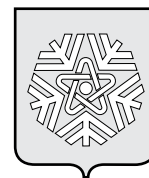


# Известия Собрании депутатов и администрации города Снежинска



№ 24 (405) • ИЮНЬ • 2016

01 июнь 2016 г.

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

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

Подписной индекс: 24103

## В НОМЕРЕ

### ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

<b>от 26 мая 2016 № 664</b> О внесении изменений в план проведения КУИ города Снежинска проверок физических лиц в 2016 году .....	2
<b>от 26 мая 2016 № 666</b> Об утверждении административного регламента исполнения муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной функции по муниципальному земельному контролю .....	2
<b>от 26 мая 2016 № 671</b> О внесении изменений в Положение «О порядке разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе» .....	5
<b>от 30 мая 2016 № 676</b> О внесении изменений в муниципальную Программу «Содержание городского хозяйства в Снежинском городском округе» на 2016–2018 гг. ....	7
<b>от 30 мая 2016 № 681</b> Об организации занятости подростков города Снежинска в 2016 году .....	9
<b>от 31 мая 2016 № 683</b> О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 21.09.2011 № 1190 (с изменениями от 24.11.2015 № 1498) .....	10
<b>от 31 мая 2016 № 685</b> О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 06.12.2011 № 1676 (с изменениями от 24.11.2015 № 1496) .....	10
<b>от 31 мая 2016 № 686</b> О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 30.11.2011 № 1644 (с изменениями от 24.11.2015 № 1497) .....	10

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

<b>Администрация Снежинского городского округа</b> Заключение по результатам публичных слушаний по рассмотрению проекта Программы комплексного социально-экономического развития г. Снежинска на 2015–2020 гг. г. Снежинск от 27.05.2016 г. ....	10
<b>«Детский сад комбинированного вида № 13»</b> .....	11
<b>МП «Снежинские бани»</b> Информационное сообщение от 1 июня 2016 года о проведении аукциона по продаже муниципального имущества .....	12
Информационное сообщение от 1 июня 2016 ГОДА о проведении аукциона по продаже муниципального имущества .....	14
<b>Управления градостроительства администрации</b> Протокол собрания публичных слушаний от 26 мая 2016 года г. Снежинск .....	17
Заключение комиссии о результатах публичных слушаний .....	18
<b>Заключение по результатам публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Снежинского городского округа за 2015 год</b> .....	18
<b>Сообщение о технической ошибке</b> .....	18

**Администрация Снежинского городского округа  
постановление  
от 26 мая 2016 № 664**

**О внесении изменений в план проведения КУИ города Снежинска проверок физических лиц в 2016 году**

В связи с утверждением постановления администрации Снежинского городского округа от 30.03.2016 № 334 «Об отмене правовых актов», которым отменены постановления администрации Снежинского городского округа от 22.12.2010 № 2216, 2217 «Об утверждении Лютову В.В. схемы расположения земельного участка на кадастровой карте территории» и постановление администрации Снежинского городского округа от 07.12.2010 № 2109 «Об утверждении Коршук Ю.В. схемы расположения земельного участка на кадастровой карте территории», руководствуясь статьёй 71 Земельного кодекса Российской Федерации, статьёй 21 Закона Челябинской области от 13.04.2015 № 154-30 «О земельных отношениях», в соответствии с Положением «О муниципаль-

ном земельном контроле на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 12.11.2015 № 34, статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в План проведения муниципальных казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» плановых проверок физических лиц в 2016 году, утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 11.02.2016 № 145 исключив строки, касающиеся проверок граждан Лютова Валерия Дмитриевича и Коршука Юлии Вячеславовны.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» С. Г. Кретьова.

*Глава администрации  
Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин*

**Администрация Снежинского городского округа  
постановление  
от 26 мая 2016 № 666**

**Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной функции по муниципальному земельному контролю**

В целях эффективной организации проверок при осуществлении муниципального контроля, с учетом принятой новой редакции Положения «О муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от 12.11.2015 № 34, в соответствии с постановлением Правительства Челябинской области от 18.04.2012 № 183-П «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области», руководствуясь статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной функции по муниципальному земельному контролю в новой редакции (прилагается).
2. Постановление администрации Снежинского городского округа от 01.04.2010 № 481 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной функции по муниципальному земельному контролю» считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Д. С. Востротина.

