

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска



№ 24(243) • ИЮЛЬ • 2013

03.07.2013 г.

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

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

Подписной индекс: 24103

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 20 июня 2013 № 842	
О мероприятиях, направленных на информирование населения о принимаемых органами местного самоуправления Снежинского городского округа мерах в сфере жилищно-коммунального хозяйства и по вопросам развития общественного контроля в этой сфере	1
от 21 июня 2013 № 851	
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по зачислению детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей детско-юношеские спортивные школы города Снежинска в новой редакции	2
от 24 июня 2013 № 858	
О повторных акарицидных обработках на территории муниципального образования «Город Снежинск» в 2013 году	5
от 26 июня 2013 № 863	
Об утверждении Положения «О порядке компенсации стоимости лесных насаждений, носимых в целях организации строительства (реконструкции) и иных целях на территории муниципального образования «Город Снежинск»	5
от 27 июня 2013 № 875	
О нормативах потребления коммунальных услуг населением Снежинского городского округа	6

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»	
Информационное сообщение от 03 июля 2013 года о проведении аукциона по продаже муниципального имущества	6
Информационное сообщение от 26 июня 2013 года о проведении аукциона по продаже муниципального имущества	7
Информационное сообщение о результатах приватизации муниципального имущества	8
Информационное сообщение о результатах приватизации муниципального имущества	8
Администрация города Снежинска	
Информация о конкурсном отборе	8
Информация о проведении конкурса	10

Администрация Снежинского городского округа постановление от 20 июня 2013 № 842

О мероприятиях, направленных на информирование населения о принимаемых органами местного самоуправления Снежинского городского округа мерах в сфере жилищно-коммунального хозяйства и по вопросам развития общественного контроля в этой сфере

В соответствии с распоряжением Правительства Челябинской области от 30.05.2013 № 22-рп «Об организации мероприятий по информированию населения Челябинской области о принимаемых органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области мерах в сфере жилищно-коммунального хозяйства и по вопросам развития общественного контроля в жилищно-коммунальной сфере», учитывая п. 9.8 ст. 14 Федерального закона от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить официальный сайт органов местного самоуправления города Снежинска (www.snzadm.ru) в сети Интернет информационным ресурсом, обеспечивающим информирование населения о принимаемых администрацией Снежинского городского округа мерах в сфере жилищно-коммунального хозяйства и по вопросам развития общественного контроля в этой сфере.
2. Заместителю главы администрации Е. В. Степанову:
 - обеспечить координацию деятельности структурных подразделений, органов управления администрации и должностных лиц по информированию населения о принимаемых органами местного самоуправления Снежинского городского округа мерах в сфере жилищно-коммунального хозяйства и вопросам развития общественного контроля в этой сфере;
 - организовать работу по использованию единой информационной системы «Мониторинг объектов жилищного фонда Челябинской области» в рамках раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами».
3. Определить в качестве телефона «горячей линии» по информированию населения о принимаемых органами местного самоуправления

города Снежинска мерах в сфере жилищно-коммунального хозяйства и по вопросам развития общественного контроля в этой сфере телефонный номер 32570 (приёмная директора муниципального казенного учреждения «Служба заказчика по инфраструктуре и городскому хозяйству»).

4. Утвердить следующую периодичность организации и проведения публичных мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства и по вопросам развития общественного контроля в этой сфере:

- заседания «круглого стола», совещания с участием общественных организаций — не реже двух раз в год;
- семинары по повышению уровня квалификации лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, и обучение лиц, имеющих намерение осуществлять такую деятельность, — не реже двух раз в год;
- семинары для председателей товариществ собственников жилья, жилищно-строительных, жилищных кооперативов, председателей советов многоквартирных домов — не реже двух раз в год;
- встречи с жителями — один раз в квартал.

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за собой.

Глава администрации
Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 21 июня 2013 № 851**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по зачислению детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей детско-юношеские спортивные школы города Снежинска в новой редакции

В целях совершенствования административных процедур, учитывая практику применения административного регламента, руководствуясь статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по зачислению детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей детско-юношеские спортивные школы города Снежинска, утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 16.07.2012 № 896, в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать 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 21.06.2013 № 851

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по зачислению детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей детско-юношеские спортивные школы города Снежинска**

I. Общие положения

1.1. Цели разработки административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по зачислению детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей детско-юношеские спортивные школы города Снежинска (далее — административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставляемой гражданам (далее — заявителю) 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.

1.2. Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки административного регламента

1.2.1. Основаниями для разработки и утверждения административного регламента являются:
— Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
— постановление 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».

3.3. Размещение информации об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге в Перечне государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Город Снежинск», размещенном на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» в сети Интернет

3.3.1. Информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге публикуется в Перечне государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Город Снежинск», размещенном на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск». E-mail: adm@snozadm.ru, на портале государственных услуг Челябинской области: <http://www.pgu.prim74.ru>, в федеральных государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.2. Наименование муниципальной услуги: «Зачисление детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей детско-юношеские спортивные школы города Снежинска» (далее — муниципальная услуга).

По данной услуге Заявителями являются родители (законные представители) несовершеннолетнего, либо лица их заменяющие (опекуны, попечители).
Получателями муниципальной услуги являются совершеннолетние граждане от шестилетнего возраста и до 18 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья (далее — Получатели).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением физической культуры и спорта (далее — УФС) через подведомственные учреждения.

