



№ 19
(247)

Луч Локомотивного

8 октября
2014 года

ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ:

А, НУ-КА, БАБУШКИ!

Стр. 2

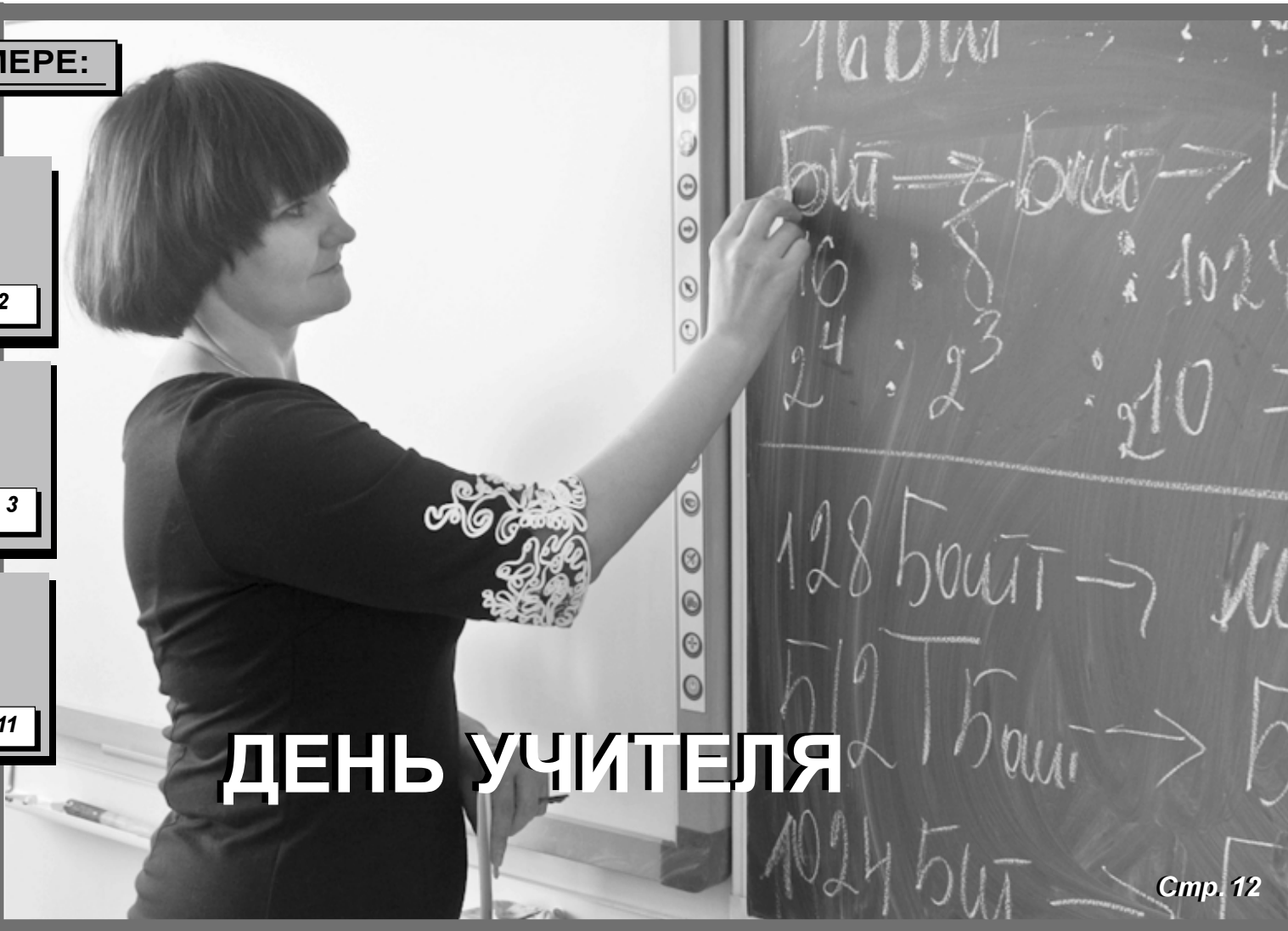
«СДЕЛАЕМ»

Стр. 3

ФЕСТИВАЛЬ
НАЦИОНАЛЬНЫХ
КУЛЬТУР

Стр. 10-11

12+



ДЕНЬ УЧИТЕЛЯ

Стр. 12

НОВОСТИ КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

В ГОСДУМЕ РАССМОТРЯТ ВОЗМОЖНОСТЬ ПЕРЕХОДА РОССИИ НА 4-ДНЕВНУЮ РАБОЧУЮ НЕДЕЛЮ

МОТ выступила с инициативой перейти ряду стран на 4-дневную рабочую неделю. С таким предложением Международная организация труда обратилась к своим членам, среди которых и Россия. Специалисты отмечают, что эта мера позволит увеличить число рабочих мест, благоприятно скажется на здоровье сотрудников и экологии, так как уменьшится количество поездок на работу. В Госдуме пообещали, что не оставят без внимания популярную тему, которую сейчас активно обсуждают в бизнес-сообществе. Эксперты МОТ утверждают, что многие заболевания людей связаны с переработками и стрессом, а те, кто работают меньше, более продуктивны. — Те, кто проводит в офисе долгие часы, нередко лишь имитируют бурную деятельность, — считают эксперты МОТ. Чтобы предложение Международной организации труда о введении 4-дневной рабочей недели стало обязательным для России, оно должно быть оформлено в виде конвенции, к которой РФ присоединится и которую ратифицирует. После этого должны последовать изменения в Трудовой кодекс. В комитете Госдумы по труду заявили, что предложение МОТ не оставят без внимания.

<http://www.1obl.ru>

О БОРЬБЕ С КУРИТЕЛЬНЫМИ СМЕСЯМИ И НОВОМ ОКРУЖЕНИИ ПАМЯТНИКА КУРЧАТОВУ

Сегодня в гостях программы «Акценты недели плюс» два гостя, у которых ведущий Александр Полозов взял интервью по двум актуальным темам.

Не пасовать перед спайсом. Россию накрывает волна смертельных отравлений курительными смесями. Службы госнаркоконтроля просто не успевают за изобре-

тательными производителями «дури», которые пользуются пробелами в законодательстве. Какие инициативы выдвигают наркополицейские для ужесточения ответственности продавцов соли и спайса и стоит ли сажать их потребителей? Что вообще необходимо делать на федеральном и региональном уровнях, чтобы победить один из самых страшных бичей молодого поколения челябинцев? Поговорим с начальником областного управления УФСН Евгением Савченко.

<http://chelyabinsk.ru>

ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ БУДЕТ ПРИСВОЕН ИНДЕКС КОМФОРТА МАЛОЙ ТОРГОВЛИ

Российские предприниматели создадут общероссийский рейтинг субъектов Российской Федерации «Индекс комфорта малого торгового бизнеса».

Как сообщили агентству «Урал-пресс-информ» в Челябинском региональном отделении общероссийской организации «Опора России», такое решение было принято в рамках состоявшегося в Москве Международного саммита «Факторы устойчивого развития малого торгового бизнеса». Инициаторами проекта выступили комитет по торговле «Опоры России» и «Коалиция владельцев малых торговых форматов и киоскеров». В число оцениваемых регионов войдет и Челябинская область.

Рейтинг будет построен на критериях, отражающих ключевые проблемы, с которыми сталкивается сегодня в России малая розничная торговля. Среди них: доступность кредитов, арендные отношения, открытость контролирующих органов, ассортимент доступных для малого ритейла товаров, разнообразие торговых форматов, уровень рынка нелегальных потребительских товаров и ряд других.

По словам вице-президента «Опоры России» Максима Каширина, сейчас профильные федеральные министерства и местные вла-

сти не всегда слышат консолидированное мнение малого бизнеса. Создаваемый рейтинг позволит решить эту проблему: предприниматели и законодотворцы будут свободнее ориентироваться в реалиях отрасли, получая общую картину по стране. Это особенно важно, учитывая неравномерность развития российских регионов. Рейтинг будет построен на критериях, отражающих ключевые проблемы, с которыми сталкивается сегодня в России малая торговля. Ежегодно Коалиция будет собирать информацию об успехах российских регионов по целому ряду параметров: от величины арендных ставок на торговые площади до средневзвешенных расходов на электричество и коммунальные услуги. Отдельно — на основании обратной связи от предпринимателей — будет определяться рейтинг глав субъектов РФ по степени их благоприятствования развитию малой торговли.

<http://news.mail.ru>

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИЛАГАЕТ ВСЕ СИЛЫ ДЛЯ СОЗДАНИЯ БЛАГОПРИЯТНОГО «КЛИМАТА» ДЛЯ ПЕРЕСЕЛЕНЦЕВ ИЗ УКРАИНЫ

Новых южноуральцев обеспечивают работой и поддерживают финансово.

Эмигрантов с Украины поддерживает государственная программа по содействию переселению соотечественников. Участвующие в этой программе люди на льготных условиях могут получить гражданство РФ, помощь в трудоустройстве и денежные компенсации. Также правительство выделяет дополнительные подъемные средства. Будущие южноуральцев привлекают в регион рабочими перспективами, доступным жильем и возможностью воссоединиться с «исторически-коренными» родственниками. Также немаловажную роль в выборе региона для жительства играет наличие родственников у переселенцев в той или иной области.