*Глава администрации  
Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин*

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к постановлению администрации  
Снежинского городского округа  
от 26 мая 2016 № 664

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
исполнения муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной функции по муниципальному земельному контролю**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент исполнения муниципальной казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной функции по муниципальному земельному контролю (далее — Регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых муниципальными инспекторами по использованию земель для защиты прав участников земельных правоотношений.
2. Настоящий Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципальной функции по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования «Город Снежинск».
3. Настоящий Регламент разработан в соответствии с постановлением Правительства Челябинской области от 18.04.2012 № 183-П «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области».
4. Исполнение муниципальной функции по муниципальному земельному контролю осуществляется в соответствии с:
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Гражданским кодексом Российской Федерации;
  - Земельным кодексом Российской Федерации;
  - Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
  - Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
  - Федеральным законом от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
  - Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
  - Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
  - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
  - Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
  - постановлением Правительства Российской Федерации от 02.01.2015 № 1 «Об утверждении Положения о государственном земельном надзоре»;
  - постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»;
  - приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
  - Правилами взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515;
  - Законом Челябинской области от 31.03.2015 № 154-30 «О земельных отношениях»;

- Уставом муниципального образования «Город Снежинск»;
  - Положением «О муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 12.11.2015 № 34 (далее — Положение);
  - Положением «О муниципальном казенном учреждении «Комитет по управлению имуществом города Снежинска», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 08.09.2011 № 136 (с изм. от 16.07.2015 № 85);
  - иными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Губернатора и Правительства Челябинской области, правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска, регламентирующими правоотношения в сфере муниципального земельного контроля.
5. Муниципальная функция по осуществлению муниципального земельного контроля исполняется органом управления в системе администрации города Снежинска — муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» (далее — КУИ города Снежинска).
  6. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее — субъекты проверок) требований земельного законодательства, охраны и использования земель по вопросам, отнесенным к компетенции КУИ города Снежинска.
  7. Информация о настоящем Регламенте и предоставляемой муниципальной функции размещена в Реестре муниципальных услуг муниципального образования «Город Снежинск» на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» в сети Интернет: <http://www.snzadm.ru>.
  8. При исполнении муниципальной функции заявителями являются:
    - физические или юридические лица, которые обращаются в КУИ города Снежинска с заявлениями-жалобами на нарушения земельного законодательства с целью проведения внеплановых проверок земельных участков;
    - физические или юридические лица, обращающиеся в КУИ города Снежинска за разъяснением порядка проведения процедур муниципального земельного контроля.

**II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

9. Информация о муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля предоставляется:
  - непосредственно в органе, исполняющем функцию муниципального земельного контроля — в КУИ города Снежинска;
  - на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» в сети Интернет: <http://www.snzadm.ru>;
  - с использованием средств телефонной связи.
10. Специалисты КУИ города Снежинска, ответственные за муниципальный земельный контроль на территории Снежинского городского округа, проводят прием и информирование физических и юридических лиц ежедневно с понедельника по четверг с 13.30 до 17.30, за исключением времени выездных проверок земельных участков.
11. Для получения информации о процедурах исполнения муниципального земельного контроля заявители обращаются:
  - лично в КУИ города Снежинска;
  - по телефону в отдел по управлению земельными ресурсами и земельному контролю КУИ города Снежинска (351-46-2-43-31, тел/факс 351-46-3-77-71);
  - в письменном виде почтой в адрес КУИ города Снежинска (456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д.1, а/я 175, E-mail: [kui@snzadm.ru](mailto:kui@snzadm.ru)).
12. Основными требованиями к информированию заявителей являются:
  - 1) достоверность предоставляемой информации;
  - 2) четкость в изложении информации;
  - 3) полнота информирования;
  - 4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
  - 5) удобство и доступность получения информации;
  - 6) оперативность предоставления информации.
13. Информирование заявителей организуется следующим образом:
  - индивидуальное информирование;
  - публичное информирование.
14. Информирование проводится в форме:
  - устного информирования;
  - письменного информирования.
15. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами КУИ города Снежинска при обращении заявителей за информацией лично или по телефону. Специалисты КУИ города Снежинска, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, при необходимости с привлечением других сотрудников. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя осуществляется специалистом КУИ города Снежинска (не более 10 минут). Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.
16. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в КУИ города Снежинска осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением. Председатель КУИ города Снежинска или уполномоченное им должностное лицо в соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа. Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя. Ответ направляется в письменном виде. Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении. Письменные обращения заявителей рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации. Председателем КУИ города Снежинска, его заместителями, начальником отдела могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений. Если для рассмотрения обращения заявителя необходимо проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен председателем (заместителем председателя) КУИ города Снежинска. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения, составляет не более 30 дней.
17. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации — радио, телевидения.
18. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации либо путем публикации информационных материалов на официальном сайте администрации города Снежинска (<http://www.snzadm.ru>).

**Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заявителей, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями**

19. При ответе на телефонные звонки сотрудник, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При устном обращении заявителей (по телефону или лично) специалисты, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться письменно.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается председателем, заместителем председателя КУИ города Снежинска.

Специалисты, осуществляющие прием и информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

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

#### Требования к удобству и комфорту мест приема заявителей

20. Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с графиком, приведенным в пункте 10 настоящего Регламента.

21. Для ожидания приема заявителей отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

22. Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

#### Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции

23. Должностные лица КУИ города Снежинска, ответственные за муниципальный земельный контроль:

- 1) председатель КУИ города Снежинска;
- 2) заместитель председателя КУИ города Снежинска;
- 3) начальник отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю;
- 4) специалисты отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю, к должностным обязанностям которых относится проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю.

#### Задачи и объекты муниципального земельного контроля

24. Объектом муниципального земельного контроля являются земельные участки и правоотношения, связанные с их предоставлением, использованием и изъятием.

25. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок выполнения субъектами проверок обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами (далее — обязательные требования) в установленной сфере деятельности.

26. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения субъектами проверок обязательных требований по использованию и охране земель.

27. Должностные лица КУИ города Снежинска осуществляют муниципальный земельный контроль на всех категориях земель.

28. Акты и (или) материалы, содержащие сведения о наличии состава правонарушения, составленные по результатам проверок, проводимых в рамках муниципального земельного контроля, могут являться основанием для принятия дальнейших мер по привлечению виновных лиц к административной ответственности государственного инспектором, осуществляющим государственный земельный надзор.

29. Формы документов (бланков), используемых при осуществлении муниципального земельного контроля, утверждены Положением.

30. Специалисты, осуществляющие мероприятия по муниципальному земельному контролю в рамках своих должностных обязанностей, проводят контроль за соблюдением:

- 1) выполнения требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков, самовольного обмена земельными участками и использования земельных участков без оформленных на них в установленном порядке правостановивающих документов, а также без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;
- 2) порядка переустройства права пользования землей;
- 3) выполнения требований земельного законодательства об использовании земель по целевому назначению в соответствии с принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием; а также о выполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;
- 4) выполнения требований о наличии и сохранности межевых знаков границ земельных участков;
- 5) исполнения предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;
- 6) выполнения иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель в пределах установленной сферы деятельности.

31. Организация и проведение проверок земельного законодательства осуществляется в соответствии с принципами законности, презумпции невиновности, невмешательства в деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении ими предпринимательской деятельности.

При выявлении признаков административных правонарушений муниципальным инспектором учитывается соответствие указанных мер тяжести нарушений и их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества, не допускается необоснованное ограничение прав и законных интересов субъектов проверок.

#### Результаты исполнения муниципальной функции

32. Результатом исполнения муниципальной функции по муниципальному земельному контролю является акт проверки соблюдения земельного законодательства на земельном участке.

Конечным результатом исполнения муниципальной функции является совокупность дальнейших мер по пресечению и обеспечению устранения нарушений земельного законодательства в процессе землепользования:

- 1) выявление и обеспечение устранения нарушений земельного законодательства или установление отсутствия нарушений;
- 2) исполнение нарушителями земельного законодательства предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенных государственным инспектором, осуществляющим государственный земельный надзор.

Последовательность действий при осуществлении муниципальной функции приведена в Приложении.

#### Права и обязанности должностных лиц при исполнении функции

33. Специалисты, осуществляющие муниципальный земельный контроль имеют право:
  - 1) осуществлять муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Положением;
  - 2) посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и обследовать земельные участки, находящиеся в пользовании на любом праве, предусмотренном земельным законодательством, при предъявлении служебного удостоверения и соответствующего распоряжения председателя (заместителя председателя) КУИ города Снежинска;
  - 3) составлять акты проверки соблюдения земельного законодательства в соответствии с требованиями Положения, с обязательным ознакомлением с ними лиц, в отношении которых проводилась проверка;
  - 4) при необходимости инициировать привлечение экспертов, экспертных организаций для проведения обследований земельных участков;
  - 5) запрашивать в соответствии со своей компетенцией у федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Феде-

рации, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений и граждан сведения, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля, и материалы о состоянии и использовании земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки соблюдения земельного законодательства;

6) давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения земельного законодательства с указанием сроков их устранения, а также предписания об устранении выявленных в ходе проверок нарушений земельного законодательства Российской Федерации и их последствий;

7) направлять акты проверок соответствующим должностным лицам для составления протокола об административных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к ответственности;

8) контролировать исполнение договорных обязательств, возникших между муниципальным образованием «Город Снежинск» и арендаторами земельных участков, а также вносить предложение о досрочном расторжении договоров аренды земельных участков на основании сведений, полученных в ходе проведения проверок;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическими и юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) в рамках процесса взаимодействия с органом государственного земельного контроля муниципальный инспектор имеет право при выявлении в процессе проверочных мероприятий признаков административного правонарушения вручать проверяемому лицу уведомление о необходимости прибыть в уполномоченную организацию для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля.