Учреждение, ответственное за предоставление муниципальной услуги:
Предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальными бюджетными учреждениями дополнительного образования детей детско-юношескими спортивными школами муниципального образования города Снежинска:

- «Детско-юношеская спортивная школа «Олимпия»;
- «Снежинская детско-юношеская спортивная школа по плаванию»;
- Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по гандболу», именуемые далее по тексту «ДЮСШ». (Приложение 1 к настоящему административному регламенту);

Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются руководители «ДЮСШ».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:
— зачисление детей в «ДЮСШ» в соответствии с желанием и интересами Заявителя и Получателя;
— мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Юридическим фактом окончания муниципальной услуги, является приказ директора «ДЮСШ» о зачислении в ДЮСШ или уведомление об отказе в зачислении в «ДЮСШ» в письменной форме.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется ДЮСШ в период учебного года.

2.4.2. Прием заявлений для зачисления в ДЮСШ начинается с 01 апреля по 20 июня текущего года. После окончания приема заявлений, зачисление в ДЮСШ оформляется приказом директора не позднее 20 июня текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.4.3. Заявитель может обратиться с заявлением в течение учебного года. В данном случае Получатель может быть зачислен в «ДЮСШ» при наличии свободных мест. Зачисление оформляется приказом директора в течение 3-х рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- 2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
— Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
— Федеральным законом Российской Федерации от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
— Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
— Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
— Законом Челябинской области от 30.10.2008 № 320-ЗО «О физической культуре и спорте в Челябинской области»;
— Уставом муниципального образования «Город Снежинск».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- 2.6.1. Основанием для зачисления Получателя муниципальной услуги в ДЮСШ является заявление родителей (законных представителей) (Приложение 2 к настоящему административному регламенту) с предоставлением документа, удостоверяющего личность. К заявлению о зачислении прилагаются следующие документы:
— заявление о зачислении ребенка (Приложение 1 к настоящему административному регламенту)
— свидетельство о рождении ребенка (копия);
— медицинская справка в оригинале;
— заявление — согласие Заявителя на обработку персональных данных (Приложение 3, 4 к настоящему административному регламенту).

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

- Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:
— отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных п. 2.6.1. настоящего административного регламента;
О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя устно информирует специалист «ДЮСШ».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

- 2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
— предоставление не в полном объеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных, соответственно, в пункте 2.6.1. административного регламента;
— наличие у ребенка медицинских показаний, препятствующих его пребыванию в «ДЮСШ»;
— 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 и др.).
Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен быть мотивирован, оформлен в письменном виде и, по возможности, содержать рекомендацию по дальнейшим действиям заявителя, необходимым для получения муниципальной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Сведения о месте нахождения, номера телефонов для справок, адреса электронной почты, графики работы УФС и «ДЮСШ», предоставляющих муниципальную услугу содержатся в Приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

2.10.2. Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги заявители вправе обратиться:

- в устной форме лично непосредственно в «ДЮСШ», либо по телефону;
- в письменной форме;

Основными требованиями к информированию Заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование заявителей организуется в следующих формах:

- индивидуальное информирование;
 - публичное информирование.
- Информирование проводится в виде:
- устного информирования;
 - письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется сотрудниками «ДЮСШ» при обращении Заявителей за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. При невозможности ответственного лица, осуществляющего индивидуальное устное информирование, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передересован на другое должностное лицо, либо обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию. Время ожидания заявителей при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник осуществляет не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, электронной форме, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Звонок от заявителей по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимается в соответствии с графиком работы «ДЮСШ» и УФС.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в «ДЮСШ» осуществляется путем почтовых отправлений.

Ответ направляется в письменном виде почтовым отправлением или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителя за информацией).

Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (далее — СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещенных на официальном Интернет-сайте муниципального образования «Город Снежинск» (adm@snozadm.ru), на официальных Интернет-сайтах «ДЮСШ».

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.11.1. Здание, в котором располагаются должностные лица, занимающиеся непосредственно приемом Заявителей, должно быть оборудовано удобным входом, обеспечивающим свободный доступ посетителей в помещение.

2.11.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.11.3. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.11.4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования Заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема Заявителей.

2.11.5. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

- 2.11.6. Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.
- 2.11.7. Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь место для написания и раскладки документов.
- 2.11.8. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.
- 2.11.9. При организации рабочих мест по предоставлению муниципальной услуги должна быть предусмотрена возможность беспрепятственной эвакуации всех Заявителей и должностных лиц из помещения в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

- 2.12.1. Услуга считается доступной и оказанной с надлежащим качеством в случаях, если:
- запросы потребителей удовлетворены не менее 2/3 доли от общего (определяется по данным учета);
 - время ожидания в очереди соответствует сроку, установленному в административном регламенте, в отношении не менее 2/3 доли Заявителей от общего числа обратившихся в «ДЮСШ» 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 «ДЮСШ» по данной услуге (определяется по данным учета).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

- 3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:
- прием и регистрация документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - рассмотрение заявления и оформление результата предоставления муниципальной услуги;
 - выдача результата предоставления муниципальной услуги Заявителю.
- 3.1.1. Последовательность процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, показана в блок-схеме в Приложении б к настоящему административному регламенту.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур

- 3.2.1. Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления является личное обращение заявителя в «ДЮСШ» с заявлением установленного образца и предоставлением необходимых документов в соответствии с пунктом 2.6.1 раздела II настоящего административного регламента. При поступлении заявления должностное лицо «ДЮСШ», ответственное за прием и регистрацию заявления и прилагающихся к нему документов:
- проверяет соответствие представленного заявления и прилагающихся к нему документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом;
 - при отсутствии у заявителя при личном обращении заполненного заявления или неправильном его заполнении должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений, помогает Заявителю его правильно заполнить;
 - регистрирует поступившее заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства.
- 3.2.2. Результатом данного административного действия является регистрация заявления Заявителя, содержащего следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в «ДЮСШ»; перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью «ДЮСШ»; контактные телефоны для получения информации.
- 3.2.3. После регистрации пакет документов передается в порядке делопроизводства должностному лицу на рассмотрение. Срок процедуры передачи пакета документов — 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления и оформление результата предоставления муниципальной услуги

- 1.1.1. Заявление рассматривается директором «ДЮСШ» в течение 3 рабочих дней.
- 1.1.2. Критериями приняты решения о зачислении в ДЮСШ являются: соответствие возраста, отсутствие медицинских противопоказаний, наличие всех необходимых документов, наличие свободных мест в «ДЮСШ».
- Результатом данного административного действия является:
- зачисление Получателя муниципальной услуги в «ДЮСШ». (Приказ директора после окончания приема заявлений, зачисление в ДЮСШ не позднее 20 июня текущего года (по основному набору). В случае зачисления Получателя в течение учебного года — приказ в течение 3-х рабочих дней.
 - При зачислении ребенка в «ДЮСШ» руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом «ДЮСШ», лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми этим учреждением и другими документами, регламентирующими организацию процесса предоставления муниципальной услуги.
 - при принятии решения об отказе в зачислении — уведомление (Приложение 5 настоящего административного регламента).

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

- 4.1. Мероприятия по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме плановых и оперативных проверок.
- Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы УФИС на текущий год. Оперативные проверки проводятся в случае поступления в УФИС обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.
- 4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется начальником УФИС.
- 4.3. Для проведения проверки УФИС создается комиссия в составе председателя и членов комиссии. Число членов комиссии по проверке не может быть менее 3 человек.
- 4.4. К проверкам могут привлекаться специалисты УФИС, работники органов местного самоуправления, работники «ДЮСШ», прошедшие соответствующую подготовку, а также других служб, осуществляющих функции контроля и надзора на территории города Снежинска.
- 4.5. Для выбора «ДЮСШ», включаемых в план-график контрольной деятельности, используются следующие критерии:
- дата проведения последнего планового мероприятия по контролю в отношении данного «ДЮСШ»;
 - количество выявленных нарушений законодательства за предшествующий 5-летний период, полнота и своевременность устранения выявленных нарушений.
- 4.6. Контроль осуществляется на основании приказа начальника Управления.
- 4.7. Результаты проверки предоставления муниципальной услуги доводятся до руководителей «ДЮСШ» в письменной форме.
- 4.8. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений административного регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

- 1.1. Действия (бездействие) должностных лиц (УФИС, «ДЮСШ»), принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы заявителями.
- Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее — жалоба) — требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя при получении им муниципальной услуги.
- 1.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами УФИС, «ДЮСШ», в ходе выполнения настоящего административного регламента.
- Заявители могут обратиться с жалобой в следующих случаях:
- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
 - 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

- Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;
 - 7) отказ должностных лиц УФИС, «ДЮСШ», в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Снежинского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц «ДЮСШ», ответственных за предоставление муниципальной услуги, подается — начальнику УФИС по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, 37 корпус 1, Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска;

по телефону/факсу: (35146) 32059;

по электронному адресу: kfs.snz@mail.ru

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с утвержденным графиком. Запись на личный прием заявителей осуществляется в Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска или по телефону 8 (35146) 32059.

Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц «УФИС», ответственных за предоставление муниципальной услуги, подается — главе администрации Снежинского городского округа.

по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 24, администрация Снежинского городского округа;

по телефону/факсу: (35146) 32510;

по электронному адресу: adm@snzadm.ru

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с утвержденным графиком. Запись на личный прием заявителей осуществляется в администрации Снежинского городского округа или по телефону 8 (35146) 32510.

- 5.4. Жалоба должна содержать:
- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
 - 2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номеров) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
 - 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
 - 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае, если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Администрации Снежинского городского округа, структурных учреждений, управлений, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы органом, предоставляющим муниципальную услугу, должно быть принято одно из следующих решений:

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

5.7. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы должен быть направлен заявителю в письменной форме либо в электронной форме (по желанию заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия одного из решений, указанных в пункте 8 настоящего административного регламента.

5.8. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по зачислению детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей детско-юношеские спортивные школы города Снежинска

№	Полное наименование учреждения	Адрес	График работы	Ф. И. О. руководителя, (телефон)	Сайт/электронная почта
1.	Муниципальное казённое учреждение «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска»	456770, Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, 37, корпус 1, а/я 162	пон — пятн с 08–30 до 17–30, перерыв с 12–00 до 13–00, суб., воскр. — выходные дни	Начальник: — Варганова Ирина Валерьевна, тел. (35146) 3–24–20, телефакс 32059	kfs.snz@mail.ru
2.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по гандболу»	456770, Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул.40 лет Октября, 15, а/я 162	пон — пятн с 08–30 до 17–30, перерыв с 12–00 до 13–00, суб., воскр. — выходные дни	Телефон (факс): (код 35146) 22118 Директор: — Зинин Роман Юрьевич.	sdysyor@mail.ru
3.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа по плаванию»	456770, Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул.Васильева, 3 а	пон — пятн с 08–30 до 17–30, перерыв с 12–00 до 13–00, суб., воскр. — выходные дни	Директор: — Горхова Валентина Михайловна (код 35146) 32530	swim.vega-int.ru
4.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Олимпия»	456770, Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, 36 а, а/я 162	пон — пятн с 08–30 до 17–30, перерыв с 12–00 до 13–00, суб., воскр. — выходные дни	Директор: — Епанский Олег Валентинович. (код 35146) 33901	sport.snz@mail.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по зачислению детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей детско-юношеские спортивные школы города Снежинска