Чтобы поучаствовать в программе, надо обратиться в территориальное Управление федеральной миграционной службы (телефоны: 8 (351) 239-10-45, 239?10?43, 239?10?46). С начала года заявления на участие в программе подали более 500 переселенцев.

<http://u74.ru>

В ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ТОЛЬКО 30% СИРОТ МОГУТ РАССЧИТЫВАТЬ НА ЖИЛЬЕ ЗА СЧЕТ ГОСУДАРСТВА

В Челябинской области для приобретения жилья сиротам в бюджете предусмотрено 602 млн рублей, что позволяет купить квартиры только 30 процентам детей, нуждающимся в них, сообщила прокуратура Челябинской области.

«Для обеспечения всех лиц данной категории требуется около 2 млрд рублей», — добавили в прокуратуре.

По данным ведомства, в регионе в общей сложности нарушаются жилищные права 2 370 сирот. Не исполненными остаются 500 судебных решений по искам прокуроров.

При этом в ряде муниципалитетов не в полном объеме осваиваются соответствующие целевые средства. Так, в 2013 году не было освоено 85,7 млн рублей. Как сообщили ТАСС в министерстве социальных отношений Челябинской области, на текущий момент на обеспечение жильем детей-сирот освоено только 377 млн рублей, или 62 процента от общего объема финансирования. В связи с этим принято решение перераспределить данные средства в пользу тех муниципалитетов, которые готовы ими распорядиться.

Кроме того, добавили в министерстве, в целях оптимизации расходов будут пересмотрены методы формирования начальной максимальной цены контракта по приобретению жилых помещений.

<http://itar-tass.com>

РОДИТЕЛИ НЕ ДОЛЖНЫ ПОКУПАТЬ ШКОЛЬНЫЕ УЧЕБНИКИ, ТАКОВА ПОЗИЦИЯ ЗАКОНА И ОБЩЕРОССИЙСКОГО НАРОДНОГО ФРОНТА

В Челябинской области участились случаи подачи судебных исков по нарушению закона об образовании в части необеспеченности школ бесплатными учебниками и пособиями. Родители возмущены необходимостью из года в год покупать учебную литературу для своих детей, образовательные учреждения разводят руками и ссылаются на нехватку финансирования. В ситуации разобралось региональное отделение «Народный фронт «За Россию» в Челябинской области.

Закон обязывает образовательное заведение комплектовать библиотечный фонд школы. При этом финансирование происходит из трех бюджетных источников: федеральный, региональный и местный. Таким образом, когда прокуратура подает иск, то по делу проходит сразу три ответчики: школа, муниципальное управление и Министерство образования и культуры. По Челябинской области прошли десятки таких судов, но результат один – претензии к региональному ведомству отпадают, потому что оно финансирует учебную литературу в пределах утвержденных нормативов. Просто нормативы у нас низкие. По данным директора школы №67 Светланы Веретенниковой в 2013 году для покупки учебников и пособий на одного ребенка приходилось 413 рублей, в этом году – 187 рублей. По словам члена регионального штаба ОНФ Натальи Каменковой, этих средств недостаточно даже для покупки одного учебника: «Ежегодно школа должна менять учебники на 2-3 параллели обучающихся. На одного ребенка необходимо от 10 до 15 учебников, в зависимости от количества предметов. Стоимость одного учебника на сегодняшний день составляет порядка 300 – 500 рублей. Кроме того, необходимы еще тетради с печатной основой, словари, энциклопедии, справочники и т.д. Сегодня объемы выделяемых школе средств всех уровней не покрывают ее потребности».

Нехватку бюджетного финансирования признали в Министерстве образования и науки Челябинской области, которое рассматривает возможность дополнительного субсидирования данной статьи расхода. По мнению экспертов для решения вопроса обеспечения школьников бесплатными учебниками понадобится примерно 350 миллионов рублей. Пока же школе приходится прибегать, как говорят чиновники, к целевым средствам физических лиц или внебюджетным источникам, а проще говоря – книги покупают за счет родителей. И здесь уже все зависит от подхода руководства школы – принуждение порождает судебный иск, а конструктивный диалог приводит к цивилизованному выводу из ситуации. Пример тому опыт школы №67. «Мы идем с опережением нормативов, до 5 класса у нас дети полностью обеспечены учебниками. С учебными пособиями, например, рабочими тетрадями, уже сложнее. Начиная с 6 класса дефицит учебников в нашей школе составляет 2600 штук. Это при том, что мы пытаемся сделать все возможное, используем все ресурсы, которые у нас есть. Мы каждый год проводим акцию «Подари учебник школе», в результате библиотечный фонд пополняется порядка 600 экземплярами учебников», – рассказала Светлана Веретенникова.

В важности конструктивного диалога с мамами и папами уверен региональный министр образования Александр Кузнецов: «Нужно объяснять на какие цели необходимы деньги родителей, а затем приобрести оптом. Это будет дешевле, быстрее и профессиональней. А когда родитель себе купил учебник, то он приобрел его в личное пользование, это не учебная литература школьного библиотечного фонда. В связи с этим вполне справедливы претензии прокуратуры». Отметим, что проблема обеспечения школ учебной литературой вряд ли решится в ближайшее время. Не для кого не секрет, что любой бумажный носитель имеет свой «жизненный цикл» – книги рвутся, изнашиваются и морально устаревают. Неприятный случай, по словам заместителя начальника Управления по вопросам обеспечения реализации государственных образовательных стандартов и общим вопросам Ларисы Манекиной, произошел в этом году: «Дети в начальной школе занимались по программе «Школа-2100», был перечень учебников, которое в прошлом году рекомендовало использовать в образовательном процессе федеральное управление. А в 2014 году их исключили из перечня. Школы остались заложниками – учебники реально есть, дети по ним занимались, но теперь по ним не имеют права учить». Вот и получается, что деньги потрачены в пустую, в библиотеке стоят никому не нужные книги».

Досконально изучив ситуацию, члены штаба ОНФ в Челябинской области считают, что крайне необходимо увеличить долю финансирования всех бюджетных уровней. Кроме того, крайне важно совершенствовать процедуру включения учебников и пособий в Федеральный перечень, исключить бюрократический подход и не допускать ситуации подобные программе «Школа-2100». Также члены регионального штаба ОНФ предлагают рассмотреть возможность перехода школ на электронный контент. Подобные программы уже запущены в ряде регионов, их опыт может пригодиться Южному Уралу. Отметим, что стоимость учебника на 70% зависит от бумаги. Электронный учебник, безусловно, тоже будет стоить денег, но внесение изменений в электронный контент не будет столь затратным. Кроме того, данный ресурс современного образовательного материала включает как сам учебник, так и разнообразные методические пособия: аудио- и видео-ссылки, разнообразные гиперссылки, электронные карты, справочные материалы и т.д. Необходимость изучения данного вида школьной литературы объясняется еще и тем, что с 1 января 2015 года каждый бумажный учебник должен сопровождаться электронным учебником, иначе он не будет включен в Федеральный перечень учебников, а значит, запрещен в образовательном процессе.

Исполком регионального отделения Общероссийского общественного движения «Народный фронт «За Россию» в Челябинской области



Супер-бабушка

Первого октября в России отмечают международный День пожилого человека. По данным Пенсионного Фонда, сегодня почти каждый третий житель Челябинской области – 1 миллион 27 тысяч южноуральцев - перешагнул пенсионный рубеж. Почти 760 тысяч пенсионеров проживают в городе, а более 183 тысяч человек - в сельской местности.

День пожилого человека – еще один повод подарить чуть больше внимания и любви, чем в обычные дни, нашему старшему поколению – бабушкам, дедушкам и пожилым родителям, а также поговорить с ними по душам. Сначала День пожилого человека стали отмечать в Европе, затем в Америке, а в конце 1990-х годов уже во всем мире. Этот день обычно празднуется с большим размахом, проходят различные фестивали, благотворительные акции.

В ЛокомoTивном городском округе этот день для старшего поколения начался с утреннего чаепития и вручения небольших сувениров от глав и представителей Совкомбанка.

Как делятся сами пришедшие пенсионеры, а их пришло около 100 человек, что они были приятно удивлены такому приему. Ведь они сейчас очень редко стали выходить на прогулку и встречаться со своими друзьями, иногда и вовсе не знают соседей по лестничной площадке. А такие посиделки и душевные беседы не только поднимают настроение, но и дают возможность вспомнить былую молодость и все приятные моменты, связанные с ней.

На этом поздравления в адрес наших дедушек и бабушек не завершились. По традиции для них проводят торжественное мероприятие в Доме культуры «Луч», где они прослушивают концертные номера и поздравления. Но на этот раз организаторы решили сделать по-другому: теперь участниками концерта становятся сами бабушки. Всем желающим предстояло сразиться между собой в конкурсе «Супер-бабушка».

Решились участвовать в этом конкурсе 6 женщин

разных возрастов. Им предстояло пройти пять различных заданий. Здесь они забыли о годах и недугах, осталось только хорошее настроение и талант, который было не скрыть. Рукодельницы, кулинары, поэтессы, певицы, танцовщицы, все это они продемонстрировали зрителям. Всех по-своему талантливых женщин объединяло одно – рядом с ними были их внуки.

Мнения по поводу того, кого считать пожилым, расходятся. Одни считают, что всех достигших пенсионного возраста можно смело причислять к пожилым. Другие уверены, что этот статус можно присваивать только после 70-ти лет. Словом, все зависит от конкретного человека. Некоторые и в 30 лет уже как старички, а другие - и в 90 полны сил и молодого задора, - делятся впечатлениями участницы.

