление на имя главы администрации Снежинского городского округа для оказания данного вида муниципальной услуги.

К заявлению прилагается копия документов, удостоверяющих личность заявителя.

Инспектор, ответственный за прием и регистрацию документов:

— устанавливает личность заявителя;

— изучает содержание заявления;

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

— уведомляет заявителя о наличии препятствий для принятия документов, при наличии оснований, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача дела, сформированного инспектором, в отдел контроля АУ «МФЦ» (далее — отдел контроля).

Специалист отдела контроля:

— принимает дело;

— проверяет комплектность дела и соответствие заявления и документов требованиям, установленным в п. 10 настоящего административного регламента;

— производит запрос дополнительной информации (перечисленной в п. 10) в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления;

— изготавливает уведомление об отказе в рассмотрении заявления, в случае если в ходе проверки документов выявлены нарушения требований, указанных в п. 10 настоящего регламента;

— направляет сформированный пакет документов в Комитет не позднее 1 рабочего дня, с момента получения дополнительной информации.

Заявление рассматривается председателем Комитета или заместителем председателя Комитета. По результатам рассмотрения оформляется резолюция о передаче заявления в отдел договорных отношений. Данное административное действие выполняется в течение одного дня со дня получения заявления от делопроизводителя Комитета.

Заявление с резолюцией поступает в отдел договорных отношений Комитета. Начальник отдела передает заявление ответственному специалисту с уточняющей резолюцией. Данное административное действие выполняется в течение одного дня со дня получения заявления от председателя Комитета или заместителя Председателя Комитета.

После поступления заявления в работу специалист отдела договорных отношений Комитета проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным требованиям, удостоверившись, что:

— проверяет правильность оформления заявления;

— проверяет комплектность прилагаемых документов.

Также специалист Комитета проверяет прилагаемые к заявлению документы, подписи и фамилии должностных лиц, оттиски печатей данных документов.

Специалист Комитета подготавливает проект постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду», либо мотивированный отказ или приостановление гражданину в предоставлении муниципальной услуги. Данное административное действие выполняется в течение 13 дней со дня получения заявления в работу от начальника отдела договорных отношений.

Блок-схема административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, приведена в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Перечень оснований для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в подготовке постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» допускается в случаях, если:

— заявление и документы поданы ненадлежащим лицом;

— документы исполнены карандашом;

— отсутствует оформленная в установленном порядке доверенность (при подаче заявления представителем собственника).

Приостановление в подготовке постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» допускается в случаях, если:

— тексты документов написаны неразборчиво;

— документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

Уведомление об отказе либо приостановлении в предоставлении муниципальной услуги должно содержать:

— исчерпывающий перечень оснований для отказа (или приостановления) в предоставлении муниципальной услуги;

— выводы об отказе (или приостановлении) в предоставлении муниципальной услуги.

Причины отказа (или приостановления) должны быть указаны таким образом, чтобы заявителю, не обладающему специальными знаниями в области права, было ясно без дополнительных разъяснений, на основании каких правовых норм и какие действия он должен совершить в целях устранения этих причин.

Приостановление предоставления муниципальной услуги допускается на срок

до 30 дней.

Подготовленное по результатам рассмотрения заявления проектом постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» либо мотивированный отказ или приостановление предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистом Комитета:

— проект постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» — в администрацию Снежинского городского округа на утверждение и регистрацию;

— мотивированный отказ или приостановление предоставления муниципальной услуги — председателю Комитета на подпись;

Указанные в настоящем пункте административного регламента результаты предоставления муниципальной услуги направляются в МФЦ:

— утвержденное постановление администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» из канцелярии администрации Снежинского городского округа;

— мотивированный отказ или приостановление предоставления муниципальной услуги из Комитета.

Максимальный срок действия — 5 дней.

Необходимое количество экземпляров постановления канцелярией администрации Снежинского городского округа направляются в Комитет.

При получении Комитетом постановления специалист готовит договор аренды земельного участка. Данное административное действие выполняется в течение 5 дней со дня получения постановления в работу от начальника отдела договорных отношений.

Подготовленный договор аренды нежилого помещения предоставляется специалистом Комитета на подпись председателю Комитета.

Максимальный срок выполнения действия — 1 рабочий день.

Подписанный договор аренды нежилого помещения направляется в МФЦ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по организации передачи пакета документов в МФЦ составляет не более 1 рабочего дня.

Инспектор АУ «МФЦ» дает окончательный ответ заявителю.

#### Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

18. Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги являются — председатель Комитета, заместитель председателя Комитета, начальник отдела договорных отношений, специалисты отдела договорных отношений, в должностные обязанности которых входит предоставление данной муниципальной услуги.

Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором АУ «МФЦ».

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

Ежемесячно, до 5 числа месяца, начальники отделов АУ «МФЦ» предоставляют директору АУ «МФЦ» информацию о количестве обращений, поступивших за предшествующий месяц, количестве выданных документов, а также не выданных в установленный срок документов с указанием причин задержки и принятых мерах по их устранению.