34. Специалисты, осуществляющие муниципальный земельный контроль, обязаны при проведении проверок:

- 1) выявлять факты нарушения земельного законодательства, требований по использованию земель на территории муниципального образования «Город Снежинск»;
- 2) контролировать выполнение требований земельного законодательства по вопросам использования земель на территории муниципального образования «Город Снежинск»;
- 3) составлять акты по итогам проверки использования и охраны земель на территории муниципального образования «Город Снежинск» с указанием характера выявленных нарушений;
- 4) действовать в соответствии с Положением;
- 5) не допускать случаев грубого, некорректного поведения в ходе осуществления муниципального земельного контроля;
- 6) осуществлять согласование проведения проверок с органом прокуратуры в соответствии с Положением;
- 7) не требовать от проверяемого лица и его уполномоченного представителя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 8) обеспечить заблаговременное информирование проверяемого лица о времени и месте проведения проверки, а также давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 9) знакомить проверяемое лицо и его уполномоченного представителя с информацией, документами, относящимися к предмету проверки и результатам проверок.

#### Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

35. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина, уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя или гражданина при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от должностного лица органа муниципального контроля информацию, относящуюся к предмету проверки, предоставление которой предусмотрено законодательством;
- 3) ознакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального контроля либо его должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

37. Муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие муниципальный земельный контроль, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

38. Объединения юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей), саморегулируемые организации вправе:

- 1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей);
  - 2) обращаться в суд для защиты нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей), являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.
39. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

#### Периодичность и сроки проведения проверок

40. Плановые проверки соблюдения требований земельного законодательства проводятся в соответствии с утвержденными ежегодными планами проведения плановых проверок не чаще одного раза в три года.

41. Общий срок проведения проверки (с даты начала работы до даты составления акта проверки) не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем КУИ города Снежинска, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий — не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий — не более чем на пятнадцать часов.

### III. Административные процедуры

#### Последовательность действий при исполнении муниципальной функции

42. Муниципальная функция осуществляется в следующей последовательности:
  - 1) планирование проверок;
  - 2) подготовка к проведению проверки;
  - 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
  - 4) направление результатов проверки соответствующим должностным лицам;
  - 5) контроль за устранением нарушений земельного законодательства.

#### Планирование проверок

43. Юридическими фактами, являющимися основаниями для осуществления проверок, являются:
  - 1) планы проведения проверок;
  - 2) жалобы и обращения физических и юридических лиц по вопросам нарушения земельного законодательства, являющиеся заявителями в соответствии с разделом I настоящего Регламента;
  - 3) обращения органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам нарушения земельного законодательства;
  - 4) сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие нарушения земельного законодательства;

5) получение любой информации по земельным участкам о возникновении аварийных ситуаций, которые могут непосредственно причинить вред жизни, здоровью людей, окружающей природной среде и имуществу юридических лиц или физических лиц.

Проверка является плановой, если она проводится на основании плана проверок. Проверка является внеплановой, если она проводится на основании юридических фактов, указанных в настоящем пункте, и не включена в план проверок.

44. Проверки проводятся на основании разработываемых КУИ города Снежинска и утверждаемых постановлением администрации Снежинского городского округа ежегодных планов проведения плановых проверок:

- плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- плана проведения плановых проверок соблюдения гражданами земельного законодательства;
- плана проведения плановых проверок деятельности органов государственной власти;
- плана проведения плановых проверок деятельности органов местного самоуправления.

45. В срок до 01 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального земельного контроля направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок до их утверждения в территориальный орган Федерального органа государственного земельного надзора на согласование.

46. В случае принятия территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора решения об отказе в согласовании проектов ежегодных планов муниципальных проверок орган муниципального земельного контроля дорабатывает ежегодные планы проведения плановых муниципальных проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанные проекты в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

47. В случае принятия территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора решения об отказе в согласовании доработанных проектов ежегодных планов проведения плановых проверок орган муниципального земельного контроля не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводит согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

48. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок, согласованные территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора, в прокуратуру г. Снежинска.

