

Известия Собрании депутатов и администрации города Снежинска



№ 40 (161) • ДЕКАБРЬ • 2011
21.12.2011 г.

Нормативные правовые акты и официальные сообщения Собрании депутатов и администрации города Снежинска
Интернет-версия: www.redhouse.snz.ru

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 14 декабря 2011 г. № 1720 Об утверждении административного регламента предоставления управлением градостроительства администрации города Снежинска муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	1
от 16 декабря 2011 г. № 1730 Об утверждении муниципальной целевой Программы «Крепкая семья» на 2012–2014 годы	4

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

ОАО «Трансэнерго»	7
Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»	
Информационное сообщение о результатах приватизации муниципального имущества	8
Извещение об итогах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства	8

Администрация Снежинского городского округа постановление от 14 декабря 2011 г. № 1720

Об утверждении административного регламента предоставления управлением градостроительства администрации города Снежинска муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

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 администрации 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 согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (прилагается).
2. Считать утратившим силу постановление администрации Снежинского городского округа от 12.04.2010 № 597 «Об утверждении административного регламента организации проверок при проведении переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений на территории Снежинского городского округа».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрании депутатов и администрации города Снежинска».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Ю. В. Румянцева.

Глава администрации
Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 14 декабря 2011 г. № 1720

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управлением градостроительства
администрации города Снежинска муниципальной услуги
по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления управлением градостроительства администрации города Снежинска муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее — настоящий административный регламент) разработан в целях повышения оперативности и качества предоставляемой гражданам (далее — заявителями) данной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных про-

цедур) при осуществлении полномочий по предоставлению услуги, снижения количества необходимых контактов заявителей с должностными лицами.

2. Основанием для разработки и утверждения административного регламента являются:
— 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 МАУ «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 о настоящем административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещена на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» 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 его территории по месту пребывания в связи с работой (службой), а также представитель юридического лица, в письменной форме обратившийся в автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» — Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее — АУ «МФЦ») по вопросу выдачи решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги — выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, — управление градостроительства администрации города Снежинска (далее — Управление).

АУ «МФЦ» является ответственным за осуществление следующих процедур: прием, обработка документов от заявителя (ей) 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 выдачи решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, подготовка предложений для принятия соответствующего решения уполномоченным лицом по результатам анализа документов и передача результата муниципальной услуги в АУ «МФЦ».

8. Срок предоставления муниципальной услуги — выдача заявителю итогового документа — решения о согласовании по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в письменной форме.

9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;
- Устав муниципального образования «Город Снежинск», утвержденный постановлением Снежинского городского Собрания депутатов от 18.12.1996 г. № 37 (в редакции решения Собрания депу-

татов города Снежинска от 16.08.2011 г. № 129);
— иные нормативные правовые акты.

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

№№	Документ	Лицо, предоставляющее документ	Основание
1.	Заявление о приеме документов в АУ «МФЦ» (Приложение 1/1 к настоящему административному регламенту).	заявитель	настоящий административный регламент
2.	Заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ (Приложение 1).	заявитель	ч. 2 ст. 26 Жилищного кодекса РФ
3.	Правоустанавливающие документы (договоры купли-продажи, дарения, долевого участия в строительстве, о безвозмездной передаче квартиры в собственность граждан, найма и др.) на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение и документы, подтверждающие государственную регистрацию права (свидетельство о государственной регистрации права и др.). В случае отсутствия у заявителя оригиналов правоустанавливающих документов	заявитель	
4.	Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения.	заявитель	
5.	Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (согласованный с собственником или нанимателем жилого помещения) в составе: — заключение о возможности переустройства и (или) перепланировки жилых помещений организации, имеющей свидетельство СРО о допуске к данным видам работ (обследование строительных конструкций зданий и сооружений); — рабочая документация (в случае, если согласно заключению предусматриваются изменения, которые затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности) или эскиз перепланировки и (или) переустройства (в случае, если согласно заключению не предусматриваются изменения, которые затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности).	заявитель	
6.	Справка в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основе договора социального найма. Справка о зарегистрированных лицах в жилом помещении, подлежащем переустройству и (или) перепланировке (в случае пользования жилым помещением на основании договора социального найма).	заявитель	ст. 346 Гражданского кодекса РФ
7.	Документ, подтверждающий согласие залогодателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения (в случае, если переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение является предметом залога (ипотеки)).	заявитель	
8.	Доверенность (нотариально удостоверенная), подтверждающая полномочия лица, представляющего документы (в случае, если документы подаются доверенным лицом).	заявитель	ст. 185 Гражданского кодекса РФ

Заявителем предоставляются как подлинники документов, так и копии, заверенные по месту подачи заявления, либо организацией, выдавшей соответствующий документ, либо доверенным нотариально.

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

- лично заявитель;
 - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности (нотариально удостоверенной), 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 (нотариально удостоверенной), иных законных оснований.

Заявления принимают 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 представить 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 настоящим 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 заявителем устно информирует инспектор отдела приема и выдач документов АУ «МФЦ».

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

Регламентирован частью 1 статьи 27 Жилищного кодекса Российской Федерации:

— непредставление документов, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента;

— представление документов в ненадлежащий орган;

— несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

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 заявлений 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 заявлений 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 должна составлять не более 20 минут.

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

Привем граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги производятся 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 оборудованного 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, должны быть оборудованы:

- информационными стендами, на которых размещаются извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; текст настоящего административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах); блок-схема (Приложение 2 к настоящему 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 должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места должны быть выделены другим шрифтом;
- стульями и столами для возможности оформления документов. На столах находятся пишущая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки) в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями и соответствовать 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 проведения технического перерыва.

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

Рабочие места инспекторов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовывать предоставление муниципальной услуги в полном объеме в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПин 2.2/2.4.1340–03».

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

- время ожидания в очереди соответствует сроку, установленному в настоящем 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 настоящим 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 является возможность оформления в установленном законом порядке решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Граждане, желающие получить решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, подают заявление на имя директора АУ «МФЦ» о приеме документов для оказания муниципальной услуги и заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения на имя первого заместителя главы администрации Снежинского городского округа, являющегося уполномоченным лицом в принятии решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Инспектор, ответственный за прием и регистрацию документов:

- устанавливает личность заявителя;
- изучает содержание заявлений;
- 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 контрольно-организационный отдел АУ «МФЦ» (далее — отдел контроля).