№ «___» _____ 20__ г.
(номер и дата регистрации заявления)

Приказ № «___» _____ 200__ г.
о зачислении в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей

Директору _____
(наименование учреждения)
(Ф. И. О. директора)
Родителя (законного представителя),
(ненужное зачеркнуть)
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
Домашний адрес (место фактического проживания),
место регистрации _____
Город _____ улица _____
дом _____ кв. _____
Телефон _____
E-mail: _____

Заявление

Прошу принять моего (ю) сына (дочь _____ (Ф.И.О.)
для обучения в ДЮСШ на отделение _____ (вид спорта)
_____ (дата рождения, место проживания)
Обучается в общеобразовательном учреждении _____
(название учреждения, класс, смена)

Контактные телефоны _____
Сведения о родителях (законных представителях) ребенка
Отец _____ (Ф.И.О.)
Место работы, должность _____
Контактные телефоны _____
Мать _____ (Ф.И.О.)
Место работы, должность _____
Контактные телефоны _____
Законный представитель _____ (Ф.И.О.)
Место работы, должность _____
Контактные телефоны _____

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами _____ ознакомлен (а).

Приложения следующих документов отметить знаком «X»:

- заявление родителей
- свидетельство о рождении (копия)
- медицинская справка
- заявление-согласие Заявителя на обработку персональных данных
- заявление-согласие Заявителя на обработку персональных данных ребенка

Дата подачи заявления: «___» _____ 20__ г.

ФИО заявителя подпись заявителя _____

Расписка — уведомление

Заявление _____

5. При поступлении Оператору письменного заявления Заявителя о прекращении действия Согласия, персональные данные Заявителя уничтожаются установленным способом в 15-дневный срок.
6. Настоящее Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока хранения персональных данных Заявителя.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по зачислению детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей детско-юношеские спортивные школы города Снежинска

**Заявление
о согласии на использование персональных данных**

Я, _____, паспорт серии _____ номер _____, выданный _____

«___» _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие _____
расположенной по адресу _____,
в лице ответственного за обработку персональных данных _____,

Ф.И.О. ответственного
далее «Оператор», на обработку персональных данных (см. п. 3) моего/ей сына (дочери, подопечного) _____
(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

далее «Получатель», на следующих условиях:

_____ (Ф.И.О. родителя, представителя подопечного)
даёт согласие на обработку Оператором персональных данных Получателя, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ № 152 от 27.07.2006, а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для осуществления образовательной деятельности, охраны труда, функционирования информационных систем, организационной деятельности учреждения и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

2. Оператор обязуется использовать данные Получателя для осуществления образовательной деятельности, а также исполнение иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

3. Типовой перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:
дата рождения Получателя;
место рождения Получателя;
сведения о местах обучения (город, образовательное учреждение, сроки обучения) Получателя;
сведения о родителях;
сведения о месте регистрации, проживания Получателя;
контактная информация;
данные свидетельства о рождении

4. _____ (Ф.И.О. родителя, представителя подопечного)
по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных Получателя (в соответствии с п. 4 ст. 14 ФЗ № 152 от 27.06.2006).

5. При поступлении Оператору письменного заявления о прекращении действия Согласия, _____

_____ (Ф.И.О. родителя, представителя подопечного)
персональные данные Получателя уничтожаются установленным способом в 15-дневный срок.
6. Настоящее Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока хранения персональных данных Получателя.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по зачислению детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей детско-юношеские спортивные школы города Снежинска

Уведомление заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемая (ый) _____ (Ф.И.О.)

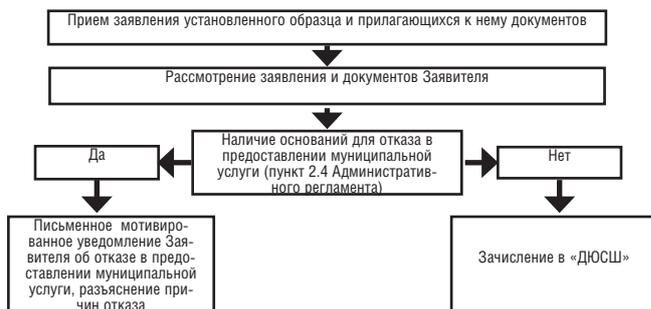
уведомляем Вас о том, что в связи с _____
в зачислении Вашего ребенка _____
Ф.И.О. ребенка _____
в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношескую спортивную школу _____ отозвано.
В соответствии с Вашим заявлением от «___» _____ 20__ г.