Наши конкурсантки показали, на что способны даже и в таком возрасте. Самой молодой конкурсанткой была Марина Иванова. Впервые бабушкой она стала в 40 лет, а самой старшей в скором времени исполнится 80 лет. Анна Легаева полна энергии и энтузиазма. Она ни чем не уступала в ловкости и энергичности другим женщинам.

Стать «супер-бабушкой» было нелегко. Жюри тщательно проверило знание народных рецептов, кулинарные способности и наличие творческой жилки. «Супер-бабушкам» только мир спасать не пришлось. Но все-таки лучшей стала Любовь Бакулина. Остальные тоже оказались достойными звания «супер», но в своей категории: кто-то артистичная, кто-то мастерица, обаятельная или элегантная.

Асель Кунтуова





Жизнь бродячих собак

Сентябрь - самый грустный месяц. Любой зоозащитник подтвердит, что именно в эту пору появляется много брошенных «летних игрушек» – котят и щеночков.



Заканчивается дачный сезон, сезон отпусков, начинается учетный год, детям и родителям становится не до хвостатых. Чаще всего их бросают на дачах, обрекая на мучительную смерть от голода и холода. А если они выживут, то собьются в стаи и будут пугать своим видом прохожих. И в конторы ЖКХ летят письма с призывами о помощи: «Как много бродячих животных! Ужас! Спасите!». Именно такая ситуация складывается и на территории нашего Локомотивного городского округа.

Сразу возникает вопрос: а чему мы удивляемся? Бродя-

чие собаки - это когда-то брошенные нами домашние животные. А теперь мы требуем их истребить, изолировать. Получается замкнутый круг.

В нашем городке бродит огромное количество бездомных собак – и породистых, и дворняг, размером от дамской сумочки до овчарки. Собака оказывается на улице не только, если ее выбросили, но и после того, например, если ее любимый хозяин умер, а его знакомым-родственникам она оказалась не нужна. Или пес убежал и не вернулся. И вот животные, ненужные, брошенные, забракованные стареют-

ся выжить на улице, объединяясь в стаи. Конечно, люди боятся их, ведь были и случаи нападения. Неоднократные жалобы в специальные службы привели к тому, что регулярно в Локомотивном проводится отстрел собак. Но все равно они вновь плодятся и появляются на улицах нашего городка.

К вопросу о стерилизации животных люди относятся по-разному. Кто-то считает, что это вредно для здоровья братьев наших меньших и что нельзя вмешиваться не в свое дело. Но подумайте: за шесть лет одна пара кошек способна произвести на свет 420 000 котят, пара собак – 67 000 щенят. И речь идет обо всех собаках и кошках – как о породистых, так и о беспородных. Ежегодно в приютах оказывается до 120 тысяч бездомных собак и кошек. Если прибавить к этому тех, которые еще на улице, число возрастет до полумиллиона. Очевидно, что найти дом для всех невозможно, а значит, подавляющее большинство из них обречено на смерть.

Именно стерилизация может реально справиться с перенаселением собак и кошек, как говорят специалисты. Вопреки расхожему представлению, такое перенаселение является международной проблемой, но страны западного мира успешно борются с ней благодаря многолетней практике кастрации. Что гуманнее: один раз стерилизовать животное или позволить ему раз за разом плодить потомство, которое практически на 100% погибнет?

В связи с тем, что в нашем городке большая вероятность встречи с бездомной собакой, то необходимо соблюдать несколько правил поведения при таком столкновении. Во-первых, нельзя смотреть собакам в глаза, следует просто идти дальше. Если животное решило вас обнюхать, направилось к вам, не надо делать резких движений, поднимать руки, ускорять шаг, останавливаться, прислоняться. Все это зверь может расценить, как провокацию. То, что не отличается от фона, собаку, как правило, не интересует. И не надо заранее думать о плохом, встречаясь с ней. Как правило, беспородная бродячая собака менее агрессивна, чем породистая. Бродячая старается уйти от конфликта – ей надо выжить.

Вообще бездомные собаки заслуживают нашего сострадания и жалости, потому что именно мы с вами виновны в их судьбе. И если у вас есть возможность взять бездомного щенка, то вы не просто делаете доброе дело, но и приобретаете благодарного, преданного и очень умного друга.

Уезжая с дачи в город или отдавая своего бывшего питомца в «хорошие руки», посмотрите внимательно на свое чадо и подумайте: оставляя ненужного котенка или щенка на улице, вы показываете пример, который наносит серьезную психическую травму вашему ребенку. И она может аукнуться потом вам большой бедой: из малыша может вырасти жестокий и бессердечный человек.

Асель Кунтуова

Карталинцы приняли участие во Всероссийском субботнике. Акция «Сделаем» в районе прошла во второй раз, но, тем не менее, желающих принять участие оказалось немного.

Очистить небольшой участок устья реки Карталы-Аят вызвалось всего шесть человек. За несколько часов им удалось убрать немало скопившегося мусора и срезать ветки кустарников, разросшихся в реке. Именно это место было выбрано волонтерами неспроста. Подобные уборки активистами экологической инициативной группой проводятся чаще всего у водоемов или в парковых зонах.

- Это место хоть и находится непосредственно в городе, но требует уборки. Особенно после прошлогоднего потопа тут есть на чем поработать. К сожалению, нас немного, но зато все ребята активные и с большим энтузиазмом подошли к работе, - отметила организатор субботника Светлана Ишкаева.

Данное мероприятие в нашем районе планируют провести и на следующий год. Возможно, со временем к участию в субботнике удастся привлечь большее количество добровольцев.

Ольга Слинкина





ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОКОМОТИВНОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

Об утверждении «Положения о порядке обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого помещения на территории Локомотивного городского округа»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 12.12.1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с последними изменениями в Федеральном законе РФ от 29.02.2012 года № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в части обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»), Постановлением Правительства Челябинской области от 15.04.2013г. № 136-П «Об отдельных вопросах обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и на основании распределения обязанностей между структурными подразделениями администрации, Администрация Локомотивного городского округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить «Положение о порядке обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого помещения на территории Локомотивного городского округа», прилагаемое.
2. Постановление Администрации Локомотивного городского округа от 21.07.2014 г. № 219 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого помещения на территории Локомотивного городского округа» считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Луч Локомотивного» (Томова Т.П.).
4. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы округа Метлина В.Н.

Глава Администрации Локомотивного городского округа **В.Н. Моисеенко**

Приложение к постановлению Администрации от 08.09.2014 года № 255

Положение о порядке обеспечения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого помещения на территории Локомотивного городского округа: Челябинской области

1. Общие положения

1. Положение о порядке обеспечения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого помещения на территории Локомотивного городского округа (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 12.12.1996г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2008 N 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Законом Челябинской области от 22.12.2005г. № 442-ЗО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Челябинской области от 25.10.2007г. № 212-ЗО «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вознаграждении, причитающемся приемному родителю, и социальных гарантиях приемной семьи», Постановлением Правительства Челябинской области от 15.04.2013г. № 136-П «Об отдельных вопросах обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и регулирует вопросы обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа (далее по тексту - дети-сироты), состоящих на учете в Локомотивном городском округе и включенных в список подлежащих обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа. (далее по тексту - список), жилыми помещениями в виде благоустроенных квартир применительно к условиям Локомотивного городского округа Челябинской области.

2. Дети-сироты обеспечиваются благоустроенными жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого помещения однократно из муниципального специализированного жилищного фонда для детей-сирот, формируемого за счет средств областного и федерального бюджета, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год Локомотивного городского округа Челябинской области.

3. Управление социальной защиты населения Локомотивного городского округа Челябинской области обеспечивает целевое использование средств, выделяемых на обеспечение жильем детей-сирот, ежемесячно в срок до 1 числа каждого месяца, а также по первому требованию, предоставляет отчетность о расходовании средств в финансовое управление Локомотивного городского округа Челябинской области.

4. Управление социальной защиты населения Локомотивного городского округа Челябинской области направляет отчетность об использовании средств субвенций в Министерство социальных отношений Челябинской области по форме и в сроки, установленные Министерством социальных отношений Челябинской области.

5. Жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого помещения обеспечиваются дети-сироты, включенные в список, сформированный Министерством социальных отношений Челябинской области.

6. Жилые помещения по договору найма специализированного жилого помещения предоставляются однократно детям-сиротам по достижении ими возраста 18 лет, а также в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетнего возраста.

7. По письменному заявлению детей-сирот, состоящих в списке и достигших возраста 18 лет или объявленных полностью дееспособными до достижения совершеннолетнего возраста, жилые помещения по договору найма специализированного жилого помещения предоставляются им по окончании срока пребывания в образовательных учреждениях, учреждениях социального обслуживания населения, учреждениях системы здравоохранения и иных учреждениях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях.

2. Учет детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, подлежащих обеспечению жилыми помещениями

1. Управление социальной защиты населения Локомотивного городского округа в течение двух месяцев со дня постановки ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, на первичный учет устанавливает наличие у него права собственности на жилое помещение, права пользования и владения нанимателя или члена семьи нанимателя жилым помещением по договору социального найма. При отсутствии у ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, указанных прав на жилое помещение, управление социальной защиты осуществляет подготовку документов для постановки на учет детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями и направляет документы в Министерство социальных отношений Челябинской области.