Специалист отдела контроля:

- принимает дело;
- проверяет комплектность дела и соответствие заявления и документов требованиям, установленным пунктом 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 дела заявителя;
- изготавливает уведомление об отказе в рассмотрении заявления, в случае если в ходе проверки документов выявлены нарушения требований, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента;

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

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

Полученные в Управление документы регистрируются, рассматриваются руководителем Управления и передаются для исполнения в отдел регулирования градостроительной деятельности (далее — Отдел) в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления в Управление.

Специалист Отдела Управления (далее — Исполнитель) в течение 30 календарных дней с момента поступления документов в Отдел Управления осуществляет проверку документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления и подготовку предложений для принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Для предоставления муниципальной услуги в случае принятия решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения Исполнитель осуществляет подготовку обоснованного письменного отказа, являющегося итоговым документом, за подписью первого заместителя главы администрации Снежинского городского округа.

Для предоставления муниципальной услуги в случае принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения Исполнитель осуществляет подготовку проекта решения (по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации) о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, являющегося итоговым документом, за подписью первого заместителя главы администрации Снежинского городского округа.

В течение 2 рабочих дней с момента подписания одного из вышеуказанных итоговых документов

Исполнитель осуществляет регистрацию итогового документа в Управлении и через делопроизводство направляет итоговый документ в 2 экземплярах в АУ «МФЦ» для выдачи 1 экземпляра заявителю.

После вручения итогового документа заявителю (или уполномоченному лицу заявителя) один экземпляр (архивный) итогового документа в течение 1 рабочего дня с момента его вручения или отправки по почте АУ «МФЦ» возвращается в Управление с соответствующей отметкой.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по организации передачи пакета документов в АУ «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 начальник Управления, специалисты Управления, в должностные обязанности которых входит предоставление данной муниципальной услуги.

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

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

Ежемесячно, до 5 числа месяца, начальники отделов АУ «МФЦ» представляют 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 настоящего административного регламента заместитель главы администрации Снежинского городского округа предпринимает действия, направленные на их исправление.

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

Ответственность за выполнение работ и соблюдение настоящего административного 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 (бездействие) 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:

- фамилию, имя, отчество заявителя (а также фамилию, имя, отчество уполномоченного представителя, в случае обращения с жалобой представителя);
- почтовый адрес и контактные телефоны;
- предмет жалобы.

Письменная жалоба должна быть подписана лично заявителем или его представителем.

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.

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

Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, предпринятых 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 1/1

к административному регламенту предоставления управлением градостроительства администрации города Снежинска муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Директору АУ «МФЦ»
от _____
(Ф. И. О. полностью)

зарегистрированного по адресу: _____
к. т. (835146 _____)

Заявление

Прошу принять документы, необходимые для оказания муниципальной услуги управлением градостроительства администрации города Снежинска «Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

(дата)

(подпись)

Приложение 1
к административному регламенту предоставления управлением градостроительства администрации города Снежинска муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

В администрацию г. Снежинска
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения**

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого помещения, либо собственники жилого помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из

_____ собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения: _____
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

_____ муниципальное образование, поселение, улица, дом,

_____ корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник (и) жилого помещения: _____

Прошу разрешить _____
(перестройку, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужно указать) жилого помещения, занимаемого на основании _____ (права собственности,

_____ договора найма, договора аренды — нужно указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения. Срок производства ремонтно-строительных работ с «__» _____ 200_ г. по «__» _____ 200_ г. Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов в _____ дни.

Обязуюсь: осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией); обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ; осуществлять работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от «__» _____ г. N _____:

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись <*>	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

<*> Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:
1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое

_____ на _____ листах;
жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на _____ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на _____ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на _____ листах (при необходимости);

6) иные документы: _____ (доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление <*>:
«__» _____ 200_ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)
(дата)

«__» _____ 200_ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)
(дата)

«__» _____ 200_ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)
(дата)

«__» _____ 200_ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)
(дата)

«__» _____ 200_ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)
(дата)

<*> При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды — арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности — собственником (собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «__» _____ 200_ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов «__» _____ 200_ г.
N _____

Расписку получил «__» _____ 200_ г.

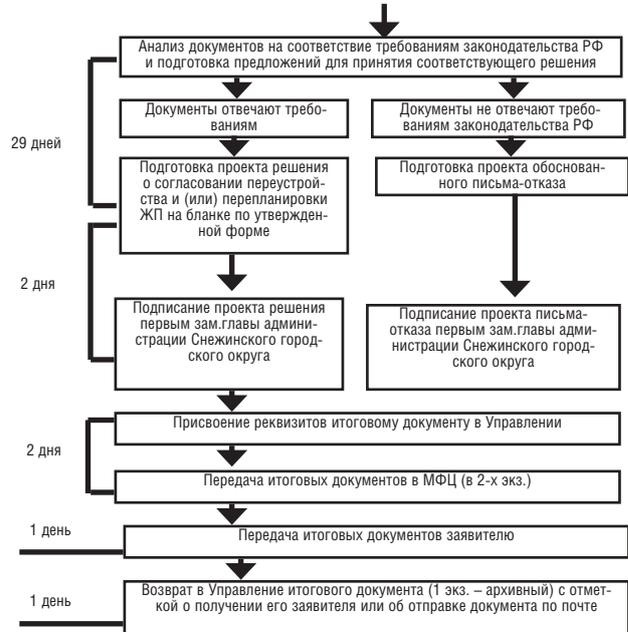
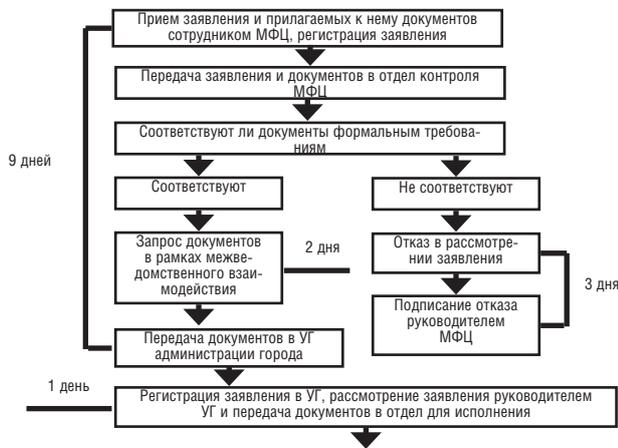
_____ (подпись заявителя)