49. В случае внесения органом прокуратуры предложений о проведении совместных плановых проверок орган муниципального контроля рассматривает поступившие предложения и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру г. Снежинска в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

50. Утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» в сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего календарного года после размещения на официальном сайте

Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети «Интернет» ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

#### Подготовка к проведению проверки соблюдения земельного законодательства

51. Юридическими фактами, являющимися основанием для подготовки к проведению проверки, являются:

- 1) планы проведения проверок;
- 2) поступившие от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, юридических лиц и граждан документы и иные доказательства, свидетельствующие о наличии признаков нарушений земельного законодательства, при наличии оснований для проведения внеплановых проверок, установленных Положением.

52. При подготовке к проведению проверки муниципальным инспектором подготавливается распоряжение о проведении проверки.

53. Распоряжение о проведении проверки оформляется КУИ города Снежинска в соответствии с Положением.

54. В распоряжении указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица, органов государственной власти, органов местного самоуправления или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), органов государственной власти, органов местного самоуправления или места фактического осуществления ими деятельности (либо места нахождения земельного участка, если проверка проводится в отношении гражданина);
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования земельного законодательства;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- 8) перечень документов, которые необходимо предоставить субъекту проверки для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

55. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, органы государственной власти, органы местного самоуправления уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения председателя (заместителя председателя) КУИ города Снежинска о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, с сообщением о необходимости участия в проведении осмотра земельного участка при проведении муниципального земельного контроля.

56. О проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в целях согласования ее проведения, орган муниципального контроля в день подписания распоряжения председателя (заместителя председателя) КУИ города Снежинска представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия распоряжения председателя (заместителя председателя) КУИ города Снежинска о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

57. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований земельного законодательства, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно и извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в орган прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

58. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основанием для проведения которой является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, субъект проверки уведомляется органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

#### Порядок проведения проверки и оформления ее результатов

59. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проверки, является распоряжение о проведении проверки.

60. Проведение проверки осуществляется инспектором, указанным в распоряжении.

61. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

62. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы

распоряжения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля, осуществленных в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления.

63. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований земельного законодательства, орган муниципального контроля направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки.

64. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект проверки обязан направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

65. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

66. Муниципальный инспектор КУИ города Снежинска, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные субъектом проверки пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный инспектор КУИ города Снежинска вправе провести выездную проверку.

67. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица

юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя или гражданина с распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

В служебном удостоверении должна быть указана должность муниципального инспектора, на которого возложена обязанность по проведению проверки.

68. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданин обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

69. В случае необходимости проведения мероприятий (исследований), находящихся в компетенции иных структурных подразделений органа местного самоуправления или муниципального учреждения, орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, и не являющиеся аффилированными лицами субъекта проверки.

70. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее — акт) в двух экземплярах.

В акте делается запись о наличии или отсутствии нарушений земельного законодательства на проверяемом земельном участке, а также указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, а также привлеченных к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

5) наименование проверяемого юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя либо гражданина, присутствовавших при проведении проверки;

- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований земельного законодательства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя либо гражданина, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, объяснения субъекта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, к акту проверки могут прилагаться: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, обмер

площади земельного участка, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, и иные материалы, подтверждающие или опровергающие факт наличия нарушений земельного законодательства.

71. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается субъекту проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, гражданина, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя либо гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

72. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается субъекту проверки под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

73. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

74. В случае выявления в ходе проверки признаков административных правонарушений, ответственность за совершение которых предусмотрена статьей 7.1, статьей 7.10 (в части самовольной уступки права пользования землей, самовольной выдел земельного участка), статьей 8.8 (за исключением установления случаев неиспользования земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства, из земель сельскохозяйственного назначения, для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, муниципальные инспекторы КУИ города Снежинска в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляют полученные в ходе проверки материалы с приложением копий актов, документов, подтверждающих право пользования земельным участком, сопроводительной запиской

и иными документами, подтверждающими наличие нарушения земельного законодательства, в орган, осуществляющий государственный земельный надзор за использованием и охраной земель, для рассмотрения и принятия решения.

75. Лицу, в отношении которого проводилась проверка, одновременно с актом вручается письмо об устранении нарушений земельного законодательства в случае выявления:
- использования земельного участка без оформленных в установленном порядке документов, устанавливающих (удостоверяющих) право на земельный участок;
  - использования земельного участка не в соответствии с его разрешенным использованием, установленным в правоустанавливающих документах;
  - невыполнения требований по сохранности межевых знаков границ земельных участков.