2. Управление социальной защиты населения Локомотивного городского округа осуществляется учет детей-сирот, лиц из их числа, не являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, выявленных и поставленных на первичный учет на территории Локомотивного городского округа Челябинской области, до обеспечения их жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого помещения путем включения в список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями.

3. Управление социальной защиты населения в течение 15 дней после предоставления законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на территории Локомотивного городского округа Челябинской области на учете в качестве подлежащих обеспечению жилыми помещениями, заявления и необходимых документов, и в течение двух месяцев после достижения детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, возраста 14 лет, - в случае непредоставления законными представителями заявления о включении в список и необходимых документов, обеспечивает подготовку и направление в Министерство социальных отношений Челябинской области документов, необходимых в соответствии с действующим законодательством для рассмотрения вопроса о включении указанных детей в список, формируемый указанным органом, для последующего предоставления жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда для детей-сирот.

4. При обращении законного представителя ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, не состоящего на учете в качестве подлежащего обеспечению жилым помещением, с заявлением о включении в список, формируемый Министерством социальных отношений Челябинской области, Управление социальной защиты населения в течение 15 дней со дня подачи указанного заявления с приложением необходимых документов обеспечивает подготовку и направление указанных документов в соответствующий орган.

5. Включение детей-сирот в список, формируемый Министерством социальных отношений Челябинской области, осуществляется в соответствии с законодательством Челябинской области.

3. Формирование муниципального специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа

1. Формирование муниципального специализированного жилищного фонда для детей-сирот осуществляется Управлением экономического развития Локомотивного городского округа Челябинской области.

2. Использование жилого помещения в качестве специализированного жилищного фонда допускается только после отнесения жилого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда.

3. Муниципальный специализированный жилищный фонд для детей-сирот формируется за счет предоставляемых бюджету субвенций из областного и федерального бюджета следующими способами:

- приобретение жилых помещений в муниципальной собственности Локомотивного городского округа путем заключения договоров купли-продажи жилых помещений в порядке, установленном действующим законодательством;
- Управление социальной защиты населения Локомотивного городского округа ежегодно в срок до 1 февраля, направляет в администрацию Локомотивного городского округа сведения о количестве детей-сирот, включенных в список, формируемый уполномоченным органом исполнительной власти Челябинской области.
- Финансовое управление Локомотивного городского округа направляет средства, поступающие из областного бюджета и федерального фонда компенсаций в виде субвенции, предоставляемой Локомотивному городскому округу на осуществление государственных полномочий по социальной поддержке детей-сирот, в части обеспечения детей-сирот, включенных в список, благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированного жилого помещения, в Управление экономического развития Локомотивного городского округа Челябинской области, для покупки жилых помещений для детей-сирот.
- Управление экономического развития Локомотивного городского округа Челябин-

ской области при покупке жилья согласно выделенному объему финансирования для обеспечения жилой площадью детей-сирот, учитывает:

- норму предоставления площади жилого помещения по договору социального найма;
- среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения, установленную Государственным комитетом «Единый тарифный орган Челябинской области» на момент приобретения жилого помещения;
- на основании сведений о детях-сиротах, включенных в список подлежащих обеспечению жилыми помещениями, формируемый уполномоченным органом исполнительной власти Челябинской области, определяются необходимое количество жилых помещений для приобретения их в соответствии с установленным порядком.

7. Для Управления экономического развития Локомотивного городского округа Челябинской области обязательным условием приобретения жилого помещения является наличие акта обследования приобретаемого жилого помещения на предмет его соответствия требованиям и нормам, установленным действующим законодательством для жилого помещения, составленного по результатам его обследования представителями комиссии по жилищно-бытовым вопросам Локомотивного городского округа.

8. Сведения о приобретенных путем покупки жилых помещениях подлежат включению в реестр муниципальной собственности Локомотивного городского округа.

9. Управление экономического развития Локомотивного городского округа ведет реестр жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда для детей-сирот. Включение и исключение жилых помещений из указанного реестра осуществляется на основании соответствующего постановления администрации Локомотивного городского округа.

10. Управление экономического развития Локомотивного городского округа уведомляет орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о решении отнесения жилого помещения к муниципальному специализированному жилищному фонду для детей-сирот в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения.

11. Отказ в отнесении жилого помещения к муниципальному специализированному жилищному фонду для детей-сирот допускается в случае несоответствия жилого помещения требованиям, предъявляемым к этому виду жилых помещений.

12. Окончанием процедуры формирования муниципального специализированного жилищного фонда для детей-сирот является включение жилого помещения в состав муниципального специализированного жилищного фонда для детей-сирот.

4. Порядок предоставления жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения

1. Договор найма специализированного жилого помещения заключается с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, по достижении ими возраста 18 лет либо в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетнего возраста, а с лицами из их числа в случае, предусмотренном пунктом 6 раздела 1 настоящего Положения, по их письменному заявлению - по окончании срока пребывания в образовательных учреждениях, учреждениях социального обслуживания населения, учреждениях системы здравоохранения и иных учреждениях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях.

2. Специализированные жилые помещения предоставляются лицам из числа детей-сирот в виде жилых домов, квартир, благоустроенных применительно к условиям на территории Локомотивного городского округа Челябинской области.

3. Отдел опеки и попечительства администрации УСЗН - ежегодно до 1 февраля проводит сверку списка очередности, в который включены дети-сироты, по датам постановки на регистрационный учет:

- готовит проекты распорядительных документов Администрации Локомотивного городского округа: о предоставлении жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения в письменном виде (в течение трех дней со дня принятия) уведомляет детей-сирот о принятом решении;
- путем заключения договора найма специализированного жилого помещения в срок, установленный распорядительным документом Администрации Локомотивного городского округа, обеспечивает жилыми помещениями детей-сирот, окончивших пребывание в образовательных учреждениях или учреждениях социального обслуживания, а также в учреждениях всех видов профессионального образования либо по окончании службы в Вооруженных силах Российской Федерации, либо после возвращения из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, не имеющих закрепленного жилого помещения, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

4. Управление социальной защиты населения Локомотивного городского округа Челябинской области, согласно объему финансирования по предоставлению субвенций местным бюджетам на обеспечение жилой площадью детей-сирот, учитывает:

- численность детей-сирот, принятых на учет: в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- норму предоставления площади жилого помещения по договорам социального найма;
- стоимость жилья, предложенную продавцами в результате конкурсного отбора, но не более средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории Локомотивного городского округа, установленной Государственным комитетом «Единый тарифный орган Челябинской области» на момент закупа жилья, определяя примерное количество жилых помещений для приобретения и обеспечивает целевое использование средств, выделяемых на обеспечение жильем детей-сирот.

5. Управление экономического развития Локомотивного городского округа Челябинской области:

- в установленном законодательством порядке приобретает жилые помещения в муниципальной собственности в результате конкурсного отбора,
- передает сведения о приобретенных жилых помещениях специалистам по учету и оформлению жилья для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

6. Наимодателем по договору найма специализированного жилого помещения выступает Администрация Локомотивного городского округа Челябинской области.

7. Срок действия договора найма специализированного жилого помещения составляет пять лет. Основания для заключения указанного договора на новый пятилетний срок определяются законодательством Челябинской области.

8. За один месяц до окончания срока действия договора найма специализированного жилого помещения управление социальной защиты населения Локомотивного городского округа совместно с Отделом опеки и попечительства УСЗН проводит работу по выявлению обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, по результатам которой управление социальной защиты населения Локомотивного городского округа ходатайствует перед жилищной комиссией администрации Локомотивного городского округа о рассмотрении одного из следующих вопросов:

- однократное заключение договора найма специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок - в случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам содействия в преодолении трудной жизненной ситуации;
- исключение жилого помещения, предоставленного по договору найма специализированного жилого помещения, из муниципального специализированного жилищного фонда для детей-сирот и заключение договора социального найма в отношении данного жилого помещения - при отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

9. В случае принятия жилищной комиссией администрации Локомотивного городского округа решения, указанного в п.7 абзаца 4 настоящего Положения, Управление экономического развития администрации Локомотивного городского округа готовит проект постановления администрации Локомотивного городского округа об исключении жилого помещения, предоставленного по договору найма специализированного жилого помещения, из муниципального специализированного жилищного фонда для детей-сирот.

10. При расторжении или прекращении договора найма специализированного жилого помещения, за исключением случаев заключения с проживающим лицом договора социального найма, жилое помещение предоставляется иному нуждающемуся в обеспечении жилым помещением лицу, включенному в список.

11. Основанием для отказа в предоставлении детям-сиротам жилого помещения по договорам найма специализированного жилого помещения является наличие у детей-сирот жилых помещений на праве собственности либо на праве владения и пользования по договору социального найма, если их проживание в занимаемых жилых помещениях не было признано невозможным в соответствии с законодательством Челябинской области.

Приложение №1 к Положению о порядке обеспечения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого помещения на территории Локомотивного городского округа:

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

№ _____ « _____ » 20__ г.

(место расположения помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Комиссия в составе:

(Ф.И.О., занимаемая должность представителя администрации Локомотивного г. о.)

(Ф.И.О., занимаемая должность представителя отдела опеки и попечительства управления социальной защиты населения Локомотивного г.о.)