Ответственность за организацию работы АУ «МФЦ» возлагается на директора АУ «МФЦ».

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

При обнаружении нарушений административного регламента заместитель главы администрации Снежинского городского округа предпринимает действия, направленные на исправление нарушений. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим регламентом порядка.

Ответственность за выполнение работ и соблюдение регламента наступает в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

#### Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц муниципальных служащих

19. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействия) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента (далее — жалоба), устно или письменно как в АУ «МФЦ», так и в администрацию города Снежинска.

В письменной жалобе рекомендуется указать:

— фамилия, имя, отчество заявителя (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя, в случае обращения с жалобой представителя);

— контактный почтовый адрес и телефоны;

— предмет жалобы;

— личная подпись заявителя или его представителя.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать оскорбительных выражений. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней с момента ее поступления.

Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных специалистов, не могут направляться для рассмотрения этим специалистам. Дубликатные обращения (второй и последующие экземпляры одного обращения) не рассматриваются. В случае поступления дубликатных обращений заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

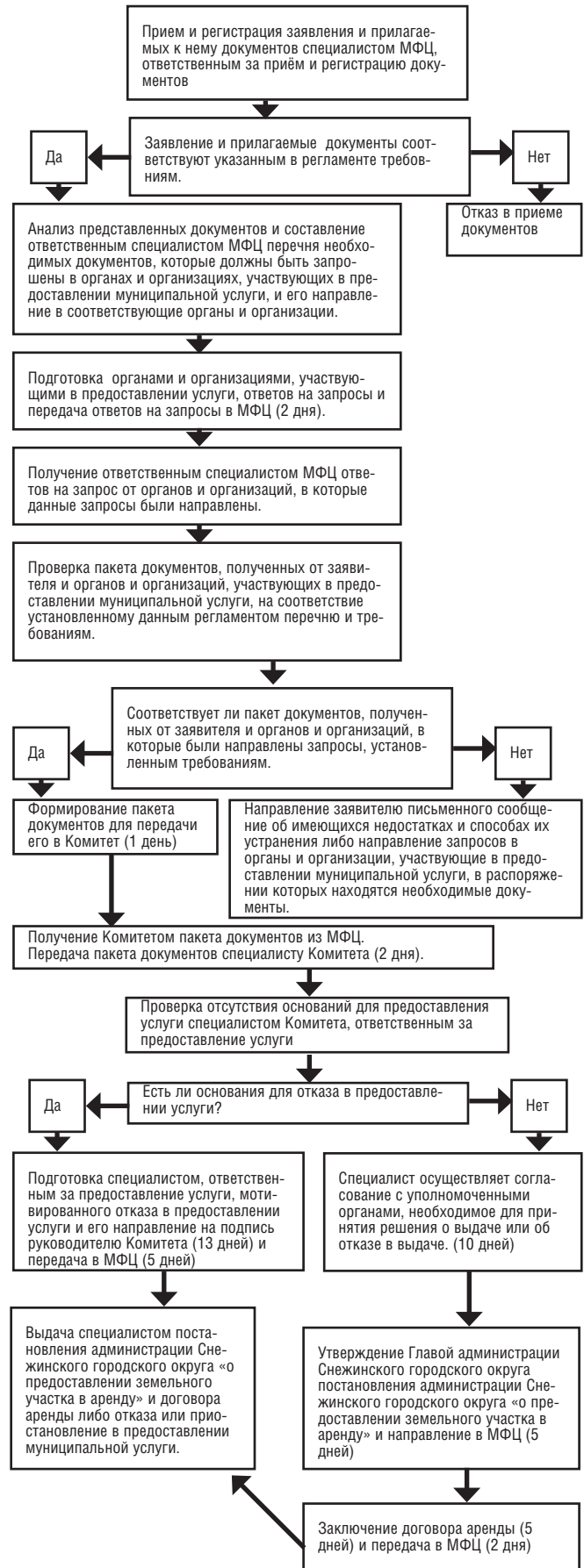
Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, к специалисту, допустившему нарушения, применяются меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов.

При несогласии с принятым по жалобе решением заявитель вправе обратиться с иском в судебные органы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту предоставления  
Комитетом по управлению имуществом  
города Снежинска муниципальной услуги  
оформления предоставления юридическим и физическим  
лицам в аренду земельных участков для иных  
не связанных со строительством целей,  
без проведения торгов



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к административному регламенту предоставления  
Комитетом по управлению имуществом  
города Снежинска муниципальной услуги  
оформления предоставления юридическим и физическим  
лицам в аренду земельных участков для иных  
не связанных со строительством целей,  
без проведения торгов

Прошу предоставить в аренду земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв. м  
с кадастровым № 74:40:\_\_\_\_\_, имеющий адресный ориентир: Челябинская  
область, г. Снежинск, \_\_\_\_\_  
для иных не связанных со строительством целей:  
\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения (по желанию получателя муниципальной услуги  
указывается имеющаяся у него информация об объектах, позволяющая  
конкретизировать запрос) \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении в аренду земельного участка для иных не связанных со строи-  
тельством целей**