**Контроль за устранением нарушений земельного законодательства**

76. Контроль за устранением нарушений земельного законодательства осуществляется путем проведения повторных проверок земельных участков, по которым были выявлены нарушения, а также непосредственной работой с землепользователями в устной и письменной форме.
77. Контрольная проверка исполнения предписания проводится на основании действующего законодательства, в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.
78. В случае устранения нарушения земельного законодательства в целях подтверждения устранения нарушения земельного законодательства к акту проверки прилагаются: фототаблица, обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая устранение нарушения земельного законодательства (оформленные правоустанавливающие документы и т. д.).
79. Полученные в ходе проверки исполнения предписания акт проверки и материалы проверки с сопроводительной запиской в 10-дневный срок направляются государственному инспектору, вынесшему предписание, для рассмотрения и принятия решения.

**Формирование дел по ведению учета проверок муниципального земельного контроля и сдача их в архив**

80. Дела по проверкам муниципального земельного контроля формируются из подлинных документов либо их копий, заверенных оттиском печати управления (подразделения), в хронологическом и логическом порядке.
81. Формирование дел по ведению учета проверок муниципального земельного контроля осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере архивного дела.
82. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в Журнал проверок соблюдения земельного законодательства, форма которого утверждена Положением.

**IV. Контроль за исполнением муниципальной функции**

**Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

83. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по организации процесса муниципального земельного контроля и принятием решений инспектором осуществляется начальником отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю, заместителями председателя и председателем КВИ города Снежинска.
84. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения муниципальной функции.

**Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции**

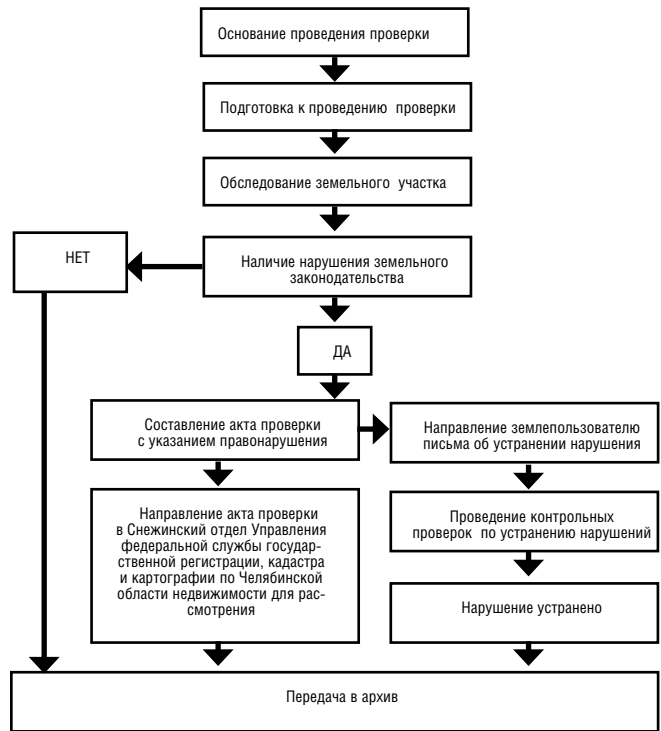
85. Заявители могут обратиться устно или письменно с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе процесса муниципального земельного контроля на основании настоящего административного регламента (далее — жалоба) в КВИ города Снежинска.
- Если заявители не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы или решение не было принято, то заявители вправе обратиться письменно почтовым отправлением в администрацию города Снежинска.
86. В письменной жалобе указываются:
- фамилия, имя, отчество заявителя (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя, в случае обращения с жалобой представителя);
  - контактный почтовый адрес;
  - предмет жалобы;
  - личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя).
87. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 рабочих дней с момента ее поступления.
88. Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных специалистов, не могут направляться этим специалистам для рассмотрения и (или) ответа. Дубликатные обращения (второй и последующие экземпляры одного обращения) не рассматриваются. В случае поступления дубликатных обращений заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

89. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, к специалисту, допустившему нарушения в ходе процесса муниципального земельного контроля, применяются меры ответственности.
90. Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение пяти рабочих дней после принятия решения.
91. Все обращения об обжаловании действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе процесса муниципального земельного контроля на основании настоящего административного регламента, фиксируются в книге учета обращений с указанием:
- принятых решений;
  - проведенных действий по организации процесса муниципального земельного контроля и примененных мер ответственности к специалисту;
  - допущенного нарушения, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое в ходе процесса муниципального земельного контроля, повлекшие за собой жалобу заявителя.
92. Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к административному регламенту исполнения муниципальной казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля»

**Последовательность административных процедур при исполнении муниципальной казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля**



**Администрация Снежинского городского округа постановление от 26 мая 2016 № 671**

**О внесении изменений в Положение «О порядке разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе»**

В целях совершенствования программно-целевого метода управления бюджетным процессом, на основании статьи 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