Ф.И.О. руководителя (директора) _____ подпись руководителя (директора) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по зачислению детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей детско-юношеские спортивные школы города Снежинска

Блок-схема последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги «зачисление детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей детско-юношеские спортивные школы города Снежинска»



**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 24 июня 2013 № 858**

О повторных акарицидных обработках на территории муниципального образования «Город Снежинск» в 2013 году

С целью защиты населения муниципального образования «Город Снежинск» от заболеваний клещевым энцефалитом и клещевым боррелиозом, с учетом письма руководителя Регионального управления № 15 ФМБА России, главного государственного санитарного врача по г. Снежинску В.А. Романова от 01.04.2013 № 15-09/461 «О необходимости проведения двукратной акарицидной обработки на территории ЗАТО г. Снежинск в 2013 году», руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень территорий муниципального образования «Город Снежинск», подлежащих повторным акарицидным обработкам в июле 2013 года (прилагается).
2. Руководителям организаций и учреждений, в ведении которых находятся территории, перечисленные в приложении, обеспечить проведение мероприятий по повторным акарицидным обработкам.
3. МКУ «СЗИГХ» (Алексеев С.В.) обеспечить проведение мероприятий по повторным акарицидным обработкам территорий, указанных в перечне, но не закрепленных за казенными, бюджетными или автономными учреждениями города Снежинска.
4. Руководителям, указанным в пунктах 2, 3 настоящего постановления, обеспечить проведение мероприятий по повторным

акарицидным обработкам в пределах выделенных на 2013 год ассигнований.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Е.В. Степанова

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 24.06.2013 № 858**

**Перечень
территорий муниципального образования «Город Снежинск»,
подлежащих повторным акарицидным обработкам
в 2013 году**

1. Территории организаций, подведомственных Управлению образования г. Снежинска:
 - 1) Территория МАУ ДОЦ «Орленок» и прилегающая к нему территория на расстоянии 50 метров — 10 га;
 - 2) Территории дошкольных образовательных учреждений, включая барьерную обработку за пределами территории учреждения — 5 метров;
 - 3) Территории средних общеобразовательных школ, включая барьерную обработку за пределами территории школ — 5 метров.
2. Территории организаций, подведомственных Муниципальному казенному учреждению «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска»:
 - 1) Территория, прилегающая к зданию плавательного бассейна «Урал» — 1 га;
 - 2) Территория стадиона им. Ю.А. Гагарина — 6 га.

3. Территории организаций, подведомственных Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска»:

- 1) Территория Муниципального бюджетного учреждения «Парк культуры и отдыха» — 9 га;
- 2) Территория, прилегающая к Муниципальному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования детей «Снежинская детская музыкальная школа им. П.И. Чайковского», — 1 га;
- 3) Территория, прилегающая к детской библиотеке, — 0,9 га.
4. Территория Муниципального бюджетного учреждения «Объединение Муниципальных общежитий города Снежинска»:
 - 1) Территория, прилегающая к общежитию № 4 «Буревестник», — 0,7 га;
 - 2) Территория, прилегающая к общежитию «Восток», — 0,6 га.
 5. Территория Муниципального бюджетного учреждения «Ритуал-сервис»:
 - 1) Территория 3-х кладбищ — 25 га.
 6. Территории, не закрепленные за казенными, бюджетными или автономными учреждениями:
 - 1) Лесной массив за Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 121» — 2 га;
 - 2) Лесной массив, прилегающий к Муниципальному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования детей «Снежинская детская музыкальная школа им. П.И. Чайковского», — 1 га;
 - 3) Лесной массив за домом № 46 по ул. Ленина — 0,4 га;
 - 4) Лесной массив, прилегающий к магазину «Универмаг», — 1,5 га;
 - 5) Лесной массив за магазином «Мария-центр» — 2 га;
 - 6) Лесной массив около жилых домов по ул. Чаковского, 1, 3, 5, 7-6 га.
 - 7) Тропа здоровья от пересечения дороги на кладбище до автодороги Широкой — 0,5 га;
 - 8) Лесной массив, прилегающий к общежитию «Буревестник», — 6 га.

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 26 июня 2013 № 863**

Об утверждении Положения «О порядке компенсации стоимости лесных насаждений, сносимых в целях организации строительства (реконструкции) и иных целях на территории муниципального образования «Город Снежинск»

В целях упорядочения отношений по сносу лесных насаждений для организации строительства (реконструкции) и иных целей, с учетом части 6 статьи 2 Лесного кодекса Российской Федерации, подпункта 38 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 130, 136 Гражданского кодекса Российской Федерации, Лесного плана Челябинской области, утвержденного постановлением Губернатора Челябинской области от 18.10.2012 № 295, лесохозяйственного регламента Муниципального учреждения «Снежинское лесничество», утвержденного постановлением администрации Снежинского городского округа от 09.04.2010 № 594, Генерального плана города Снежинска, утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от 11.06.2008 № 70, Правил землепользования и застройки города Снежинска, утвержденных решением Собрания депутатов города Снежинска от 14.07.2010 № 118, на основании ст. 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке компенсации стоимости лесных насаждений, сносимых в целях организации строительства (реконструкции) и иных целях на территории муниципального образования «Город Снежинск» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 26.06.2013 № 863**

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке компенсации стоимости лесных насаждений, сносимых в целях организации строительства (реконструкции) и иных целях на территории муниципального образования «Город Снежинск»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О порядке компенсации стоимости лесных насаждений, сносимых в целях организации строительства (реконструкции) и иных целях на территории муниципального образования «Город Снежинск» (далее — Положение) разработано на основании части 6 статьи 2 Лесного кодекса Российской Федерации, подпункта 38 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 130, 136 Гражданского кодекса Российской Федерации, Лесного плана Челябинской области, утвержденного постановлением Губернатора Челябинской области от 18.10.2012 № 295, лесохозяйственного регламента Муниципального учреждения «Снежинское лесничество», утвержденного постановлением администрации Снежинского городского округа от 09.04.2010 № 594, Генерального плана города Снежинска, утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска № 70 от 11.06.2008 г., Правил землепользования и застройки города Снежинска, утвержденных решением Собрания депутатов города Снежинска от 14.07.2010 № 118, и регулирует отношения по порядку сноса и компенсации стоимости естественно произрастающих лесных насаждений на территории муниципального образования «Город Снежинск».