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество гражданина (адрес) или наименование юридического  
лица (место нахождения, почтовый адрес), телефон, электронный адрес

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись получателя муниц. услуги

**Администрация  
Снежинского городского округа  
постановление  
от 07 октября 2011 г. № 1308**

**Об организации похозяйственного учета личных подсобных хозяйств  
и ведении похозяйственных книг на территории Снежинского городского  
округа**

В целях ведения похозяйственного учета личных подсобных хозяйств на территории  
муниципального образования «Город Снежинск», руководствуясь Федеральным зако-  
ном от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», приказом Министер-  
ства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.10.2010 № 345 «Об утвержде-  
нии формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправле-  
ния поселений и органами местного самоуправления городских округов», статьями  
40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск», изменением штатного

расписания аппарата администрации Снежинского городского округа,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Считать утратившим силу постановление главы города Снежинска от 25.03.2009  
№ 426 «Об организации похозяйственного учета личных подсобных хозяйств и веде-  
нии похозяйственных книг на территории Снежинского городского округа».
2. Функции по похозяйственному учету личных подсобных хозяйств, ведению по-  
хозяйственных книг и выдаче выписок из них на территории муниципального образова-  
ния «Город Снежинск» возложить на ведущего специалиста администрации Снежин-  
ского городского округа С. Ш. Карымова.
3. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов  
и администрации города Снежинска».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя  
главы администрации Снежинского городского округа В.Х. Акмирова.

Глава администрации  
Снежинского городского округа В.Б. Абакулов

**Администрация  
Снежинского городского округа  
постановление  
от 07 октября 2011 г. № 1327**

**О внесении изменений в Муниципальную целевую Программу реализации  
национального проекта «Доступное и комфортное жилье — гражданам Рос-  
сии» в городе Снежинске» на 2011–2015 гг.**

Руководствуясь Положением «О разработке и принятии муниципальных целевых  
программ Снежинского городского округа и контроле за их исполнением», утвержден-  
ным постановлением администрации Снежинского городского округа от 15.09.2011  
№ 1165, на основании статьи 40 Устава муниципального образования «Город Сне-  
жинск»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в подпрограмму «Развитие системы ипотечного жилищного кредитова-  
ния» Муниципальной целевой Программы реализации национального проекта  
«Доступное и комфортное жилье — гражданам России» в городе Снежинске»  
на 2011–2015 гг., утвержденную постановлением администрации Снежинского горо-  
дского округа от 18.02.2011 № 142 (с изменениями от 12.05.2011 № 506, от 28.07.2011  
№ 927), следующие изменения:

- 1) раздел «Объемы и источники финансирования подпрограммы» Паспорта Про-  
граммы изложить в новой редакции:  
«общий объем финансирования подпрограммы в 2011–2015 годы — 192,695<sup>1</sup> млн.  
руб., в том числе за счет средств:  
областного бюджета — 3,2 млн. руб.;  
местного бюджета — 37,495 млн. руб.;  
внебюджетных источников — 152,0 млн. руб.  
Объем финансирования подпрограммы в 2011 году — 26,495 млн. руб., в том числе  
за счет средств:  
областного бюджета — 0,0 млн. руб.;  
местного бюджета — 7,495 млн. руб.;

- внебюджетных источников — 19,0 млн. руб.  
Объем финансирования подпрограммы в 2012 году — 45,9 млн. руб., в том числе  
за счет средств:  
областного бюджета — 0,4 млн. руб.;  
местного бюджета — 7,5 млн. руб.;  
внебюджетных источников — 38,0 млн. руб.  
Объем финансирования подпрограммы в 2013 году — 46,3 млн. руб., в том числе  
за счет средств:  
областного бюджета — 0,8 млн. руб.;  
местного бюджета — 7,5 млн. руб.;  
внебюджетных источников — 38,0 млн. руб.  
Объем финансирования подпрограммы в 2014 году — 65,3 млн. руб., в том числе  
за счет средств:  
областного бюджета — 0,8 млн. руб.;  
местного бюджета — 7,5 млн. руб.;  
внебюджетных источников — 57,0 млн. руб.  
Объем финансирования подпрограммы в 2015 году — 8,7 млн. руб., в том числе  
за счет средств:  
областного бюджета — 1,2 млн. руб.;  
местного бюджета — 7,5 млн. руб.;  
внебюджетных источников — 0,0 млн. руб.»;
  - 2) пункт 9 главы V «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой  
редакции:  
«9. Общий объем финансирования на 2011–2015 годы составляет 192,695 млн. руб.,  
в том числе: за счет средств областного бюджета — 3,2 млн. руб.; местного бюд-  
жета — 37,495 млн. руб. и внебюджетных источников — 152,0 млн. руб. (ресурсное  
обеспечение подпрограммы представлено в приложении).»;
  - 3) Приложение 1 к подпрограмме изложить в новой редакции (прилагается).
  2. Финансовому управлению администрации (Лаптева О.В.) финансирование Про-  
граммы в 2011 году производить в пределах средств, предусмотренных в бюджете  
города на реализацию городских целевых программ.
  3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов  
и администрации города Снежинска».