_____ (должность,

Ф. И. О. должностного лица, принявшего заявление) _____ (подпись)

Приложение 2
к административному регламенту предоставления
управлением градостроительства администрации
города Снежинска муниципальной услуги по выдаче решения
о согласовании переустройства и (или) перепланировки
жилого помещения

**БЛОК-СХЕМА, ОТРАЖАЮЩАЯ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ СНЕЖИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**



**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 16 декабря 2011 г. № 1730**

Об утверждении муниципальной целевой Программы «Крепкая семья» на 2012-2014 годы

В соответствии с решением постоянных комиссий Собрания депутатов города Снежинска по бюджету и экономике, по промышленности и городскому хозяйству, по социальным вопросам от 07.12.2011 (протокол № 23), на основании постановления администрации Снежинского городского округа от 15.09.2011 № 1165 «Об утверждении Положения «О разработке и принятии муниципальных целевых программ Снежинского городского округа и контроле за их исполнением», руководствуясь статьей 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную целевую Программу «Крепкая семья» на 2012-2014 годы (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление и Программу «Крепкая семья» на 2012-2014 годы в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа С. В. Кириллова.

Глава администрации
Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 16 декабря 2011 г. № 1730

Городская целевая Программа «Крепкая семья» на 2012-2014 годы

г. Снежинск
2011 г.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	Муниципальная целевая Программа «Крепкая семья» на 2012-2014 годы (далее — Программа)
Основания для разработки Программы	Федеральный закон от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики и правонарушений несовершеннолетних»; Послание Президента России Федеральному Собранию от 30 ноября 2010 года; распоряжение администрации Снежинского городского округа от 12.08.2011 № 254 — р «О разработке городской целевой Программы «Крепкая семья» на 2012-2014 годы»
Заказчик разработки Программы	Администрация города Снежинска
Координатор Программы	Заместитель главы администрации Снежинского городского округа
Основной разработчик Программы	Управление социальной защиты населения города Снежинска
Цели и задачи Программы	Целью Программы являются укрепление института семьи, пропаганда семейных ценностей. Задачи Программы: 1. Пропаганда традиционных семейных устоев жизни. 2. Улучшение демографической ситуации, сохранение достигнутого уровня социальной поддержки молодых семей с новорожденными детьми, многодетных малообеспеченных семей. 3. Развитие созданной системы профилактической, коррекционной и реабилитационной работы с семьями и детьми, находящимися в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, на ранней стадии социального неблагополучия для предупреждения социального сиротства. 4. Сохранение мер поддержки малообеспеченных семей (многодетных, находящихся в трудной жизненной ситуации), повышение качества их жизни, оказание содействия в решении жизненных проблем.

Сроки реализации Программы	2012-2014 гг.
Исполнители Программы	1. Органы управления муниципального образования: — Управление социальной защиты населения города Снежинска; — Управление по делам культуры и молодежной политики; — Управление образования; — Комитет по физической культуре и спорту 2. Государственное учреждение: — Центр занятости населения города Снежинска; — ФГБУЗ Центральная медико-санитарная часть № 15 ФМБА России 3. Отдел внутренних дел по Снежинскому городскому округу 4. Отделы администрации города Снежинска: 4.1. отдел ЗАГС; 4.2. отдел жилья и социальных программ 5. Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» 6. Муниципальное образовательное учреждение для детей — сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом» 7. Администрация города Снежинска
Объем и источники финансирования Программы	Источниками финансирования являются средства местного бюджета. 2012 г. — 5 046 050,00 руб. 2013 г. — 7 145 692,00 руб. 2014 г. — 6 958 695,00 руб.
Показатели эффективности (индикативные показатели)	Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется, исходя из возможностей местного бюджета. - рост количества семей, получающих дополнительные меры поддержки; — снижение количества семей, находящихся в социально опасном положении и группе риска; — сохранение не ниже достигнутого в 2011 году уровня жизни детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), приемных семьях, детском доме; — развитие материально — технической базы органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних для ведения индивидуальной работы с семьей, своевременному оказанию помощи
Ожидаемые конечные результаты Программы	- повышение воспитательного и нравственного потенциала семьи, ответственности родителей за воспитание и содержание детей; — снижение количества семей, находящихся в социально опасном положении; в 2012 г. на 5%, в 2013 г. на 5%, в 2014 г. на 5%; — сохранение на уровне 2011 гг. мер поддержки: детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), приемных семьях, детском доме; многодетных семей
Организация контроля за реализацией Программы	Контроль за реализацией Программы осуществляет Координатор. Основные исполнители Программы анализируют и представляют отчеты о ходе реализации мероприятий Программы в Управление социальной защиты населения и в установленные сроки представляют отчет об итогах реализации Программы Координатору.

Список сокращений, используемых в Программе

ГУ ЦЗН	Государственное учреждение Центр занятости населения
МУ «КЦСОН»	Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения»
КФ и С	Комитет по физической культуре и спорту
МДОУ	Муниципальные дошкольные образовательные учреждения
МОУ	Муниципальные образовательные учреждения

МОУ ДОД	Муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей
МОУ ДПО (ПК) ММЦ	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) «Муниципальный методический центр»
МУ МЦ	Муниципальное учреждение «Молодежный центр»
ОДН ОВД	Отделение по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел
ОУ	Образовательные учреждения
СОШ	Средние общеобразовательные школы
УДК и МП	Управление по делам культуры и молодежной политики
УО	Управление образования
УСЭН	Управление социальной защиты населения
ЦМСЧ № 15	ФГБУЗ Центральная медико-санитарная часть № 15 ФМБА России
Отдел ЗАГС	Отдел Записи актов гражданского состояния
Отдел жилья	Отдел жилья и социальных программ
МБ	Местный бюджет

1. Основные понятия

В Программе используются следующие основные понятия:

- семья, находящаяся в социально опасном положении, — семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют свои обязанности по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;
- дети-сироты — лица в возрасте до 18 лет, у которых умерли оба или единственный родитель;
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- лица в возрасте до 18 лет, которые остались без попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), находящимися в лечебных учреждениях, объявлением их умершими, отбытием или наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождение в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений; уклонением родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений и в иных случаях признания ребенка оставшимся без попечения родителей в установленном законом порядке;
- опека и попечительство — форма устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях их содержания, воспитания и образования, а также для защиты их прав и интересов; опека устанавливается над детьми, не достигшими возраста 14 лет; попечительство устанавливается над детьми в возрасте от 14 до 18 лет;
- приемная семья — форма устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на основании договора о приемной семье между органами опеки и попечительства и приемными родителями;
- малообеспеченная семья — семья, среднедушевой доход которой ниже «величины прожиточного минимума» в Челябинской области в расчете на душу населения, установленного Правительством Челябинской области;
- многодетная семья — семья, постоянно проживающая на территории Челябинской области и имеющая на своем содержании трех и более детей (в том числе усыновленных, взятых под опеку (попечительство), пасынков и падчериц) в возрасте до восемнадцати лет.

2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Программа создана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики и правонарушений несовершеннолетних»; Посланием Президента России Федеральному Собранию от 30 ноября 2010 года.

В Послании Президента большое внимание уделено укреплению института семьи, ее нравственных ценностей, оказанию поддержки многодетным семьям, нацеленности органов опеки и попечительства на семейные формы устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ведению работы по социальной адаптации и сопровождению выпускников детских домов.

Одним из условий успешного функционирования семьи и успешного воспитания ребенка, снижения социальной напряженности в обществе является развитие сферы социальной поддержки и социального обслуживания семьи и детства.

Анализ статистических показателей последнего десятилетия выявил негативные тенденции в развитии демографической ситуации (повышение показателей смертности над показателями рождаемости), рост семейного неблагополучия, алкоголизация семьи, снижение ответственности за воспитание и содержание детей, увеличение количества случаев привлечения родителей к административной ответственности за неисполнение родительских обязанностей по отношению к своим детям. При этом связь демографической и семейной политики является принципиально важной, поскольку через нее решается главная демографическая задача — увеличение рождаемости.

С 2007 года на государственном уровне были предприняты значительные изменения законодательства по социальной поддержке материнства и детства, направленные на повышение авторитета семьи и семейных ценностей, общественного признания материнства и отцовства.

Разумеется, перед органами местного самоуправления встала задача по развитию дополнительных мер социальной поддержки материнства и детства; мер, направленных на профилактику неблагополучия молодых семей в период беременности матерей и рождения детей, что связано с потерей одного из источников дохода семьи; мер поощрения многодетных семей при рождении у них последующих детей; мер материальной поддержки многодетных малоимущих семей в трудной жизненной ситуации.

В сложившейся ситуации, учитывая особенности проживания в закрытом административно — территориальном образовании, эффективное решение поставленных государством и субъектом Российской Федерации задач в Снежинском городском округе возможно только посредством применения программно-целевого метода.

С 2008 года в Снежинском городском округе принимаются и реализуются Программы поддержки семей: «Семья и дети группы риска» (2008 год), «Крепкая семья» (2009–2011 годы).

Работа по реализации Программы на 2009–2011 годы позволила достичь следующих результатов:

1. Создана и ведется учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних база данных по учету семей и детей, находящихся в социально опасном положении; наличие единой информации о семьях, состоящих на учете в органах и учреждениях системы профилактики, позволяет более эффективно и организованно проводить индивидуальную профилактическую работу с семьями;
2. Создана в 2009 — первом полугодии 2011 года в общеобразовательных учреждениях города служба сопровождения в количестве 34 сотрудников по работе с семьями и детьми, находящимися в социально опасном положении;
3. Оказывается материальная помощь семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации

Категории семей	2009 год	2010 год	2011 год (1 полугодие)
Всего семей, в них детей:	17/с 23 детьми	18/с 32 детьми	10/с 24 детьми
Неполная семья	1	2	1
Семья опекуна (попечителя)	11	7	4
Многодетная	2	4	3
С ребенком — инвалидом	2	3	2
Полная семья	1	2	-
Денежные средства в руб.	139 801,0	106 876,80	66 000

4. Осуществляется дополнительная материальная поддержка детей-сирот и детей, ставших без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемных семьях в виде ежемесячных денежных выплат опекунам денежных средств на содержание подопечных

Годы	Количество детей (среднемесячное)	Денежная сумма в руб.
2009	59	1 035 557,79
2010	53	975 431,77

2011 (по состоянию на 30.06.2011 года)	58	544 546,92
--	----	------------

5. Оказываются дополнительные меры социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), приемных семьях в виде:

Меры поддержки	2009 год		2010 год		2011 год план	
	Количество детей	Денежные суммы в руб.	Количество детей	Денежные суммы в руб.	Количество детей	Денежные суммы в руб.
Материальная помощь опекунам (попечителям), не получающим денежных средств на содержание подопечных (ко Дню знаний)	22	75 939,60	22	74 899,14	21	70 035
Организация и проведение «Елки главы города» (с вручением подарков)	92	45 000	95	42 750, 00	99	45 000
Компенсация части стоимости путевок в лагерь дневного пребывания и загородный лагерь «Орленок»	10	34 121,00	15	54 650	20	105 616
Организация мероприятий, посвященных Дню защиты детей	28	35 000,00	35	23 200,00	32	30 000,00
Организация поздравлений с Днем рождения	100	3 000,00	100	3 000,00	100	3 000,00

6. Оказывается дополнительная материальная поддержка воспитанникам городского детского дома, что позволяет обеспечивать детей спортивным инвентарем и обеспечивать участие команд воспитанников в областных спортивных соревнованиях и фестивалях:

Меры поддержки	2009 год		2010 год		2011 год план	
	Количество детей	Денежные суммы в руб.	Количество детей	Денежные суммы в руб.	Количество детей	Денежные суммы в руб.
Проведение Дня открытых дверей	40	3 000,00	40	1 000,00	40	1 000
Патронаж выпускников	42	4 800,00	42	4 800,00	42	4 800
Организация поздравления воспитанников с началом учебного года	18	10 000,00	20	9 936,00	20	10 000
Подготовка и участие в областной спартакиаде воспитанников	10	10 300,00	10	6 500,00	10	6 500
Подготовка и участие в областном КВН среди воспитанников детских домов	17	9 200,00	8	15 000,00	15	15 000
Плановые медосмотры вновь поступивших детей; лекции, беседы, консультации со специалистами ЦМСЧ № 15; внедрение в практику программы «Старт»; направление детей в Челябинскую психиатрическую больницу и диагностический центр	17	19 200,00	-	-	-	-
Обеспечение диагностическими программами, фильмотек, инструментарием, литературой; приобретение спортивного оборудования, техники;	-	-	21	20 571,00	22	14 000,00
оборудование спортивной площадки. Оборудование классов труда: для девочек — швейное дело, для мальчиков — слесарное дело и деревообработка	-	-	-	-	-	-

7. Оказывается дополнительная поддержка многодетных семей, родивших (усыновивших) в течение текущего года 3, 4, 5 и т. д. детей, при этом прослеживается рост количества семей, родивших 3, 4, 5 и т. д. ребенка:

Годы	Количество семей	Денежная сумма в руб.
2009	28	91 226,70
2010	34	143 076,34
2011 (план)	34	149 760

8. Оказывается помощь молодым семьям в виде выплаты денежных средств на продукты питания неорганизованным детям раннего возраста (с 6 месяцев до 3 лет) из малообеспеченных семей и неорганизованных детей раннего возраста, рожденных от ВИЧ — инфицированных матерей:

Годы	Количество детей	Денежная сумма в руб.
2009	164	1 816 223,20
2010	180	1 772 924,63
2011 (по состоянию на 30.06.2011 года)	197	809 803,26

9. С целью пропаганды семейных устоев и традиций ежегодно в родильных отделениях ЦМСЧ № 15 организована выплата городского пособия матерям на новорожденных детей в честь Дня матери:

Годы	Количество семей	Денежная сумма в руб.
2009	13	65 000,00
2010	11	55 000
2011 (план)	-	100 000

Системный подход к оказанию семьям с детьми наряду с мерами государственной поддержки различных видов помощи в рамках городского целевого Программы позволит:

- сократить количество семей, находящихся в социально опасном положении — в 2009 году — 41 семья — на начало года, 35 — на конец года, в 2010 году — 25 семей на конец года, в 2011 году — 22 семьи (по состоянию на 30.06.2011 года);
- увеличить количество многодетных семей — в 2009 г. — 113 семей, в 2010 г. — 137, ожидаемый результат в 2011 году — 145–150 семей;
- увеличить количество семей, родивших 3, 4, 5 и т. д. ребенка — в 2009 г. — 28 семей, 2010 г. — 34 семьи, в первом полугодии 2011 г. — 35 семей.

Достигнутые результаты реализации Программы в 2009–2011 годах свидетельствуют о необходимости продолжения работы с различными категориями семей для выполнения поставленной цели — укрепления института семьи, пропаганды семейных ценностей, снижения количества семей, находящихся в социально опасном положении.

3. Основные пути решения проблемы

Для достижения главной цели Программы и выполнения ее задач предусмотрены следующие направления деятельности:

1. Организационное и информационное обеспечение решения задач Программы.
2. Развитие материально — технической базы.
3. Социально-экономическая поддержка семей и детей.
4. Медико-социальная и психологическая реабилитация семей и детей.

4. Механизм реализации Программы

Исполнители Программы выполняют запланированные мероприятия. По итогам работы за год представляют в УСЗН анализ выполнения программных мероприятий.

6. Показатели эффективности (индикативные показатели)

Индикативные показатели	2012 год	2013 год	2014 год
Рост количества семей, получающих дополнительные меры поддержки —			
1. Многодетных семей:			
— родивших (усыновивших) третьего, четвертого, пятого и т. д. детей;	50	50	50
— на приобретение дорогостоящей бытовой техники;	15	15	15
— на приобретение формы для занятий физической культуры и спорта на каждого ребенка;	39	39	39
— на приобретение зимнего спортивного инвентаря;	39	39	39
— на обеспечение бесплатного проезда на городском транспорте в школы города	25	25	25
2. Молодых семей:			
— для торжественной регистрации новорожденных в День семьи и День матери;	20	20	20
— для проведения праздника имя наречения;	15	15	15
— для обеспечения специальными молочными продуктами детского питания детей раннего возраста;	193	193	193
— для проведения семейного вечера ко Дню Святого Валентина;	70	70	70
3. Приемных семей:			
— на оплату ЖКУ и услуг связи;	2	2	2
— на возмещение расходов на питание детям;	18	18	18
— для чествования в связи со значительными, юбилейными датами и общероссийскими праздниками;	2	2	2
4. Семей пожилых граждан:			
— для чествования к юбилею свадеб (50, 55, 60 и более лет совместной жизни)	10	10	10
Снижение количества семей, находящихся в социально опасном положении и группе риска	на 5%	на 5%	на 5%
Сохранение не ниже достигнутого в 2011 году уровня жизни детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), приемных семьях, детском доме	81	81	81
Развитие материально — технической базы органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних для ведения индивидуальной работы с семьей, своевременному оказанию помощи:			
— приобретение комплексных автоматизированных программ психологического сопровождения;	2	2	—
— приобретение спортивного инвентаря для воспитанников МОУ «Детский дом»;	21	21	21
— приобретение оборудования для организации кинолектория на базе МУ «Молодежный центр»;	19	—	—
— приобретение оборудования для организации компьютерного класса на базе МУ «Молодежный центр»;	—	36	—
— оснащение МДОУ № № 13, 21, 26 комплектом «Сенсорный уголок»;	1	1	1
— приобретение профилактических программ и методической литературы по работе с семьей;	23	23	23
— подготовка, издание и распространение полиграфической продукции	600	600	600

Реализация мероприятий, предусмотренных Программой, позволит:

1. Повысить воспитательный и нравственный потенциал семьи, ответственность родителей за воспитание и содержание детей;
2. Снизить количество семей, находящихся в социально опасном положении: в 2012 г. на 5%, в 2013 г. на 5%, в 2014 г. на 5%;
3. Сохранить на уровне 2011 гг. меры поддержки детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), приемных семьях, детском доме; и многодетных семей.