- Внести изменения в Положение «О порядке разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе», утвержденное постановлением администрации Снежинского городского округа от 25.12.2014 № 1914 (с изменениями от 06.05.2015 № 599, от 23.06.2015 № 815, от 28.09.2015 № 1252), изложив его в новой редакции (прилагается).
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
- Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава администрации Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин*

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к постановлению администрации Снежинского городского округа от 26 мая 2016 № 671

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О порядке разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе»**

**I. Общие положения**

- Настоящее Положение «О порядке разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе» (далее — Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

- Муниципальная программа (далее — Программа) — документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития муниципального образования.
- Настоящее Положение не регулирует вопросы подготовки, утверждения и исполнения ведомственных целевых программ, разрабатываемых органами управления администрации по направлениям своей деятельности.
- Программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках Программы.
- Программа разрабатывается для решения следующих задач:
  - 1) повышение эффективности функционирования органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, отраслей муниципального сектора экономики городского округа;
  - 2) развитие социальной сферы;
  - 3) дополнительная социальная защита населения;
  - 4) содействие занятости населения;
  - 5) обеспечение экологической безопасности и рационального природопользования;
  - 6) охрана общественной безопасности и правопорядка;
  - 7) другие задачи, являющиеся приоритетными для Снежинского городского округа.
- Программа состоит из следующих разделов:
  - 1) паспорт Программы по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
  - 2) основные цели и задачи Программы;
  - 3) сроки реализации Программы;
  - 4) ресурсное обеспечение Программы;
  - 5) организация управления Программой;
  - 6) ожидаемые результаты реализации Программы;
  - 7) индикаторы реализации Программы;
  - 8) перечень основных мероприятий Программы согласно приложению 2 к настоящему Положению.
- Цели Программы должны соответствовать цели и задачам (приоритетным направлениям) Стратегии социально-экономического развития города Снежинска. Формулировка цели должна быть краткой и ясной, не предусматривающей специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствием достижения самой цели, а также описания путей, средств и методов ее достижения.
- Задачи Программы должны обеспечивать достижение ее целей, быть необходимыми и достаточными для их достижения. Формулировка задачи должна обеспечивать возможность оценки ее решения (степени решения) измеримыми показателями.
- Перечень основных мероприятий Программы должен быть необходимым и достаточным для достижения ее целей и решения поставленных задач. Мероприятия Программы должны быть увязаны между собой (в том числе по срокам реализации) и не должны дублировать мероприятия и соответствующие им расходы других действующих (принимаемых) Программ.
- Ожидаемые результаты реализации Программы должны быть приведены в конкретной измеримой форме и иметь стартовые значения до начала реализации Программы.
- Индикаторы реализации Программы должны обеспечивать возможность проверки и под-

тверждения достижения целей Программы и решения ее задач, иметь количественные значения, стартовые значения до начала реализации Программы, непосредственно зависеть от выполнения мероприятий Программы. Систему индикаторов необходимо выстраивать таким образом, чтобы каждый из них характеризовал, как минимум, одно мероприятие Программы.

12. Программа разрабатывается на срок реализации не менее одного года.
13. Подпрограмма состоит из следующих разделов:
  - 1) паспорт подпрограммы по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;
  - 2) основные цели и задачи подпрограммы;
  - 3) сроки реализации подпрограммы;
  - 4) ресурсное обеспечение подпрограммы;
  - 5) ожидаемые результаты реализации подпрограммы;
  - 6) индикаторы реализации подпрограммы.
14. Целями подпрограмм должно являться решение задач Программ. При этом решение конкретной задачи Программы осуществляется в рамках соответствующей подпрограммы. Задачи подпрограммы не должны дублировать задачи Программы. Требования к мероприятиям, ожидаемым результатам и индикаторам реализации подпрограмм аналогичны требованиям к мероприятиям, ожидаемым результатам и индикаторам реализации Программ, изложенным в пунктах 9–11 раздела I настоящего Положения.