Глава администрации  
Снежинского городского округа В.Б. Абакулов

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к постановлению администрации  
Снежинского городского округа  
от 07 октября 2011 г. № 1327

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
**к подпрограмме «Развитие системы**  
**ипотечного жилищного кредитования»**

**Перечень основных мероприятий и объемы финансирования подпрограммы**

№ п/п	Наименование мероприятий	Источник финансирования	Финансовые затраты в действующих ценах соответствующих лет, млн. рублей					Исполнитель мероприятий		
			всего на период реализации под-программы	в том числе по годам						
				2011	2012	2013	2014		2015	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Финансирование подпрограммы в целом	всего	192,695	26,495	45,9	46,3	65,3	8,7		
		в том числе:								
		областной бюджет	3,2	0,0	0,4	0,8	0,8	1,2		
		местный бюджет	37,495	7,495	7,5	7,5	7,5	7,5		
		собственные и заемные сред-ства граждан	152,0	19,0	38,0	38,0	57,0	0		

Организационные мероприятия									
2.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди населения	—	—	—	—	—	—	Министерство строительства, инфраструктуры и дорожного хозяйства Челябинской области, администрация муниципального образования «Город Снежинск», ОАО «Южно-Уральская Корпорация жилищного строительства и ипотеки»	
3.	Организация учета граждан, стоявших в списках нуждающихся в жилых помещениях в администрации города Снежинска и приобретших (построивших) жилье с использованием ипотечного жилищного кредита	—	—	—	—	—	—	Администрация города Снежинска, Министерство инфраструктуры и дорожного хозяйства Челябинской области	
4.	Развитие механизма эффективного взаимодействия всех участников рынка ипотечных жилищных кредитов	—	—	—	—	—	—	ОАО «Южно-Уральская Корпорация жилищного строительства и ипотеки»	
5.	Исполнение обязательств муниципалитета перед участниками 2006–2010 годов по заключенным договорам — заключение соглашений	—	—	—	—	—	—	Администрация города Снежинска	
Финансово-экономические мероприятия									
6.	Предоставление социальных выплат гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, и приобретение (строительство) ими жилых помещений с использованием ипотечных жилищных кредитов	всего в том числе:	8,0	0,00	1,0	2,0	2,0	3,0	Администрация города Снежинска
		областной бюджет	3,2	0,0	0,4	0,8	0,8	1,2	
		местный бюджет	4,8	0,0	0,6	1,2	1,2	1,8	
7.	Исполнение обязательств муниципалитета перед участниками 2006–2010 годов по заключенным договорам	местный бюджет	2,552	2,552	0	0	0	0	Комитет по управлению имуществом
			30,143	4,943	6,9	6,3	6,3	5,7	Администрация города Снежинска
8.	Приобретение (строительство) жилых помещений гражданами Челябинской области с использованием ипотечных жилищных кредитов	собственные и заемные средства граждан	152,0	19,0	38,0	38,0	57,0	0	граждане города Снежинска, ОАО «Южно-Уральская Корпорация жилищного строительства и ипотеки», банки (кредитные организации)

**Администрация Снежинского городского округа постановление от 11 октября 2011 г. № 1331**

**Об утверждении административного регламента предоставления управлением градостроительства администрации города Снежинска муниципальной услуги по выдаче решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановлением администрации Снежинского городского округа от 24.05.2011 № 570 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска», распоряжением администрации Снежинского городского округа от 23.06.2011 № 207-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через АУ «МФЦ», руководствуясь статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления управлением градостроительства администрации города Снежинска муниципальной услуги по выдаче решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия собрания депутатов администрации города Снежинска».
3. Считать утратившим силу постановление администрации Снежинского городского округа от 12.04.2010 № 595 «Об утверждении административного регламента организации проверок при проведении переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений для перевода их в нежилые (жилые) помещения на территории Снежинского городского округа».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Ю. В. Румянцеву.

*Глава администрации Снежинского городского округа В. Б. Абакулов*

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к постановлению администрации Снежинского городского округа от 11 октября 2011 г. № 1331

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления управлением градостроительства администрации города Снежинска муниципальной услуги по выдаче решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение**

**Раздел I. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления управлением градостроительства администрации города Снежинска муниципальной услуги по выдаче решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение разработан в целях повышения оперативности и качества предоставляемой гражданам (далее — заявитель) услуги, создания комфортных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению данной услуги, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами; использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя.
2. Основанием для разработки и утверждения административного регламента являются:
  - Конституция Российской Федерации;

- Жилищный Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Устав муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 08.04.2009 № 40;
- Устав автономного муниципального учреждения муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 14.12.2010 № 2159.
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- 3. Информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге, размещена на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» [www.redhouse.snz.ru](http://www.redhouse.snz.ru).
- 4. Термины, используемые в настоящем регламенте:
  - Заявитель — гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории муниципального образования «Город Снежинск» или зарегистрированный на территории ЗАТО по месту
  - пребывания в связи с работой (службой), в письменной форме обратившийся в АУ «МФЦ» по вопросу выдачи решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение.