7. Система программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения	Источник финансирования (смета, местный бюджет)	Объем финансирования в рублях		
					2012 г.	2013 г.	2014 г.
1	2	3	4	5	6	7	8

1. Организационное и информационное обеспечение решения задач Программы

1.1.	Ведение электронной базы данных о несовершеннолетних: — имеющих отклонения в развитии или поведении; — сирот и оставшихся без попечения родителей; — детей — инвалидов; — семей, находящихся в социально опасном положении и группе риска; — семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	УО, ОУ, МУ «КЦСОН»	постоянно	смета УО			
1.2.	Организация и проведение совместных совещаний специалистов органов и учреждений системы профилактики по вопросам взаимодействия: — организация труда и отдыха несовершеннолетних, нуждающихся в поддержке государства; — профилактика социально — обусловленных заболеваний, в том числе формирование навыков безопасного поведения детей и подростков	Органы и учреждения системы профилактики	по планам УО	без финансирования			
1.3.	Обновление пакета документов (Федеральных, региональных, муниципальных и локальных нормативных актов), регулирующих деятельность образовательных учреждений по работе с семьями и родительской ответственностью	УО	постоянно	без финансирования			
1.4.	Выработка рекомендаций Координационным советом Управления образования по профилактике детского дорожно — транспортного травматизма, употребления психоактивных веществ и девиантных форм поведения детей и подростков	УО	постоянно	без финансирования			
1.5.	Проведение спортивно — оздоровительных мероприятий среди детей и подростков: Дней здоровья, спортивных праздников с участием законных представителей	УО	ежегодно	МБ	0	23000	23000
1.6.	Организация и проведение городской акции «Здоровая нация — сильная Россия» (в рамках Всемирного Дня здоровья)	УО	ежегодно 07 апреля	МБ	0	15000	15000
1.7.	Организация семинара — тренинга со специалистами образовательных учреждений по вопросам семейного консультирования директором МУ ЦСПД и М «Флорист» (г. Екатеринбург)	УО	ежегодно	МБ	0	10000	10000
1.8.	Участие в региональных и областных совещаниях, научно-методических семинарах и конференциях по вопросам формирования ресурсов семьи, помогающих воспитанию и детей и подростков законопослушного, успешного и ответственного поведения, восстановлению благоприятного образа института семьи	УО	ежегодно	без финансирования			
1.9.	Освещение в средствах массовой информации деятельности по вопросам взаимодействия родительской общественности	Органы и учреждения системы профилактики	постоянно	без финансирования			
1.10.	Организация и проведение комплекса мероприятий, посвященных Всемирному Дню семьи — «Здесь Родины мой начало»; Дню матери — «Мама, милая мама»	УО	май	МБ	0	23000	23000
1.11.	Организация чествования семей города к юбилеям свадеб (50,55, 60 и более лет совместной жизни)	УСЗН, МУ КЦСОН, отдел ЗАГС	ежегодно июль — День семьи, любви и верности октябрь — День пожилого человека	МБ	0	72000	85470
1.12.	Проведение дня открытых дверей в МОУ «Детский дом»	УСЗН, МОУ «Детский дом»	ежегодно	МБ	1000	2000	2500
1.13.	Подготовка и участие в областной спартакиаде воспитанников образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	УСЗН, МОУ «Детский дом»	ежегодно	МБ	6500	7000	7500
1.14.	Подготовка и участие в областных фестивалях среди воспитанников детских домов («Мы вместе», детского творчества и др.)	УСЗН, МОУ «Детский дом»	ежегодно	МБ	15000	15000	15000
1.15.	Организация и проведение спортивного праздника двора «Мама, папа, я — спортивная семья»	КвбС, МОУДО «СДОУСОР по гандболу»	ежегодно	МБ	0	15000	15000
1.16.	Деятельность городских методических объединений социальных педагогов, педагогов — организаторов, педагогов — психологов, классных руководителей	УО	ежегодно	смета УО			
Итого по разделу 1:					22500	182000	196470

2. Развитие материально-технической базы

2.1.	Оснащение МДОУ №№ 13, 21, 26 комплектом «Сенсорный уголок»	УО	ежегодно	МБ	0	20000	20000
2.2.	Приобретение профилактических программ и методической литературы по работе с семьей	УО	ежегодно	МБ	0	23000	23000
2.3.	Приобретение оборудования для организации кинолектория на базе МУ «Молодежный центр»	УДК и МП, МУ «Молодежный центр»	2012	МБ	0	-	-
2.4.	Приобретение оборудования для организации компьютерного класса на базе МУ «Молодежный центр»	УДК и МП, МУ «Молодежный центр»	2013	МБ	0	229900	-
2.5.	Приобретение комплексных автоматизированных программ психологического сопровождения по: — семейному воспитанию и родительской — детским отношениям; — первичной профилактике наркоманности, алкоголизма и табакокурения для работы с детьми среднего и старшего школьного возраста	УСЗН, МУ «КЦСОН»	2012–2013 годы	МБ	0	10680	-
2.6.	Подготовка, издание и распространение полиграфической продукции: информационных буклетов, листовок для родителей и детей	УСЗН, МУ «КЦСОН»	ежегодно	МБ	0	17100	20700
2.7.	Информационно — пропагандистская работа в средствах массовой информации города Снежинска: размещение рекламы, статей в газете «Окно»	УСЗН, МУ «КЦСОН»	ежегодно	МБ	0	64800	79200

2.8.	Приобретение спортивного инвентаря для воспитанников МОУ «Детский дом»	УСЗН, МОУ «Детский дом»	ежегодно	МБ	5 000	5 000	5 000
Итого по разделу 2:					5 000	370 480	147 900