1.2. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения по содержанию и охране зеленых насаждений (древесные, кустарниковые, лиановые, травянистые и иные растения, высаженные ручным или механизированным способом на территориях общего пользования муниципального образования «Город Снежинск» в целях улучшения экологического и визуального состояния территории), урегулированные правовыми актами органов местного самоуправления Снежинского городского округа.

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на территории (земельные участки) в пределах границ Снежинского городского округа, находящихся: — в частной собственности физических и юридических лиц; — в государственной собственности Челябинской области; — в федеральной собственности.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении используются термины в следующих значениях: городские леса — лесные насаждения, расположенные на землях населенных пунктов в границах муниципального образования «Город Снежинск»; иные леса — леса, расположенные в пределах территории Снежинского городского округа на землях: • сельскохозяйственного назначения; • землях промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли

иного специального назначения;

- землях особо охраняемых территорий и объектов;
- землях водного фонда;
- землях запаса.

компенсационная стоимость лесных насаждений — стоимость ущерба, причиненного незаконным (несанкционированным) сносом лесных насаждений, рассчитанная по таксам и методикам, утвержденным постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов исполнительной власти, осуществляющими государственное управление в области охраны окружающей среды.

лесные насаждения — совокупность древесных и иных растений, произрастающих естественным образом в пределах территории муниципального образования «Город Снежинск», состоящих из древостоя, подроста, подлеска и живого напочвенного покрова (древья, кустарники, лиановые, травянистые и иные растения);

малолесные лесные насаждения (МЛН) — насаждения, находящиеся в неудовлетворительном санитарно-экологическом состоянии, либо ухудшающие ландшафтно-архитектурный облик территории. Отнесение лесных насаждений к МЛН осуществляется комиссионно. Состав комиссии и порядок ее деятельности определяется распоряжением администрации города.

повреждение лесных насаждений — причинение вреда лесным насаждениям путем механического, химического, термического и иных видов воздействия; снос лесных насаждений — выполнение работ по вырубке (спиливанию, вырезанию, корчеванию, валке и т.д.), либо перемещению растений на новое место роста в целях создания условий для строительства, обслуживания инженерных систем, надземных коммуникаций, и иных целей, предусмотренных настоящим положением;

уничтожение лесных насаждений — причинение вреда лесным насаждениям путем механического, химического, термического и иных видов воздействия, повлекшее их гибель.

3. СНОС ЛЕСНЫХ НАСАЖДЕНИЙ И КОМПЕНСАЦИЯ ИХ СТОИМОСТИ

3.1. Лесные насаждения, произрастающие на земельных участках, находящихся в неразграниченной государственной собственности (за исключением территорий, находящихся в федеральной собственности и переданных в постоянное (бессрочное) пользование ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ им. акад. Е.И. Забалина») имеют правовой режим движимого имущества и находятся в управлении и распоряжении органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск».

3.2. Лесные насаждения, произрастающие на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, имеют правовой режим движимого имущества, и находятся в собственности органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск».

3.3. Снос лесных насаждений на территории муниципального образования «Город Снежинск» разрешается на основании постановления администрации Снежинского городского округа, оформляемого отделом экологии администрации при участии управления градостроительства администрации и муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом города Снежинска».

3.4. К несанкционированному сносу лесных насаждений приравнивается их снос без оформления соответствующего постановления администрации, их уничтожение, а также повреждение лесных насаждений до степени прекращения роста растений (в том числе с подрубкой ствола более 30% его диаметра, со сломом ствола, с наклоном более 30 град. от вертикали, с повреждением кроны свыше 30% ее поверхности, с обдиrom коры и повреждением луба свыше 30% поверхности ствола, с обрывом и обдиrom скелетных корней свыше 30% окружности ствола).

3.5. Установленный факт несанкционированного сноса лесных насаждений документируется актом комиссии, включающей в себя представителей МКУ «Снежинское лесничество», отдела экологии администрации города и Отдела ОБД МВД России по Снежинскому городскому округу.

3.6. Снос лесных насаждений в целях обеспечения условий для комплексного освоения в целях жилищного строительства и строительства объектов, предусмотренных документами территориального планирования и документацией по планировке территории осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Снежинское лесничество», либо под его контролем физическими, юридическими лицами, получившими разрешение на строительство в соответствии с утвержденной проектной документацией.

3.7. Снос и выкуп (по желанию, на основе письменного обращения в администрацию города) лесных насаждений физическими (юридическими) лицами, которым предоставлены земельные участки для комплексного освоения в целях жилищного строительства и строительства объектов, предусмотренных документами территориального планирования и документацией по планировке территории, осуществляется по тарифам (ценам), утвержденным Муниципальным казенным учреждением «Снежинское лесничество» постановлением администрации Снежинского городского округа.

3.8. Расходы, понесенные физическими (юридическими) лицами, которым предоставлены земельные участки для комплексного освоения в целях жилищного строительства и строительства объектов, предусмотренных документами территориального планирования и документацией по планировке территории, по сносу лесных насаждений в случае, если снесенные лесные насаждения физическими (юридическими) лицами передаются МКУ «Снежинское лесничество», возмещаются за счет средств местного бюджета на основании соответствующих соглашений (договоров).