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

5. Наименование муниципальной услуги — выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение.
6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу — управлением градостроительства администрации города Снежинска (далее — Управление). Автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее — АУ «МФЦ») является ответственным за осуществление следующих процедур: прием, обработка документов от заявителей и выдача итогового документа; межведомственное взаимодействие по сбору дополнительных документов (далее — запрос), получаемых в порядке межведомственного и межуровневого взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Управление является ответственным за осуществление следующих процедур: анализ документов на предмет возможности перевода жилого помещения в нежилое помещение, подготовка предложений для принятия соответствующего решения о переводе или отказе в переводе (с обоснованием) жилого помещения в нежилое по результатам анализа документов.
- В предоставлении муниципальной услуги участвуют структурные подразделения администрации города Снежинска:
  - 1) правовое управление (далее — ПУ) осуществляет согласование итогового документа на предмет соблюдения правовых норм;
  - 2) канцелярия оформляет проект постановления администрации города (итоговый документ) на бланке утвержденного образца, присваивает реквизиты итоговому документу.
7. Результат предоставления муниципальной услуги — выдача заявителю итоговых документов:
  - решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение;
  - уведомления, подтверждающего принятие одного из указанных решений.
8. Срок предоставления муниципальной услуги — не позднее чем через 45 рабочих дней (в соответствии с ч. 4 ст. 23 Жилищного кодекса РФ), с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.
9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
  - статьи 22–24 Жилищного кодекса Российской Федерации;
  - постановление Правительства РФ от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;
  - иные нормативные правовые акты.
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муници-

пальной услуги:

N	Документ	Лицо, предоставляющий документ	Основание
1.	Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение (приложение 1 к Регламенту).	заявитель	ч. 2 ст. 23 Жилищного кодекса РФ
2.	Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии).	заявитель	
3.	План переводимого помещения с его техническим описанием.	заявитель	
4.	Технический паспорт помещения	заявитель	
5.	Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и перепланировки переводимого помещения (либо наличие положительного заключения управления градостроительства по проекту).	заявитель	ст. 346 Гражданского кодекса РФ
6.	Поздний план дома, в котором находится переводимое помещение.	заявитель	
7.	Документ, подтверждающий согласие залогодателя на перевод жилого помещения в нежилое помещение (в случае, если переводимое помещение является предметом залога (ипотеки)).	запрос АУ «МФЦ» — в случае заключенного соглашения о межведомственном взаимодействии	ч. 2 ст. 22 Жилищного кодекса РФ
8.	Справка об отсутствии в переводимом жилом помещении зарегистрированных лиц.	запрос АУ «МФЦ» — в случае заключенного соглашения о межведомственном взаимодействии	
9.	Согласие всех собственников помещений в многоквартирном жилом доме на перевод жилого помещения в нежилое.	заявитель	ст. ст. 246, 247 Гражданского кодекса РФ
10.	Документ, подтверждающий право собственности жилых (нежилых) помещений объекта недвижимости, в котором находится жилое помещение, подлежащее переводу.	запрос АУ «МФЦ» — в случае заключенного соглашения о межведомственном взаимодействии	
11.	Доверенность, подтверждающая полномочия лица, представившего документы (в случае, если документы подаются доверенным лицом).	заявитель	ст. 185 Гражданского кодекса РФ

От имени физических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

- лично заявители;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

От имени юридических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами, учредительными документами без доверенности;
- представители в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

Заявления принимаются только от граждан в возрасте от 18 лет. Документы, перечисленные в пункте 10 настоящего административного регламента, могут быть поданы Заявителем посредством почтового отправления (заказным письмом, письмом с уведомлением).

Заявитель вправе предоставить весь перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по собственной инициативе.

Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления услуги до момента утверждения итогового документа.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

- отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения услуги;
- отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение услуги;
- обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, оказание которой не осуществляется в АУ «МФЦ»;
- представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с административным регламентом (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати и др.).

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя устно информирует инспектор отдела приема и выдачи документов АУ «МФЦ».

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

- непредставление определенных пунктом 10 настоящего Регламента документов;
- представление документов в ненадлежащий орган;
- несоблюдения предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами условий перевода помещения;
- несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами.

12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

— предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Консультации заявителей по вопросу оказания услуги проводятся в рабочее время. Среднее время ожидания в очереди на личную консультацию не должно превышать 15–20 минут, время консультации — до 20 минут.

Специалисты, осуществляющие прием документов и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Письменные консультации предоставляются при наличии письменного обращения заявителя и осуществляются путем направления ответов почтовым отправлением.

Консультации по телефону 8 (35146) 3–50–71, 8 (35146) 3–70–35. Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

Адрес электронной почты: mfc@redhouse.snz.ru

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги: Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления в АУ «МФЦ».