3. Социально-экономическая поддержка семей и детей группы риска

3.1.	Выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемных семьях	УСЗН	ежегодно	МБ	1 479 870	1 479 870	1 479 870
3.2.	Оказание ежемесячной материальной помощи семьям и детям группы риска на время нахождения в трудной жизненной ситуации	УСЗН, МУ «КЦСОН»	ежегодно	МБ	162 000	162 000	162 000
3.3.	Оказание единовременной материальной (адресной социальной) помощи в родильных отделениях ЦМСЧ — 15 матерям, родившим детей в декаду Дня матери	УСЗН, МУ «КЦСОН»	ежегодно	МБ	100 000	100 000	100 000
3.4.	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 лет), рожденных от ВИЧ — инфицированных матерей	УСЗН	ежегодно	МБ	2 121 452	2 121 452	2 121 452
3.5.	Меры поддержки многодетных семей, родивших (усыновивших) в течение текущего года третьего, четвертого, пятого и т.д. детей:	УСЗН, МУ «КЦСОН»	ежегодно	МБ			
	- оказание единовременной материальной (адресной социальной) помощи;				168 000	168 000	168 000
	— торжественное поздравление семей при регистрации рождения детей				64 500	64 500	64 500
3.6.	Обеспечение жильем из муниципального специализированного жилищного фонда многодетных семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий	Отдел жилья, МУ «КЦСОН»	ежегодно	без финансирования			
3.7.	Единовременная материальная (адресная социальная) помощь многодетным малоимущим семьям, воспитывающим 4 и более детей, на приобретение дорогостоящей бытовой техники (при подтверждении выхода из строя ранее имевшейся)	УСЗН, МУ «КЦСОН»	ежегодно	МБ	0	150 000	150 000
3.8.	Единовременная материальная (адресная социальная) помощь к началу учебного года многодетным малоимущим семьям, воспитывающим 4 и более детей, на приобретение формы для занятий физической культурой и спортом на каждого ребенка по 3000 руб. (кроссовки, спортивный костюм), учащегося общеобразовательной школы	УСЗН, МУ «КЦСОН»	ежегодно	МБ	0	120 000	120 000
3.9.	Единовременная материальная (адресная социальная) помощь к Новому году многодетным малоимущим семьям, воспитывающим 4 и более детей, на приобретение зимнего спортивного инвентаря (лыжи, коньки)	УСЗН, МУ «КЦСОН»	ежегодно	МБ	0	120 000	120 000
3.10.	Организация временного трудоустройства подростков 14 — 17 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении с выплатой материальной поддержки	ГУ ЦЗН	ежегодно	смета ГУ ЦЗН			
3.11.	Резервирование в организациях, подведомственных муниципалитету, 3 рабочих мест для организации круглогодичного трудоустройства несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	ГУ ЦЗН	ежегодно	смета ГУ ЦЗН			
3.12.	Предоставление возможности первоочередного участия в общественных работах с выплатой материальной поддержки безработным из семей группы риска	ГУ ЦЗН	ежегодно	смета ГУ ЦЗН			
3.13.	Обеспечение выплаты пособий по безработице в размере средней заработной платы по Челябинской области безработным из числа детей — сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	ГУ ЦЗН	ежегодно	смета ГУ ЦЗН			
3.14.	Деятельность службы комплексного сопровождения детей и семей, находящихся в социально опасном положении	УО	постоянно	без финансирования			
3.15.	Деятельность Координационного совета Управления образования по профилактике дорожно — транспортного травматизма, употребления психоактивных веществ и деливантных форм поведения детей и подростков	УО	постоянно (по отдельному плану)	без финансирования			
3.16.	Деятельность Советов профилактики образовательных учреждений по оказанию социально — психологической помощи обучающимся в семьях группы риска	УО	ежемесячно	без финансирования			
3.17.	Организация и проведение собраний с несовершеннолетними и их законными представителями по формированию ресурсов семьи, помогающих воспитанию у детей и подростков законопослушного, успешного и ответственного поведения	УО, ОУ, ГУ ЦЗН, УКДМ	ежегодно	без финансирования			
3.18.	Организация и проведение мероприятий по формированию педагогической культуры законных представителей, в том числе встречи со специалистами по проблемам подросткового возраста, охраны репродуктивного здоровья, профилактике безнадзорности и правонарушений, употребления психоактивных веществ, социально обусловленных заболеваний	УО, ОУ	ежегодно	без финансирования			
3.19.	Организация городских лагерей дневного пребывания для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации: — «Снежинка» (для 80 детей, декабрь — январь) — «Ромашка» (для 90 детей, июль — август)	УО	ежегодно (декабрь — январь)	МБ	0	304 327 673 166	304 327 673 166
3.20.	Организация и проведение торжественной регистрации новорожденных в День семьи и День матери: — оказание единовременной материальной (адресной социальной) помощи; — торжественное поздравление семей при регистрации рождения детей	УСЗН, МУ «КЦСОН», отдел ЗАГС	ежегодно (май, ноябрь)	МБ	0 0	60 000 18 000	60 000 18 000
3.21.	Организация и проведение ко Дню защиты детей праздника имя наречения	УСЗН, МУ «КЦСОН», Отдел ЗАГС	ежегодно	МБ	0	20 000	25 000
3.22.	Организация и проведение новогоднего вечера для молодых малообеспеченных семей, имеющих детей в возрасте до 10 лет	УДК и МП	ежегодно	МБ	0	25 000	25 000
3.23.	Семейный вечер для работающих молодежи различного социального статуса, материальной достатка, посвященный Дню Святого Валентина	УДК и МП	ежегодно	МБ	0	16 000	21 000
3.24.	Организация мероприятий, посвященных Дню защиты детей	УСЗН	ежегодно	МБ	30 000	30 000	30 000
3.25.	Организация и проведение городского конкурса «Лучшая читающая семья»	УДК и МП	ежегодно	МБ	30 000	35 000	40 000
3.26.	Оказание единовременной материальной помощи (адресной социальной помощи) ко Дню знаний опекунам (попечителям), не получающим денежные средства на содержание детей, оставшихся без попечения родителей	УДК и МП	ежегодно	МБ	0	192 855	21 805
3.27.	Организация и проведение «Ёлки главы города» для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	УСЗН	ежегодно	МБ	50 000	50 000	50 000
3.28.	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. Лопинского» для детей — сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), приемных семьях	УСЗН, МУ «КЦСОН»	ежегодно	МБ	113 674	113 674	113 674
3.29.	Организация поздравлений воспитанников МОУ «Детский дом» с началом учебного года	УСЗН	ежегодно	МБ	10 000	15 000	15 000
3.30.	Патронат выпускников МОУ «Детский дом»	УСЗН, МОУ «Детский дом»	ежегодно	МБ	4 800	4 800	4 800
3.31.	Организация поздравлений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с днем рождения	УСЗН	ежегодно	МБ	4 000	4 000	4 000
3.32.	Компенсация до 100 % расходов занимаемой общей площадью жилого помещения, коммунальных услуг, услуг связи приемным семьям, проживающим в квартирах муниципальной собственности, переданных муниципалитетом в оперативное управление УСЗН для осуществления деятельности приемных семей	УСЗН	ежегодно	МБ	72 501	72 501	72 501
3.33.	Ежемесячная денежная выплата на продукты питания детям, проживающим в приемных семьях	УСЗН	ежегодно	МБ	252 126	252 126	252 126
3.34.	Предоставление льгот многодетным малоимущим 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	УСЗН	ежегодно	МБ	45 000	45 000	45 000
3.35.	Приним Губернатора ко Дню защиты детей	УСЗН, МУ «КЦСОН»	ежегодно	МБ	48 847	48 847	48 847
3.36.	Чествование приемных и многодетных семей в связи со значительными, юбилейными датами и общероссийскими праздниками	УСЗН, МУ «КЦСОН»	ежегодно	МБ	40 000	40 000	40 000
Итого по разделу 3:					4 872 895	6 408 643	6 426 193