произвела обследование помещения и составила настоящий акт обследования помещения

(адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия

Рекомендации комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания

Заключение комиссии по результатам обследования помещения

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2 к Положению о порядке обеспечения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого помещения на территории Локомотивного городского округа:

ТРЕБОВАНИЯ к жилому помещению, приобретаемому для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа

1. Общая площадь приобретаемого жилого помещения в Локомотивного городского округа: для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, составляет 33 кв. м. на одного человека.
2. Стоимость 1 кв. м. приобретаемого жилого помещения должна составлять не более средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории Локомотивного городского округа, установленной Государственным комитетом «Единый тарифный орган Челябинской области» на момент закупа жилья.
3. Допустимый износ приобретаемого жилого помещения – не более 50%.
4. Приобретаемое жилое помещение должно соответствовать санитарным и противопожарным требованиям.

Приложение № 3 к Положению о порядке обеспечения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого помещения на территории Локомотивного городского округа:

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, необходимых для включения в список подлежащих обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа

1. Документ, удостоверяющий личность лица, в отношении которого решается вопрос о включении в список подлежащих обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, либо свидетельство о рождении ребенка, не достигшего возраста 14 лет.
 2. Документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего ребенка и его полномочия, либо документ, свидетельствующий об объявлении несовершеннолетнего ребенка полностью дееспособным (эмансипированным).
 3. Документы, подтверждающие утрату ребенком в несовершеннолетнем возрасте родительского попечения.
 4. Акт органа опеки и попечительства об устройстве ребенка под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или под опеку (попечительство).
 5. Документы с места жительства (места пребывания) ребенка (при наличии), а именно: выписка из домовой (поквартирной) книги с последнего места жительства, финансово-лицевой счет (по последнему месту регистрации гражданина и по всем адресам перерегистрации, начиная с адреса сохраненного за ним жилого помещения).
 6. Акт обследования жилищно-бытовых условий в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является гражданин.
 7. Справка с места учебы, работы, службы ребенка или отбывания им наказания (при наличии).
 8. Справка медицинской организации о наличии у ребенка и (или) лица, проживающего в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником (членом семьи собственника) которого является ребенок, тяжелой формы хронического заболевания, препятствующего совместному проживанию.
 9. Вступившее в законную силу решение суда об отказе в принудительном обмене жилого помещения, право пользования которым по договору социального найма имеют лица, лишенные родительских прав в отношении ребенка (при необходимости).
 10. Заключение межведомственной комиссии о признании в установленном порядке жилого помещения, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма или собственником которого является ребенок, непригодным для постоянного проживания (при необходимости).
 11. Документ, содержащий сведения о проживающих совместно с ребенком совершеннолетних и несовершеннолетних лицах, в случае, если общая площадь жилого помещения, приходящаяся на одно лицо, проживающее в данном жилом помещении, менее учетной нормы площади жилого помещения, установленной в соответствующем муниципальном образовании.
 12. Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение, невозможность проживания в котором подлежит установлению.
 13. Справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, о наличии или отсутствии у гражданина жилых помещений на праве собственности на территории Российской Федерации.
- Примечание:** Порядок предоставления указанных документов определяется административным регламентом предоставления государственной услуги, утвержденным Правительством Челябинской области

Приложение № 4 к Положению о порядке обеспечения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого помещения на территории Локомотивного городского округа:

ПОРЯДОК установления факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются

1. Настоящий Порядок определяет организацию работы по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются (далее именуется - факт невозможности проживания в жилом помещении).

2. Для установления факта невозможности проживания в жилом помещении законные представители несовершеннолетнего гражданина в месячный срок со дня достижения подопечным возраста 14 лет или возникновения после достижения подопечным возраста 14 лет обстоятельств, свидетельствующих о невозможности проживания в жилом помещении, представляют в орган социальной защиты населения по месту жительства письменное заявление о включении подопечного в список подлежащих обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и лиц, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа (далее именуется - заявление) с документами, указанными в пункте 3 настоящего Порядка.

Заявление в органы социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания могут представить также совершеннолетние граждане, объявленные полностью дееспособными (эмансипированными), или лица из их числа если их законные представители в установленном порядке с заявлением не обращались.

3. Документы, подтверждающими факт невозможности проживания в жилом помещении, являются:

- 1) вступившее в законную силу решение суда об отказе в принудительном обмене жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в случае проживания в жилом помещении лиц, лишенных родительских прав в отношении гражданина, относящегося к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее именуется - ребенок), невозможность проживания которого в ранее занимаемом жилом помещении устанавливается;
- 2) справка из медицинской организации о наличии у лица, проживающего в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является ребенок, тяжелой формы хронического заболевания, в соответствии с указанными в пункте 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечнем, при которой совместное проживание с ним в одном жилом помещении невозможно;
- 3) заключение межведомственной комиссии о признании в установленном порядке жилого помещения, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма или собственником которого является ребенок, непригодным для постоянного проживания;
- 4) выписка из домовой (поквартирной) книги или иной документ, содержащий сведения о проживающих совместно с ребенком лицах, в случае, если общая площадь жилого помещения, приходящаяся на одно лицо, проживающее в данном жилом помещении, менее учетной нормы площади жилого помещения, установленной в муниципальном образовании;
- 5) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, невозможность проживания в котором подлежит установлению;
- 6) справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности.

В случае если документы, указанные в подпунктах 3 и 7 настоящего пункта, не представлены заявителем, орган социальной защиты населения запрашивает их самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

4. Орган социальной защиты населения в течение 15 рабочих дней со дня представления всех документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, принимает решение об установлении факта невозможности проживания ребенка в жилом помещении либо об отказе в установлении такого факта, копия которого в течение 5 рабочих дней направляется заявителю.

5. Основанием для отказа в установлении факта невозможности проживания в жилом помещении является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

Приложение № 5 к Положению о порядке обеспечения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа жилыми помещениями по договору найма специализированного жилого помещения на территории Локомотивного городского округа:

ПОРЯДОК выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации

1. Настоящий Порядок определяет организацию работы по выявлению обстоятельств,



свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющимся на момент обращения специализированными жилищными помещениями (далее именуется – жилищными), содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, в целях принятия решения о повторном заключении с ними договора найма специализированного жилого помещения.

2. Управление социальной защиты населения Лocomоtiвного городского округа совместно с Управлением экономического развития Лocomоtiвного городского округа по месту жительства нанимателя за 3 месяца до окончания срока действия договора найма специализированного жилого помещения проводит проверку условий жизни нанимателя и его жилищно-бытовых условий и готовит заключение о наличии или отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о наличии (отсутствии) трудной жизненной ситуации (далее именуется соответственно – обстоятельство, заключение).

3. Обстоятельства являются:

- 1) отсутствие постоянного заработка, иного дохода в связи с незанятостью трудовой деятельностью, наличие трудной жизненной ситуации, совершение преступлений и правонарушений;

- 2) длительная болезнь, инвалидность, нахождение в лечебном или реабилитационном учреждении, препятствующие исполнению обязанностей нанимателя.

- 3) Заключение основывается на комплексной оценке жилищно-бытовых условий нанимателя, исполнению им обязанностей по договору найма специализированного жилого помещения, состоянию его здоровья, эмоционального и физического развития, навыков самообслуживания, отношений в семье. Заключение должно содержать вывод об обоснованности заключения договора найма специализированного жилого помещения, на основании пятилетнего срока или заключения договора социального найма занимаемого нанимателем жилого помещения.

Основанием для заключения договора найма специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок является невозможность преодоления обстоятельств самостоятельными усилиями нанимателя и угроза прекращения права пользования жилым помещением (расторжения договора найма).

- 4) К заключению прилагаются документы и материалы, подтверждающие наличие или отсутствие обстоятельств в отношении нанимателя: акт обследования жилищных условий; справка с места жительства о составе семьи и лицах, зарегистрированных в жилом помещении;

- 5) справки уполномоченных органов о фактах совершения правонарушений, преступлений; акты проверок наймодателя и предписания наймодателя об устранении нарушений при эксплуатации жилого помещения (при наличии); материалы проверок и предписания жилищных инспекций (при наличии); справки о доходах нанимателя;

- 6) документы, подтверждающие наличие заболевания, инвалидности у нанимателя; документы, подтверждающие отбывание нанимателем наказания (приговоры судов, справки из учреждений, исполняющих наказание);

- 7) документы, подтверждающие пребывание нанимателя в лечебном или реабилитационном учреждении, стационарном учреждении системы социальной защиты населения.

Порядок предоставления указанных в настоящем пункте документов определяется административным регламентом предоставления государственной услуги, утвержденным Правительством Челябинской области.

- 8) Специалистами Управления социальной защиты населения Лocomоtiвного городского округа и Отделом опеки и попечительства УСЗН формируется личное дело нанимателя из документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

- 9) За 1 месяц до окончания срока действия договора найма специализированного жилого помещения Управление социальной защиты населения Лocomоtiвного городского округа направляет сформированное личное дело в Министерство социальных отношений Челябинской области (далее именуется – Министерство) для принятия решения о наличии или отсутствии обстоятельств.

- 10) Министерство на основании представленных документов в течение 15 рабочих дней принимает решение о наличии или отсутствии обстоятельств и направляет его в пятнадцатидневный срок в орган местного самоуправления по месту жительства нанимателя.

- 11) Управление социальной защиты населения Лocomоtiвного городского округа с Отделом опеки и попечительства УСЗН в течение 30 рабочих дней на основании решения Министерства принимает одно из следующих решений:

- 12) об однократном заключении договора найма специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок;

- 13) о заключении с нанимателем договора социального найма занимаемого жилого помещения и об исключении жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда.