Продолжительность приема и регистрации документов составляет не более 15 минут.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги,

к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

прием граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги производится в специально выделенном для этой цели помещении, находящемся в цокольном этаже нежилого здания «Центр услуг населению», расположенного по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1 и оборудованном отдельным входом. На территории, прилегающей к зданию, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в помещение АУ «МФЦ» оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

— наименование (автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг»);

— место нахождения (Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1);

— режим работы (понедельник-пятница — с 08–00 до 19–00 (без перерыва), суббота с 09–00 до 13–00 (без перерыва), воскресенье — выходной день;

— телефонные номера и адрес электронной почты АУ «МФЦ» — 8 (35146) 3–50–71, 3–70–35 mfc@redhouse.snz.ru).

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

— информационными стендами, на которых размещаются извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; текст административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах); блок-схемы (приложение 2 к административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги; перечень документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам; образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; график работы специалистов АУ «МФЦ»; таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди ожидания, времени приема документов и т.д.; порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультации;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

Тексты материалов напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделены другим шрифтом.

— стульями и столами для возможности оформления документов. На столах находится писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки) в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованным лицом.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями и соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов АУ «МФЦ».

Кабинки приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинки;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги;
- времени приема граждан;
- времени технического перерыва.

Места предоставления муниципальной услуги оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева), а также противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой охраны, оборудованы доступные места общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места инспекторов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПин 2.2.2/2.4.1340–03».

16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

При условии выполнения заявителем требований, изложенных в п. 10 настоящего регламента, услуга будет предоставлена ему надлежащего качества в срок, установленный пунктом 8 настоящего регламента.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур**

Основным принципом предоставления муниципальной услуги являются возможность оформить в установленном законом порядке решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение.

Граждане, желающие получить решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение, подают заявление на имя директора АУ «МФЦ» о приеме документов для оказания муниципальной услуги и заявление на имя главы администрации Снежинского городского округа (по форме, утвержденной данным Регламентом) для оказания данного вида муниципальной услуги.

К заявлению прилагаются копии документов, удостоверяющих личность заявителя. Инспектор, ответственный за прием и регистрацию документов:

- устанавливает личность заявителя;
- изучает содержание заявления;
- вносит регистрирующую запись о приеме документов в регистрационную карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов;
- уведомляет заявителя о наличии препятствий для принятия документов, при наличии оснований, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача дела, сформированного инспектором, в отдел контроля АУ «МФЦ» (далее — отдел контроля).

Специалист отдела контроля:

- принимает дело;
- проверяет комплектность дела и соответствие заявления и документов требованиям, установленным п. 10 настоящего административного регламента;
- производит запрос дополнительной информации (справка об отсутствии в переводимом жилом помещении зарегистрированных лиц, согласие стороны обременения в случае обременения жилого помещения) в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления;
- изготавливает уведомление об отказе в рассмотрении заявления, в случае если в ходе проверки документов выявлены нарушения требований, указанных в п. 10 настоящего регламента;

— направляет сформированный пакет документов в управление градостроительства не позднее 1 рабочего дня, с момента получения дополнительной информации. Полученные документы регистрируются в Управлении, рассматриваются руководителем Управления и передаются для исполнения в отдел регулирования градостроительной деятельности в течение 1-го рабочего дня с момента регистрации заявления в Управлении.

Специалист отдела регулирования градостроительной деятельности Управления (далее — Исполнитель) в течение 30 календарных дней с момента поступления документов в отдел осуществляет проверку документов на соответствие требованиям законодательства РФ и нормативно-правовых актов органов местного самоуправления и осуществляет подготовку предложений для принятия решения о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение.

Для предоставления муниципальной услуги, в случае принятия решения об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение, исполнитель:

1) осуществляет подготовку обоснованного отказа за подписью первого заместителя главы администрации Снежинского городского округа;

2) в течение 3-х рабочих дней с момента регистрации отказа:

— оформляет уведомление об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение за подписью руководителя Управления;

— через делопроизводство Управления направляет итоговые документы в АУ «МФЦ» для выдачи их заявителю.

Для предоставления муниципальной услуги в случае принятия решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение исполнитель:

1) осуществляет подготовку проекта постановления (далее — проект) администрации города о переводе жилого помещения в нежилое;

2) передает проект в канцелярию администрации Снежинского городского округа (далее — Канцелярия) для оформления постановления на бланке администрации;

3) направляет проект для согласования в ПУ и первому заместителю главы администрации Снежинского городского округа.

После подписания постановления главой администрации, являющегося итоговым документом, Канцелярия регистрирует постановление и в течение 1-го рабочего дня направляет в Управление.

Исполнитель в Управлении в течение 3-х рабочих дней с момента регистрации постановления:

1) осуществляет подготовку уведомления (по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ) заявителю о принятом решении по переводу жилого помещения в нежилое помещение за подписью руководителя Управления, являющегося итоговым документом, а также уведомлений собственникам помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение;

2) через делопроизводство Управления направляет итоговые документы в АУ «МФЦ» для выдачи их заявителю.

#### Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются директор АУ «МФЦ», начальник Управления, специалисты Управления, в должностные обязанности которых входит предоставление данной муниципальной услуги.

Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором АУ «МФЦ».

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

Ежемесячно, до 5 числа месяца, начальники отделов АУ «МФЦ» предоставляют директору АУ «МФЦ» информацию о количестве обращений, поступивших за предшествующий месяц, количестве выданных документов, а также не выданных в установленный срок документов с указанием причин задержки и принятых мерах по их устранению.

Ответственность за организацию работы МФЦ возлагается на директора АУ «МФЦ». Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется заместителем главы администрации Снежинского городского округа.

При обнаружении нарушений административного регламента заместитель главы администрации Снежинского городского округа предпринимает действия, направленные на исправление нарушений. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим регламентом порядка.

Ответственность за выполнение работ и соблюдение регламента наступает в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

#### Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействия) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента (далее — жалоба), устно или письменно как в АУ «МФЦ», так и в администрацию города Снежинска.

В письменной жалобе рекомендуется указать:

— фамилия, имя, отчество заявителя (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя, в случае обращения с жалобой представителя);

— контактный почтовый адрес и телефоны;

— предмет жалобы;

— личная подпись заявителя или его представителя.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать оскорбительных выражений. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней с момента ее поступления.

Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных специалистов, не могут направляться для рассмотрения этим специалистам. Дубликатные обращения (второй и последующие экземпляры одного обращения) не рассматриваются. В случае поступления дубликатных обращений заявитель направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, к специалисту, допустившему нарушения, применяются меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов.

При несогласии с принятым по жалобе решением заявитель вправе обратиться с иском в судебные органы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к административному регламенту  
предоставления управлением градостроительства  
администрации  
города Снежинска муниципальной услуги  
по выдаче решения о переводе  
жилого помещения в нежилое помещение

Форма заявления для физических лиц

Главе администрации  
Снежинского городского округа

от \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. заявителя — физического лица)  
действующего по доверенности  
от \_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность

(серия, номер,

орган, выдавший документ)

(адрес места жительства)  
документ, подтверждающий полномочия  
действовать от имени  
заявителя \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести жилое помещение № \_\_\_\_\_, расположенное по адресу: г. Снежинск, ул. (пр.) \_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ в нежилое помещение с переустройством и (или) перепланировкой, принадлежащее на праве собственности

(реквизиты документа, удостоверяющего право собственности)

в целях его использования в качестве \_\_\_\_\_

(наименование проектируемого объекта)  
на основании согласованной проектной документации № \_\_\_\_\_,  
(шифр или инв. №)  
выполненной \_\_\_\_\_

(наименование проектной организации, дата и № свидетельства о допуске СРО)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя)

Обязуюсь сообщать обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте и в настоящем заявлении, в администрацию города.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя)

Срок подготовки документов по результатам выполнения услуги составляет \_\_\_\_\_ дней.

Срок выдачи документов по результатам выполнения услуги составляет 3 дня со дня их изготовления.

Я, \_\_\_\_\_, со сроками подготовки и выдачи документов по результатам выполнения услуги ознакомлен (а) и в случае обращения мною в АУ «МФЦ» за получением указанных документов по истечении срока их выдачи, к администрации города претензий не имею.

Я, \_\_\_\_\_, предупрежден о возможном отказе в рассмотрении заявления, либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя)

Форма заявления  
для юридических лиц  
и индивидуальных предпринимателей

Главе администрации  
Снежинского городского округа

от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица,  
Ф. И. О. индивидуального предпринимателя)

Ф. И. О., должность действующего  
от имени заявителя \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность

(серия,

номер, орган, выдавший документ)

(адрес места жительства)  
документ, подтверждающий полномочия действовать



**Территориальная избирательная комиссия г. Снежинска  
РЕШЕНИЕ  
от 12 октября 2011 года № 5**

**Для проведения выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации шестого созыва, в соответствии со статьей 21 Федерального закона «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» территориальная избирательная комиссия г. Снежинска**

РЕШАЕТ:

1. Приступить к формированию участковых избирательных комиссий для проведения выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации шестого созыва.

2. Установить срок приема предложений о кандидатурах в состав участковых избирательных комиссий с 16 по 31 октября 2011 года включительно.