3.9. Снос лесных насаждений без выплаты компенсационной стоимости в денежной форме и без уплаты стоимости древесины по ставкам, утвержденным настоящим Положением, разрешается в следующих случаях:

- 1) обслуживания объектов инженерной инфраструктуры, надземных коммуникаций, объектов коммунальной инфраструктуры;
- 2) ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций;
- 3) восстановления нормативов освещения жилых и нежилых помещений по заключению (предписанию) органов Роспотребнадзора, или на основании судебных актов;
- 4) необходимости удаления больных, сухостойных, усыхающих и аварийных деревьев (аварийным признается дерево, наклон ствола которого превышает 30 град. от вертикали), либо деревьев без наклона ствола, имеющих очевидные признаки угрозы жизни, здоровью, имуществу граждан;
- 5) необходимости обеспечения противопожарной безопасности, на основании соответствующих предписаний органов госпожнадзора;
- 6) при сносе малолесных лесных насаждений на основании акта, составленного отделом экологии администрации, МКУ «Снежинское лесничество» и представителями общественности в порядке, установленном распоряжением администрации Снежинского городского округа;
- 7) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.10. Ущерб, причиненный несанкционированным сносом лесных насаждений компенсируется

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заявление на участие в Конкурсе

1. Наименование СМисП _____
в лице _____ (Ф. И.О., должность руководителя)
заявляет об участии в конкурсном отборе СМисП для предоставления нежилых помещений и оказания услуг в инновационном бизнес-инкубаторе АУ «МФЦ» (далее — Конкурс).
2. С условиями Конкурса ознакомлен и согласен.
3. Решение о результатах Конкурса прошу сообщить по адресу: _____, телефон: _____.
4. Обязуюсь в случае признания победителем Конкурса в течение трех календарных дней со дня получения уведомления о результатах Конкурса и договоров подписать и представить в АУ «МФЦ» договор аренды, акт приема-передачи, договор на возмещение коммунальных, эксплуатационных затрат и затрат на услуги телефонной связи, договор безвозмездного пользования движимым имуществом.
Документы на _____ листах прилагаются в соответствии с описью.
Заявитель гарантирует достоверность сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах.
Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф. И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Предпринимательский проект

1. Общие сведения о СМисП
Полное наименование _____, ИНН _____, юридический адрес: _____, фактический адрес осуществления деятельности _____, телефон (____) _____, факс (____) _____, E-mail (____) _____, осуществляющий деятельность в сфере _____ (перечень видов деятельности, _____ в отношении, которых запрашивается поддержка) производящий _____ (наименование видов продукции (работ, услуг), в отношении которых запрашивается поддержка, с указанием кодов видов продукции) _____
2. Сведения о руководителе СМисП:
1) _____ (Ф. И.О., должность) контактный телефон (____) _____, E-mail _____
2) статус до регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (зарегистрированный безработный, уволенный в результате сокращения, находящийся в отпуске без сохранения заработной платы, пенсионер, студент, выпускник учебного заведения и т.д.) _____
3) образование (базовое, дополнительное, повышение квалификации, профессиональная переподготовка и т.д.) _____

№ п/п	Учебное заведение, специализация	Сроки обучения (даты поступления и окончания)	Реквизиты документа, подтверждающего прохождение обучения

4) общий стаж работы _____
5) стаж работы по выбранному направлению деятельности (с указанием места работы и должности) _____
6) причины, побудившие к занятию предпринимательской деятельностью _____
3. Банковские реквизиты СМисП:
расчетный счет _____, наименование банка _____, корреспондентский счет _____, БИК _____, КПП _____
4. Перечень лиц, входящих в одну группу лиц с начинающим предпринимателем, с указанием оснований для вхождения таких лиц в эту группу (в соответствии с подпунктом 5 пункта 2 статьи 20 Федерального закона «О защите конкуренции»): _____

5. Информация о предпринимательском проекте (далее — Проект):
наименование Проекта _____; место осуществления Проекта _____; описание предлагаемой по Проекту деятельности _____; описание предлагаемых по Проекту видов товаров (работ, услуг) _____; сильные стороны Проекта (перечислить) _____; слабые стороны Проекта (перечислить) _____

1) для субъектов инновационной деятельности:
описание ожидаемого научно-технического результата Проекта, который предполагается коммерциализировать (описание новых видов или качественного изменения продукции, появляющихся в результате реализации Проекта) _____; краткое описание Проекта с раскрытием сущности используемых изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, программ ЭВМ и других решений, имеющих официальную защиту (регистрацию), но без раскрытия сущности решений, на которые еще не поданы заявки на выдачу охраняемых документов или которые планируется сохранить в качестве «ноу-хау» (секретов производства) _____; сведения о патентной защите с указанием имеющихся охраняемых документов (номер, дата приоритета, страна-производитель, наименование), значимости каждого охраняемого документа для всей разработки в целом. Копии заявок на регистрацию изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, товарных знаков, программ для ЭВМ, поданных в патентный орган _____; обоснование проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ _____; степень готовности разработки, технологии к коммерциализации _____; наличие технической возможности реализации инновационного проекта на предприятиях Челябинской области _____
2) маркетинговый план реализации Проекта:
современное состояние в данной сфере деятельности, характеристика рынка (ниши и масштабы), общий платежеспособный спрос _____