- 14) Решение уполномоченного органа местного самоуправления, указанное в пункте 9 настоящего Порядка, является основанием заключения договора найма специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок или исключения жилого помещения из специализированного жилищного фонда и заключения договора социального найма.

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ Лocomоtiвного ГОРОДСКОГО ОУГА ЧЕЛЫБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 11 сентября 2014г. № 260

Об установлении порядка расходования Лocomоtiвным городским округом субвенций, предоставляемых местным бюджетам из областного бюджета на осуществление отдельных государственных полномочий по осуществлению лицензирования розничной продажи алкогольной продукции

В соответствии с частью 5 статьи 140 Бюджетного кодекса Российской Федерации и с законом Челябинской области от 23 июня 2011 года «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями на лицензирование розничной продажи алкогольной продукции,

Администрация Лocomоtiвного городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить Порядок расходования Лocomоtiвным городским округом субвенций, предоставляемых местным бюджетам из областного бюджета на осуществление отдельных государственных полномочий по осуществлению лицензирования розничной продажи алкогольной продукции согласно приложению.

2. Автономному учреждению «Редакция СМИ» (Томова Т.П.) настоящие постановление опубликовать в средствах массовой информации.

3. Разместить на официальном сайте администрации www.zato-lokomotivny.ru.

4. Организовать выполнение настоящего постановления в соответствии с отделом экономики и материальных ресурсов Управления экономического развития.

5. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на начальника Управления экономического развития Довгун А.С.

Глава Администрации Лocomоtiвного городского округа В.Н. Моисеенко

Приложение к постановлению Администрации Лocomоtiвного городского округа от «11» сентября 2014 года №260

Об установлении порядка расходования Лocomоtiвным городским округом субвенций, предоставляемых местным бюджетам из областного бюджета на осуществление отдельных государственных полномочий по осуществлению лицензирования розничной продажи алкогольной продукции.

1. Настоящим Порядком в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации регулируются общественные отношения, связанные с расходованием субвенций, предоставляемых местным бюджетам из областного бюджета на осуществление отдельных государственных полномочий по осуществлению лицензирования розничной продажи алкогольной продукции (далее – субвенции).

2. Предоставление субвенций осуществляется Министерством сельского хозяйства Челябинской области ежеквартально в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных областным бюджетом на текущий финансовый год, в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом.

3. Перечисление субвенций осуществляется в установленном порядке с лицевого счета Министерства сельского хозяйства Челябинской области на единый счет местного бюджета.

4. Субвенции направляются на финансирование следующих расходов: затраты на оплату труда муниципальных служащих, исполняющих отдельные государственные полномочия по осуществлению лицензирования розничной продажи алкогольной продукции (далее – государственные полномочия).

5. Управление экономического развития Администрации Лocomоtiвного городского округа, направляет в Финансовое управление Администрации Лocomоtiвного городского округа (далее – уполномоченный орган) ежеквартально, не позднее пяти дней после окончания квартала, отчет об использовании субвенций.

6. Уполномоченный орган ежеквартально не позднее пяти дней после окончания квартала представляет в Министерство сельского хозяйства Челябинской области сводный отчет об использовании субвенций.

7. Управление экономического развития Администрации Лocomоtiвного городского округа и уполномоченный орган несут ответственность за несоблюдение настоящего Порядка и достоверность предоставляемых ими сведений в соответствии с законодательством.

8. В случае нецелевого использования субвенций Управление экономического развития Администрации Лocomоtiвного городского округа и уполномоченный орган несут ответственность в соответствии с законодательством.

9. Контроль целевого использования субвенций осуществляется в соответствии с законодательством. Министерство сельского хозяйства Челябинской области и иные органы государственной власти области в пределах компетенции.

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ Лocomоtiвного ГОРОДСКОГО ОУГА ЧЕЛЫБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 11 сентября 2014г. № 261

Об утверждении Административного регламента в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Челябинской области «О развитии малого и среднего предпринимательства в Челябинской области»,

Администрация Лocomоtiвного городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в Лocomоtiвном городском округе в 2014 году.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Луч Лocomоtiвного» (Томова Т.П.).

3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на отдел экономики и материальных ресурсов Управления экономического развития.

4. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на начальника Управления экономического развития Довгун А.С.

Глава Администрации Лocomоtiвного городского округа В.Н. Моисеенко

Административный регламент предоставления муниципальной услуги в 2014 году субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в Лocomоtiвном городском округе

Административный регламент предоставления муниципальной услуги в 2014 году субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в Лocomоtiвном городском округе

Об утверждении Административного регламента в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Челябинской области «О развитии малого и среднего предпринимательства в Челябинской области»,

Администрация Лocomоtiвного городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в Лocomоtiвном городском округе в 2014 году.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Луч Лocomоtiвного» (Томова Т.П.).

3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на отдел экономики и материальных ресурсов Управления экономического развития.

4. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на начальника Управления экономического развития Довгун А.С.

Глава Администрации Лocomоtiвного городского округа В.Н. Моисеенко

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению в 2014 году субсидий (указывается период предоставления) субъектам малого и среднего предпринимательства (далее именуется – Административный регламент) разработан с целью определения сроков и последовательности административных процедур и административных действий органа местного самоуправления муниципального образования Челябинской области – Лocomоtiвного городского округа (далее именуется – ОМСУ) по предоставлению за счет средств местного бюджета субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее именуется – СМСП), установления порядка взаимодействия с ОМСУ, комиссия по инвестиционной политике и поддержке предпринимательства (утверждена постановлением Администрации Лocomоtiвного городского округа от 28.02.2013 года №63)

(указывается наименование совещательного (координационного) органа по развитию предпринимательства, референты и наименование нормативного правового акта по его созданию) при предоставлении муниципальной услуги («Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства» (далее именуется – муниципальная услуга).

2. Основанием для разработки настоящего Административного регламента являются следующие нормативные правовые акты:

- 1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 2) постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области»;

- 3) нормативный правовой акт ОМСУ «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг ОМСУ»;

- 4) Административный регламент размещается на официальном сайте ОМСУ: www.zato-lokomotivny.ru, в федеральных государственных информационных системах: «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>); «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.pgu.praimin74.ru>).

- 5) заявителями на предоставление муниципальной услуги являются индивидуальные предприниматели и юридические лица, относящиеся к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее именуется – получатели субсидий).

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области либо в силу наделения их в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги - предоставление в 2014 году субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.

6. Муниципальная услуга предоставляется ОМСУ.

7. Место нахождения ОМСУ и его почтовый адрес: 457390, ул.Мира, 60, п.Лocomоtiвный, Челябинская область

8. График работы ОМСУ: понедельник – четверг с 08 ч. 30 мин. до 17 ч. 45 мин. (местного времени); обед с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин. (местного времени); пятница с 08 ч. 30 мин. до 15 ч. 30 мин. (местного времени), без обеда.

9. Справочные телефоны ОМСУ: 8(35133) 3-13-21 (секретарь), 3-17-76 (канцелярия), 3-15-01 (отдел экономики).

10. Адрес официального сайта ОМСУ: www.zato-lokomotivny.ru

11. Адрес электронной почты ОМСУ: Admin.LG@rambler.ru

12. В предоставлении муниципальной услуги также участвуют территориальные органы Федеральной налоговой службы, Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социальной защиты населения Российской Федерации.

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является выделение субсидий СМСП путем перечисления денежных средств на их расчетные счета.

14. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцать рабочих дней со дня поступления в ОМСУ документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента.

15. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги в пункте:

- 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- 2) Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- 3) Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- 4) Закон Челябинской области от 27.03.2008 г. № 250-ЗО «О развитии малого и среднего предпринимательства в Челябинской области»;

- 5) Постановление Администрации Лocomоtiвного городского округа от 16.05.2014 года №159 «Об утверждении составов коллегиальных органов»;

- 6) Постановление Администрации Лocomоtiвного городского округа от 08.10.2013 года №237 «Об утверждении муниципальных программ»;

- 7) Постановление Администрации Лocomоtiвного городского округа №42 от 12.02.2014 года «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на территории лocomоtiвного городского округа на 2014 год».

16. Субсидии предоставляются СМСП на возмещение затрат по:

- 1) возмещению затрат по предпринимательской деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства;

- 2) реализации предпринимательских проектов субъектами молодежного предпринимательства.

17. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами ОМСУ для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых независимо от вида возмещаемых затрат:

- 1) заявление о предоставлении субсидии (далее именуется – заявление) по форме согласно приложению 1 к Порядку предоставления субсидий СМСП;

- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную не позднее месяца до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

- 3) копии формы Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии формы;

- 4) справку из налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

- 5) заверенную субъектом малого и среднего предпринимательства копию декларации по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на последнюю отчетную дату (иного документа, подтверждающего размер среднемесячной заработной платы работников);

- 6) заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства копии документов, подтверждающих сумму фактически уплаченных налогов за текущий финансовый год в бюджеты всех уровней (справку из налогового органа, платежные поручения, кассовые документы);

- 7) Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами ОМСУ для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых независимо от вида возмещаемых затрат:

- 1) заявление о предоставлении субсидии (далее именуется – заявление) по форме согласно приложению 1 к Порядку предоставления субсидий СМСП;

- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную не позднее месяца до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

- 3) копии формы Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии формы;

- 4) справку из налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

- 5) заверенную субъектом малого и среднего предпринимательства копию декларации по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на последнюю отчетную дату (иного документа, подтверждающего размер среднемесячной заработной платы работников);

- 6) заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства копии документов, подтверждающих сумму фактически уплаченных налогов за текущий финансовый год в бюджеты всех уровней (справку из налогового органа, платежные поручения, кассовые документы);

- 7) Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами ОМСУ для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых независимо от вида возмещаемых затрат:

- 1) заявление о предоставлении субсидии (далее именуется – заявление) по форме согласно приложению 1 к Порядку предоставления субсидий СМСП;

- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную не позднее месяца до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

- 3) копии формы Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии формы;

- 4) справку из налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

- 5) заверенную субъектом малого и среднего предпринимательства копию декларации по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на последнюю отчетную дату (иного документа, подтверждающего размер среднемесячной заработной платы работников);

- 6) заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства копии документов, подтверждающих сумму фактически уплаченных налогов за текущий финансовый год в бюджеты всех уровней (справку из налогового органа, платежные поручения, кассовые документы);

- 7) Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами ОМСУ для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых независимо от вида возмещаемых затрат:

- 1) заявление о предоставлении субсидии (далее именуется – заявление) по форме согласно приложению 1 к Порядку предоставления субсидий СМСП;

- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную не позднее месяца до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

- 3) копии формы Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии формы;

- 4) справку из налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

- 5) заверенную субъектом малого и среднего предпринимательства копию декларации по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на последнюю отчетную дату (иного документа, подтверждающего размер среднемесячной заработной платы работников);

- 6) заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства копии документов, подтверждающих сумму фактически уплаченных налогов за текущий финансовый год в бюджеты всех уровней (справку из налогового органа, платежные поручения, кассовые документы);

- 7) Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами ОМСУ для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых независимо от вида возмещаемых затрат:

- 1) заявление о предоставлении субсидии (далее именуется – заявление) по форме согласно приложению 1 к Порядку предоставления субсидий СМСП;

- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную не позднее месяца до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

- 3) копии формы Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии формы;

- 4) справку из налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

- 5) заверенную субъектом малого и среднего предпринимательства копию декларации по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на последнюю отчетную дату (иного документа, подтверждающего размер среднемесячной заработной платы работников);

- 6) заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства копии документов, подтверждающих сумму фактически уплаченных налогов за текущий финансовый год в бюджеты всех уровней (справку из налогового органа, платежные поручения, кассовые документы);

- 7) Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами ОМСУ для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых независимо от вида возмещаемых затрат:

- 1) заявление о предоставлении субсидии (далее именуется – заявление) по форме согласно приложению 1 к Порядку предоставления субсидий СМСП;

- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную не позднее месяца до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

- 3) копии формы Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии формы;

- 4) справку из налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

- 5) заверенную субъектом малого и среднего предпринимательства копию декларации по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на последнюю отчетную дату (иного документа, подтверждающего размер среднемесячной заработной платы работников);

- 6) заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства копии документов, подтверждающих сумму фактически уплаченных налогов за текущий финансовый год в бюджеты всех уровней (справку из налогового органа, платежные поручения, кассовые документы);

- 7) Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами ОМСУ для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых независимо от вида возмещаемых затрат:

- 1) заявление о предоставлении субсидии (далее именуется – заявление) по форме согласно приложению 1 к Порядку предоставления субсидий СМСП;

- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную не позднее месяца до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

- 3) копии формы Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии формы;

- 4) справку из налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

- 5) заверенную субъектом малого и среднего предпринимательства копию декларации по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на последнюю отчетную дату (иного документа, подтверждающего размер среднемесячной заработной платы работников);

- 6) заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства копии документов, подтверждающих сумму фактически уплаченных налогов за текущий финансовый год в бюджеты всех уровней (справку из налогового органа, платежные поручения, кассовые документы);

- 7) Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами ОМСУ для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых независимо от вида возмещаемых затрат:

- 1) заявление о предоставлении субсидии (далее именуется – заявление) по форме согласно приложению 1 к Порядку предоставления субсидий СМСП;

- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную не позднее месяца до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

- 3) копии формы Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии формы;

- 4) справку из налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

- 5) заверенную субъектом малого и среднего предпринимательства копию декларации по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на последнюю отчетную дату (иного документа, подтверждающего размер среднемесячной заработной платы работников);

- 6) заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства копии документов, подтверждающих сумму фактически уплаченных налогов за текущий финансовый год в бюджеты всех уровней (справку из налогового органа, платежные поручения, кассовые документы);

нистративным регламентом.

20. Субсидии не предоставляются в случае:

- 1) нарушения срока представления документов, указанного в настоящем Административном регламенте;

- 2) несоблюдения условий предоставления субсидий, установленных пунктом 16 настоящего Административного регламента;

- 3) наличия процедуры ликвидации в отношении получателя субсидии или решений арбитражных судов о признании получателя субсидии несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- 4) предоставления СМСП недостоверной или искаженной информации;

- 5) оказания аналогичных видов финансовой поддержки.

Аналогичными видами финансовой поддержки признаются виды финансовой поддержки, представленных в текущем году в рамках реализации муниципальных программ и государственных программ, реализуемых органами исполнительной власти Челябинской области.

21. После устранения нарушений, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют (в случае если нормативным правовым актом ОМСУ данная норма предусмотрена).

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги не должен превышать пятнадцать минут.

25. Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу для получения информации о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать пятнадцать минут.

26. Требования к размещ



фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в территориальные органы Федеральной налоговой службы, Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов СМСП для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, должностное лицо ОМСУ, ответственное за исполнение административной процедуры, принимает решение об отказе в приеме документов и информирует об этом СМСП в течение пяти рабочих дней со дня проведения экспертизы.

В случае если причины, по которым было отказано в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в последующем были устранены СМСП вправе повторно обратиться в ОМСУ.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов СМСП для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за исполнение административной процедуры, передает полный пакет документов специалисту ОМСУ, ответственному за рассмотрение заявок, для проведения экспертизы.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – один рабочий день со дня поступления пакета документов СМСП в ОМСУ.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация полного пакета документов путем внесения под индивидуальный номер данных в журнал

(указывается журнал (электронный, бумажный, база данных) учета заявлений СМСП) для предоставления муниципальной услуги и передача его специалисту ОМСУ для проведения экспертизы.

31. Проведение экспертизы представленного СМСП пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение должностным лицом ОМСУ, ответственным за рассмотрение заявок, зарегистрированного полного пакета документов СМСП для предоставления муниципальной услуги путем внесения под индивидуальный номер данных в журнал

(указывается журнал (электронный, бумажный, база данных) учета заявлений СМСП). Специалист ОМСУ, ответственный за рассмотрение заявок, в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения документов СМСП проводит экспертизу представленных документов на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента, Порядка предоставления субсидий СМСП и проверяет правильность расчета размера субсидии.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, специалист ОМСУ, ответственный за рассмотрение заявок, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и информирует об этом СМСП в течение пяти рабочих дней со дня проведения экспертизы.

В случае если причины, по которым было отказано в предоставлении муниципальной услуги в последующем были устранены, СМСП вправе повторно обратиться в ОМСУ.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, специалист ОМСУ, ответственный за рассмотрение заявок, в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня проведения экспертизы, представляет их на рассмотрение совещательного (координационного) органа.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – тридцать рабочих дней со дня получения от СМСП полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

32. Подготовка и проведение заседания совещательного (координационного) органа. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала рассмотрения членом совещательного (координационного) органа пакета документов СМСП для предоставления муниципальной услуги, является получение им по электронной почте материалов заседания совещательного (координационного) органа.

Срок представления информации членам совещательного (координационного) органа составляет не менее пяти календарных дней до дня начала заседания совещательного (координационного) органа.

Основным принципом рассмотрения заявок СМСП на предоставление субсидии является создание одинаковой доступности и равных условий для всех хозяйствующих субъектов, объективности оценки и единства требований.

Совещательный (координационный) орган в течение десяти рабочих дней со дня поступления документов рассматривает их и выносит рекомендации о предоставлении субсидии, которые оформляются протоколом.

Оформленный протокол утверждает председатель совещательного (координационного) органа или его заместитель. Общий срок подписания протокола заседания Совета составляет не более трех календарных дней.

Подписанный протокол заседания Совета передается ответственному специалисту отдела по предоставлению субсидий ОМСУ.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – десять рабочих дней. Результатом исполнения административной процедуры является поступление протокола заседания совещательного (координационного) органа в ОМСУ.

33. Принятие решения ОМСУ о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступивший в ОМСУ протокол заседания совещательного (координационного) органа.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии СМСП принимается ОМСУ с учетом рекомендаций совещательного (координационного) органа и оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания совещательного (координационного) органа. Указанное решение оформляется приказом ОМСУ.

О принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии СМСП уведомляется в течение пяти рабочих дней со дня подписания приказа ОМСУ путем направления телефонограммы.

ОМСУ не позднее семи рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии заключает соглашение (договор) с СМСП.

Результатом исполнения административной процедуры является постановление Администрации Локомотивного городского округа.

(указывается наименование документа – приказ, постановление, распоряжение)

ОМСУ о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии СМСП, уведомление СМСП о принятом ОМСУ решении и заключение соглашения (договора).

34. Предоставление документов в отдел, осуществляющий оформление заявки на перечисление средств и перечисление средств СМСП.