3. Установить численный состав участковых избирательных комиссий в зависимости от численности избирателей:

- избирательный участок № 1272 – 13 членов УИК
- избирательный участок № 1273 – 9 членов УИК
- избирательный участок № 1274 – 8 членов УИК
- избирательный участок № 1275 – 8 членов УИК
- избирательный участок № 1276 – 13 членов УИК
- избирательный участок № 1277 – 13 членов УИК
- избирательный участок № 1278 – 9 членов УИК
- избирательный участок № 1279 – 13 членов УИК
- избирательный участок № 1280 – 13 членов УИК
- избирательный участок № 1281 – 13 членов УИК
- избирательный участок № 1282 – 12 членов УИК
- избирательный участок № 1283 – 12 членов УИК
- избирательный участок № 1284 – 13 членов УИК
- избирательный участок № 1285 – 9 членов УИК
- избирательный участок № 1286 – 13 членов УИК
- избирательный участок № 1287 – 13 членов УИК
- избирательный участок № 1288 – 13 членов УИК
- избирательный участок № 1289 – 11 членов УИК
- избирательный участок № 1290 – 7 членов УИК
- избирательный участок № 1291 – 5 членов УИК

4. Утвердить перечень документов, представляемых в территориальную избирательную комиссию от политических партий, общественных объединений, представительного органа муниципального образования, собраний избирателей по месту жительства, работы, учебы, службы (приложение № 1, 2, 3).

5. Опубликовать настоящее решение ТИК в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» 14 октября 2011 года.

*Председатель комиссии А. В. Комиссаров*

Приложение № 1

**Перечень документов, представляемых в территориальную избирательную комиссию при выдвижении кандидатур в состав участковых избирательных комиссий**

Субъект выдвижения	Представляемые документы
Политическая партия	Решение полномочного органа о внесении предложений о кандидатурах в состав участковых избирательных комиссий
Общественное объединение	Нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным на то органом общественного объединения копия действующего устава. Решение полномочного органа регионального отделения общественного объединения о внесении предложений о кандидатурах в состав участковых избирательных комиссий либо о делегировании этого права нижестоящим структурным подразделениям. В последнем случае представляется решение данного структурного подразделения
Представительный орган муниципального образования	Решение представительного органа о представлении кандидатур в состав участковых избирательных комиссий
Собрание избирателей	Протокол собрания избирателей по месту жительства, работы, учебы, службы
Письменное согласие кандидатов на назначение в состав участковых избирательных комиссий. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина РФ, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена в состав УИК.	

Приложение 2

**Протокол собрания избирателей**

(указание места жительства, работы, службы, учебы)

по выдвижению кандидатуры в состав

(наименование участковой избирательной комиссии)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ года

(место проведения)

Присутствовали \_\_\_\_\_ человек

1. Выборы председателя и секретаря собрания.

Предложены кандидатуры \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Результаты голосования:

«За» \_\_\_\_\_

«Против» \_\_\_\_\_  
«Воздержались» \_\_\_\_\_  
Решение собрания \_\_\_\_\_

2. Выдвижение в состав \_\_\_\_\_  
(наименование участковой избирательной комиссии)  
кандидатуры \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Результаты голосования:

«За» \_\_\_\_\_  
«Против» \_\_\_\_\_  
«Воздержались» \_\_\_\_\_  
Решение собрания \_\_\_\_\_

Председатель собрания \_\_\_\_\_  
Секретарь собрания \_\_\_\_\_

**Список избирателей, принявших участие в работе собрания**

№ п. п.	Фамилия, имя, отчество	Год рождения (в возрасте 18 лет — дата рождения)	Адрес места жительства	Подпись

Приложение 3

В территориальную избирательную комиссию

от гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

предложенного \_\_\_\_\_  
(наименование субъекта права внесения предложения)

для назначения в состав участковой избирательной комиссии избирательного участка № \_\_\_\_\_

Даю согласие на назначение меня членом участковой избирательной комиссии избирательного участка № \_\_\_\_\_ с правом решающего голоса. С положениями Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Закона Челябинской области «Об избирательных комиссиях в Челябинской области», регулирующими деятельность членов избирательных комиссий, ознакомлен.

Подтверждаю, что я не подпадаю под ограничения, установленные пунктом 1 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

О себе сообщаю следующие сведения:

Дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_  
(число) (месяц) (год)

Имею гражданство РФ, вид документа \_\_\_\_\_  
(паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина) (серия и номер, дата выдачи)

место работы \_\_\_\_\_

(должность, место работы либо род занятий)

являюсь государственным или муниципальным служащим \_\_\_\_\_  
(да, нет)

имею образование \_\_\_\_\_  
(высшее, среднее специальное (техническое) среднее образование) (сведения о юридическом образовании)

Наличие опыта работы в избирательных комиссиях \_\_\_\_\_  
(указать)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_  
(служебный) (домашний)

(подпись, дата)

**График работы территориальной избирательной комиссии г. Снежинска**

**Рабочие дни с 12 до 20 часов  
Выходные с 11 до 15 часов**

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска.

Учредители и издатели: Собрание депутатов и администрация города Снежинска.

Главный редактор О. П. Карпов. № 30 (151) 2011 г. Интернет-версия: www.redhouse.snz.ru.

Время и дата подписания в печать по графику - 12-00 14.10.2011 г., фактически - 12-00 14.10.2011 г. Тираж 500 экз. Цена: распространяется бесплатно.

Адрес редакции: 456770 Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24. Телефон для справок (35146) 3-24-74, 3-61-46.

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