4. Медико-социальная и психологическая реабилитация семей и детей из группы риска

4.1.	Выявление, учет, организация и проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении в рамках Регламента межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по выявлению семей и детей группы риска и их реабилитации в городе Снежинске	Органы и учреждения системы профилактики	постоянно	без финансирования			
4.2.	Оказание психологической, консультативной помощи детям и подросткам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	Органы и учреждения системы профилактики	постоянно	без финансирования			
4.3.	Организация «Телефона доверия» по психологической реабилитации, «горячей линии»	УСЗН, МУ «КЦСОН»	ежегодно	МБ	95 655	95 655	95 655
4.4.	Организация медико-социального и психологического обследования, диагностики и консультирования семей и детей группы риска (ставки социальных педагогов, педагогов психологов)	УО	постоянно	смета УО			
4.5.	Развитие групповой формы работы с семьей — создание и обеспечение функционирования семейных клубов на базе отделения помощи семье и детям МУ «КЦСОН»: — Клуб «Крепкая семья» (групповая психологическая работа с семьями, находящимися в социально опасном положении и группе риска, а также другими категориями семей); — «Клуб выходного дня» с целью организации досуга детей из семей, находящихся в социально опасном положении и группы риска при взаимодействии с учреждениями, подведомственными Управлению культуры и Управлению образования города Снежинска; — Клуб «Молодая семья» по работе с новобрачными и семьями на первом году супружеской жизни при взаимодействии с отделом ЗАГС администрации города Снежинска и специалистами ЦМСЧ № 15	УСЗН, МУ «КЦСОН»	2012–2014 2013–2014 2014	МБ	50 000 — —	60 194 28 720 —	43 927 29 990 18 560
Итого по разделу 4:					145 655	184 569	188 132
Всего по Программе:					5 046 050	7 145 692	6 958 695

ОАО «Трансэнерго»

На официальном сайте ОАО «Трансэнерго» по адресу ОАОТРАНСЭНЕРГО.РФ в разделе «Информация потребителям», в соответствии со стандартами раскрытия информации, опубликована:

1. Информация о тарифе на холодную воду и надбавках к тарифам на холодную воду с 01.01.12 по 30.06.12;
2. Информация о тарифе на холодную воду и надбавках к тарифам на холодную воду с 01.07.12 по 31.08.12;
3. Информация о тарифе на холодную воду и надбавках к тарифам на холодную воду с 01.09.12 по 31.12.12;
4. Информация о тарифе на водоотведение и (или) очистку сточных вод и надбавках к тарифам на водоотведение и (или) очистку сточных вод с 01.01.12 по 30.06.12;
5. Информация о тарифе на водоотведение и (или) очистку сточных вод и надбавках к тарифам на водоотведение и (или) очистку сточных вод с 01.07.12 по 31.08.12;
6. Информация о тарифе на водоотведение и (или) очистку сточных вод и надбавках к тарифам на водоотведение и (или) очистку сточных вод с 01.09.12 по 31.12.12.

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»

Информационное сообщение о результатах приватизации муниципального имущества

КВИ города Снежинска сообщает о том, что 16 декабря 2011 года (город Снежинск, ул.Свердлова, дом 1, здание Центра услуг населению, 4 этаж, кабинет № 4) состоялся аукцион по продаже муниципального имущества — нежилого здания — вентиляционного цеха, общей площадью 372,7 кв.м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская область, г. Снежинск, Каслинское шоссе, 11, строение № 5.

Количество поданных заявок — 2. Комиссия по приватизации муниципального имущества признала участниками аукциона сле-

дующих претендентов:

- Свистунова Михаила Геннадьевича;
- Спасского Владимира Константиновича.

Покупателем муниципального имущества — нежилого здания — вентиляционного цеха, общей площадью 372,7 кв.м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская область, г. Снежинск, Каслинское шоссе, 11, строение № 5 признан Свистунов Михаил Геннадьевич. Цена продажи имущества составила 459 000 (четыреста пятьдесят девять тысяч) рублей (без НДС).

Извещение об итогах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управ-

лению имуществом города Снежинска» (организатор аукциона) извещает об итогах аукциона, проведенного 20.12.2011 г. по продаже права на заключение договора аренды земельного участка (размера годовой арендной платы за пользование земельным участком):

— земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:40:0101066:18 площадью 1061 кв. м, местоположение: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Чапаева, 9 а, для индивидуального жилищного строительства.

Аукцион проводился в соответствии с постановлением администрации Снежинского городского округа; постановление от 10.11.2011 № 1537 «Об организации и проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства».

Победителем аукциона признана Хамитова Юлия Наретдиновна, предложившая максимальный размер годовой арендной платы за пользование земельным участком — 1309376 (один миллион триста девять тысяч триста семьдесят шесть) рублей.

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 14 декабря 2011 г. № 1720

Об утверждении административного регламента предоставления управлением градостроительства администрации города Снежинска муниципальной услуги по выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения 1

от 16 декабря 2011 г. № 1730

Об утверждении муниципальной целевой Программы «Крепкая семья» на 2012–2014 годы 4

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

ОАО «Трансэнерго» 7

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»

Информационное сообщение о результатах приватизации муниципального имущества 8

Извещение об итогах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства 8