основные потребители и характеристика сбытовой политики _____; основные конкуренты, описание преимуществ предлагаемых по Проекту видов товаров (работ, услуг) в сравнении с существующими аналогами (конкурентами) _____; стратегия продвижения на рынок — ценовая политика, реклама, система продаж _____;
3) организационный план реализации Проекта:
материально-технические ресурсы, используемые для реализации Проекта (наличие основных средств, необходимые производственные мощности и план их создания, приобретаемое оборудование, другие ресурсы) _____; план обеспечения материалами, сырьем, комплектующими _____; квалификация основных исполнителей Проекта _____; методы контроля качества и схема сертификации продукции _____

4) календарный план реализации Проекта:

№ этапа	Наименование основных этапов реализации Проекта	Сроки реализации этапа (начало — окончание)	Объем финансирования этапа (тыс. рублей)
	Итого		

стадия реализации Проекта _____; 5) финансовый план реализации Проекта:
потребность в финансовых ресурсах для реализации Проекта _____ тыс. рублей; источники финансирования Проекта: собственные средства _____ тыс. рублей; заемные средства _____ тыс. рублей; формы их получения (документальное подтверждение) _____; иные средства _____ тыс. рублей, формы их получения (документальное подтверждение) _____

6) смета расходов на реализацию Проекта (приведите по каждой из статей расходов пояснения и комментарии по использованию денежных средств):

Статья расходов	Сумма расходов (тыс. рублей)	Источник финансирования	Примечание
Всего по Проекту			

Срок окупаемости Проекта _____ месяцев (лет);
7) основные показатели хозяйственной деятельности СМисП:

Показатели	Единица измерения	Базовый показатель	Планируемые показатели		
			на конец 1 года	на конец 2 года	на конец 3 года
Объем выручки от реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг	тыс. рублей				
Среднемесячная заработная плата одного работника	рублей				
Средняя численность работников, всего:	человек				
в том числе:					
1) среднесписочная численность работников,					
2) средняя численность внешних совместителей, лиц, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера					
Объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней	тыс. рублей				
Режим налогообложения					

6. Запрашиваемый период размещения в бизнес-инкубаторе _____ месяцев.
7. Запрашиваемые нежилые помещения, иное имущество и услуги бизнес-инкубатора:
1) количество офисных помещений _____, общая площадь _____ кв. метров;
2) количество оборудованных рабочих мест для _____ человек;
3) количество телефонных линий, в том числе: городских _____, внутренних _____;
4) Интернет/локальная сеть: количество точек подключения _____;
5) предоставление оборудованной переговорной комнаты, конференц-зала (указать периодичность, количество часов) _____;
6) оргтехника коллективного пользования: факс, копировальный аппарат, сканер, цветной принтер _____;
7) прочее имущество (указать, какое) _____

8) потребность в образовательных, информационно-консультационных, иных услугах:
секретарские услуги _____; образовательные услуги (курсы, семинары, тренинги с указанием тем, количества часов и должности обучаемых) _____; консультационные услуги по юридическим вопросам _____; консультационные услуги по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета _____; консультационные услуги по патентованию _____; консультационные услуги по бизнес-планированию, менеджменту _____; помощь в поиске инвесторов и потенциальных деловых партнеров, проведении маркетинговых исследований _____; доступ к информационным базам данных (указать, каким) _____; прочие услуги (указать, какие) _____

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф. И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Сведения о муниципальном нежилом помещении

Наименование, площадь и местоположение — муниципальные нежилые помещения № 16 и 18 на поэтажном плане бизнес-инкубатора, площадью 67,3 и 30,9 кв.м соответственно, находящиеся на втором этаже нежилого здания, расположенного по адресу: г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 15.

Технические характеристики:

- расположение — второй этаж нежилого здания;
- перегородки — железобетонные панели;
- стены — ж/б панели, кирпичные, гипсовые;
- перекрытия — ж/б плиты;
- полы — линолеум;

- высота помещения — 2,95 м;
- внутренняя отделка — подвесные потолки, обои;
- электроснабжение — есть,
- телефонная точка — есть,
- интернет — есть.

Информация о проведении конкурса

27 июня 2013 года по адресу г. Снежинск, ул. Свердлова 24 состоялась заседание конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для получения услуг в инновационном бизнес-инкубаторе.

По итогам заседаний конкурсной комиссией принято решение признать победителем конкурсного отбора ООО «КартПринт».

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 20 июня 2013 № 842 О мероприятиях, направленных на информирование населения о принимаемых органами местного самоуправления Снежинского городского округа мерах в сфере жилищно-коммунального хозяйства и по вопросам развития общественного контроля в этой сфере	1
от 21 июня 2013 № 851 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по зачислению детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей детско-юношеские спортивные школы города Снежинска в новой редакции.....	2
от 24 июня 2013 № 858 О повторных акарицидных обработках на территории муниципального образования «Город Снежинск» в 2013 году	5
от 26 июня 2013 № 863 Об утверждении Положения «О порядке компенсации стоимости лесных насаждений, сносимых в целях организации строительства (реконструкции) и иных целях на территории муниципального образования «Город Снежинск»	5
от 27 июня 2013 № 875 О нормативах потребления коммунальных услуг населением Снежинского городского округа	6

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»	
Информационное сообщение от 03 июля 2013 года о проведении аукциона по продаже муниципального имущества	6
Информационное сообщение от 26 июня 2013 года о проведении аукциона по продаже муниципального имущества	7
Информационное сообщение о результатах приватизации муниципального имущества	8
Информационное сообщение о результатах приватизации муниципального имущества	8
Администрация города Снежинска	
Информация о конкурсном отборе	8
Информация о проведении конкурса.....	10