Ответственный специалист отдела по предоставлению субсидий ОМСУ передает на оплату в отдел, осуществляющий оформление заявки на перечисление средств, следующие документы:

1) постановление Администрации Локомотивного городского округа.

(указывается наименование документа – приказ, постановление, распоряжение и т.д.) о предоставлении субсидии СМСП;

2) подписанные расчеты размера субсидии (предпринимательские проекты).

Ответственный специалист отдела, осуществляющий оформление заявки на перечисление средств направляет заявку на финансирование в ОМСУ, осуществляющий перечисление денежных средств.

Максимальный срок передачи заявок ответственным специалистом отдела, осуществляющего оформление заявки на перечисление средств, пять рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии СМСП.

ОМСУ, осуществляющий перечисление денежных средств на основании предоставленных заявок, но не позднее трех рабочих дней с даты их получения, перечисляет денежные средства на расчетные счета СМСП.

Результатом исполнения административной процедуры является поступление на расчетные счета СМСП денежных средств.

35. В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме и (или) через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг прописываются отдельные разделы в Административном регламенте.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

36. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, административных действий при предоставлении муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, ответственными за их выполнение, осуществляется должностными лицами ОМСУ, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

37. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами ОМСУ ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области и ОМСУ регулирующих предоставление муниципальной услуги.

38. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления экономического развития администрации Локомотивного городского округа – Довгун Елена Сергеевна.

(указывается ответственное лицо ОМСУ)

39. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб заявителей.

40. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы ОМСУ) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или порядок выполнения отдельных административных процедур (тематические проверки). Внеплановая проверка проводится на основании жалобы заявителя.

41. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области и ОМСУ.

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

42. Действия (бездействие) ОМСУ, должностных лиц ОМСУ, а также должностных лиц, муниципальных служащих ОМСУ (далее именуется – муниципальные служащие), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителями.

43. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государ-

ственной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, нормативными правовыми актами ОМСУ для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, нормативными правовыми актами ОМСУ 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 Челябинской области, нормативными правовыми актами ОМСУ;

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

44. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в ОМСУ жалоба заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта ОМСУ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также принята при личном приеме заявителя;

1) на сайте ОМСУ: www.zato-lokomotivny.ru;

(указывается адрес сайта)

2) по электронной почте: Admin.GO@rambler.ru;

(указывается адрес электронной почты)

3) по письменному обращению в ОМСУ: 457390, ул. Мира 60, п. Локомотивный, Челябинская область;

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом ОМСУ. Запись на личный прием заявителей осуществляется в приемных ОМСУ при личном обращении или по телефону: 8(35133) 3-13-21; 3-17-76.

(указываются номера телефонов ОМСУ)

47. Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, могут быть обжалованы начальником Управления экономического развития администрации Локомотивного городского округа – Довгун Елена Сергеевна.

48. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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 номера контактных телефонов, 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 ОМСУ, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

49. Жалоба, поступившая в ОМСУ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования акта ОМСУ в приеме документов у заявителя – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Указанный срок рассмотрения жалоб может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

50. По результатам рассмотрения жалобы ОМСУ принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, нормативными правовыми актами ОМСУ а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

51. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 50 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

Приложение к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению в 2014 году субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

(указывается период предоставления)

БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕДУРЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ (без учета предоставления муниципальной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) в электронном виде)



ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЛОКОМОТИВНОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е 15 сентября 2014г. № 262 Об утверждении муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства Локомотивного городского округа» на 2015 – 2017 годы

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; Законом Челябинской области от 27.03.2008 года №250-30 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Челябинской области»; постановлением Правительства Челябинской области от 22.11.2007 года №256-П «Об

утверждении Порядка разработки и реализации областных целевых программ», Администрации Локомотивного городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства Локомотивного городского округа» на 2015-2017 годы, прилагаемая.

2. Отделу экономики и материальных ресурсов Управления экономического развития обеспечить исполнение названной программы в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

3. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на начальника Управления экономического развития Довгун А.С.

Глава Администрации Локомотивного городского округа В.Н. Моисеенко

«ПОДДЕРЖКА И РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ЛОКОМОТИВНОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» НА 2015 – 2017 ГОДЫ

Наименование Программы	Муниципальная программа «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства Локомотивного городского округа» на 2015 – 2017 годы (далее – Программа)
Основания для разработки	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федеральный закон от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» Закон Челябинской области от 27.03.2008 года №250-30 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Челябинской области» Устав Локомотивного городского округа
Заказчик разработки	Администрация Локомотивного городского округа
Координатор	Начальник Управления экономического развития
Основные разработчики	Отдел экономики и материальных ресурсов Управления экономического развития
Цели и задачи	Цель - обеспечение благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства Локомотивного городского округа Задачи - обеспечение занятости населения, развитие деловой активности населения за счет повышения интереса к предпринимательской деятельности, выравнивание условий для развития малого и среднего предпринимательства; повышение конкурентоспособности
Сроки реализации	2015 – 2017 годы
Перечень подпрограмм Исполнители	Отсутствуют Отдел экономики и материальных ресурсов Управления экономического развития
Объемы и источники финансирования	За счет средств бюджета Локомотивного городского округа 300,0 тыс. руб. в том числе: - 2015г – 100,0 тыс. руб. - 2016г – 100,0 тыс. руб. - 2017г – 100,0 тыс. руб.
Показатели эффективности (индикативные показатели)	- количество действующих малых предприятий; - дополнительно созданные новые рабочие места; - доля оборота малых и средних предприятий в общем обороте организаций
Ожидаемые конечные результаты	Увеличение количества зарегистрированных малых и средних предприятий составит 5%; увеличение количества рабочих мест составит 5%; увеличение доли оборота малых и средних предприятий в общем обороте организаций 105,7% к предыдущему году
Организация контроля реализации	Собрание депутатов Локомотивного городского округа Ревизионная комиссия Локомотивного городского округа Администрация Локомотивного городского округа

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ II. ОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ПРОГРАММЫ

Развитие малого и среднего предпринимательства - это наименее затратный для государства способ создания новых рабочих мест, стимулирующий насыщение рынка товарами и услугами, стабильная база налоговых поступлений

За последние годы на малых предприятиях Локомотивного городского округа было создано 474 новых рабочих мест Ежегодно растет объем налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства.

В целях усиления наметившейся тенденции к развитию малого и среднего предпринимательства необходима активизация действий органов местного самоуправления в части дальнейшей поддержки данного сектора экономики.

Программа представляет собой комплексный план действий по созданию благоприятной для малого предпринимательства среды и опирается на созданную инфраструктуру поддержки предпринимательства.

Перечень основных направлений Программы:

- устранение административных барьеров в сфере развития предпринимательства;
- содействие развитию малого и среднего предпринимательства;
- финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства; - поддержка и развитие начинающих предпринимателей, молодежного предпринимательства;
- развитие женского и семейного предпринимательства;
- поддержка и развитие народных художественных промыслов и ремесленной деятельности;
- совершенствование механизмов использования муниципальной имущества для развития малого и среднего предпринимательства;
- информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности.

III. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью Программы является обеспечение условий для интенсивного роста малого и среднего предпринимательства на территории Локомотивного городского округа и выравнивания потенциала развития данного сектора экономики.

Задачами Программы определяются ее конечной целью и заключаются в создании правовой, налоговой и административной среды, способствующей активизации предпринимательской деятельности, созданию новых рабочих мест и повышению благосостояния вовлеченных в предпринимательство слоев населения.

Основными задачами Программы являются:

1. Обеспечение занятости населения и развитие самозанятости;
2. Повышение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства, оказание им содействия в продвижении производимых ими товаров (работ, услуг) и результатов интеллектуальной деятельности на рынок;
3. Качественное изменение отраслевой структуры субъектов малого и среднего предпринимательства;
4. Развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства;
5. Выравнивание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
6. Развитие форм финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
7. Повышение прозрачности деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства;
8. Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления в сфере поддержки малого предпринимательства.

IV. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Субъекты малого и среднего предпринимательства – в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства относятся внесенные в единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (далее - индивидуальные предприниматели), крестьянские (фермерские) хозяйства; субъект женского предпринимательства – малое предприятие, в уставном капитале которого доля, принадлежащая женщине, составляет не менее 51 %, и руководителем которого является женщина, а также женщина, осуществляющая предпринимательскую деятельность без образования юридического лица; субъект семейного предпринимательства – малое предприятие, руководителем и собственниками которого являются физические лица (супруги, близкие родственники), а также крестьянское (фермерское) хозяйство. Круг близких родственников определяется в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации; субъект молодежного предпринимательства – малое предприятие, руководителем и собственниками которого являются физические лица в возрасте от 18 до 30 лет, начинающий предприниматель – микروпредприятие, осуществляющее деятельность менее одного года с момента государственной регистрации.

V. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Реализация Программы обеспечивается за счет средств местного бюджета. Финансирование мероприятий Программы из бюджета Локомотивного городского округа осуществляется согласно утвержденной бюджетной администрации Локомотивного городского округа.

Финансирование Программы может осуществляться из областного бюджета на условиях софинансирования.

В ходе реализации Программы, перечень программных мероприятий может корректироваться, изменяться и дополняться по решению заказчика Программы. Объем средств выделяемых на реализацию мероприятий настоящей Программы ежегодно уточняется при формировании проекта бюджета на соответствующий финансовый год.