## II. Порядок разработки Программы

1. Инициаторами разработки Программы выступают органы местного самоуправления, глава администрации Снежинского городского округа, заместители главы администрации Снежинского городского округа, юридические лица, расположенные (зарегистрированные) на территории Снежинского городского округа, органы территориального общественного самоуправления, а также иные субъекты правотворческой инициативы, предусмотренные Уставом муниципального образования «Город Снежинск».
2. В первоочередном порядке разрабатываются Программы, принятие которых предписано (рекомендовано) нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области.
3. Разработчиками Программы могут являться структурные подразделения и (или) органы управления администрации, а также заинтересованные юридические лица (далее — Разработчик Программы).
4. Решение о разработке Программы оформляется распоряжением администрации Снежинского городского округа, которое определяет:
  - 1) наименование Программы;
  - 2) разработчика и координатора Программы;
  - 3) срок разработки Программы.
5. Разработчик Программы:
  - 1) определяет перечень мероприятий Программы и объем финансирования;
  - 2) определяет исполнителей Программы;
  - 3) готовит предложения по внесению изменений в действующую Программу по перераспределению финансовых ресурсов между мероприятиями Программы, изменению сроков выполнения мероприятий и корректировке их перечня и т. д.;
  - 4) осуществляет текущую работу по координации деятельности исполнителей Программы, обеспечивая их согласованные действия по реализации программных мероприятий;
  - 5) готовит и представляет в администрацию Снежинского городского округа (далее — администрация) по итогам года отчет о ходе реализации Программы.
6. Исполнителями Программы могут являться администрация, заинтересованные юридические лица (в том числе муниципальные учреждения и муниципальные предприятия), а также физические лица, подавшие заявку на участие в Программе или согласовавшие свое участие в Программе.
7. Исполнитель Программы:
  - 1) представляет Разработчику Программы предложения по финансированию Программы;
  - 2) готовит и представляет в установленном порядке Разработчику Программы сводную бюджетную заявку на финансирование мероприятий Программы на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);
  - 3) заключает муниципальные контракты и иные гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, необходимых для реализации Программы, в порядке, установленном действующим законодательством;
  - 4) готовит предложения Разработчику Программы о внесении изменений в действующую Программу по перераспределению финансовых ресурсов между мероприятиями Программы, изменению сроков выполнения мероприятий, корректировке их перечня и т. д.;
  - 5) несет ответственность за реализацию Программы, а также за целевое и эффективное использование бюджетных средств.
8. Координатором Программы является руководитель соответствующего органа управления или заместитель главы администрации Снежинского городского округа.
9. Координатор Программы:
  - 1) осуществляет контроль за разработкой и реализацией Программы;
  - 2) вносит предложения по привлечению дополнительных источников финансирования мероприятий Программы (в том числе в случае уменьшения финансирования из бюджета);
  - 3) осуществляет контроль за результатами реализации Программы.
10. Проект Программы разрабатывается в соответствии с пунктами 5–14 раздела I настоящего Положения в сроки, указанные в распоряжении администрации.
11. Проект Программы, предлагаемой к финансированию из местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), подлжет разработке в сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими порядок формирования проекта бюджета.

## III. Порядок согласования и утверждения Программы

1. Подготовленный проект Программы направляется ее Разработчиком на согласование (с листом согласования) Координатору Программы, в правовое управление (на предмет соответствия расходным обязательствам муниципального образования, в том числе переданным государственным полномочиям, на соответствие требованиям действующего законодательства), комитет экономики администрации (на соблюдение требований к содержанию Программы, установленных настоящим Порядком, на соответствие целей Программы цели и задачам (соответствие направлениям) Стратегии социально-экономического развития города Снежинска, а также ожидаемым результатам реализации Программы поставленным задачам Программы).
2. Проект Программы согласовывается всеми субъектами согласования в срок не более четырнадцати рабочих дней от даты поступления проекта соответствующей Программы (но не более трех рабочих дней каждым участником согласования), после чего возвращается Разработчику Программы.
3. В случае если по проекту Программы имеются замечания, Разработчик Программы вносит соответствующие изменения в проект Программы в течение пяти рабочих дней с момента возврата проекта Программы и повторно направляет его для согласования.
4. В течение трех рабочих дней после согласования проект Программы направляется Разработчиком Программы за подписью главы администрации (заместителя главы администрации) в Контрольно-счетную палату города Снежинска (далее — Контрольно-счетная палата) для проведения экспертизы и подготовки заключения.
 

После получения заключения Контрольно-счетной палаты проект Программы дорабатывается Разработчиком Программы (при согласовании администрацией необходимости внесения изменений), размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа в сети Интернет для проведения общественного обсуждения. Заинтересованные физические и юридические лица направляют свои замечания и предложения по проекту Программы в письменном виде в адрес главы администрации в течение 7 календарных дней с момента размещения проекта Программы в сети Интернет.
5. По решению главы администрации, на основании результатов общественного обсуждения, Проект Программы дорабатывается Разработчиком Программы (при необходимости) и направляется за подписью главы администрации (заместителя главы администрации) в Собрание депутатов города Снежинска (далее — Собрание депутатов) и, при отсутствии замечаний, предложений Собрания депутатов, утверждается постановлением администрации.
6. Проекты Программ, предлагаемые к финансированию из местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), подлежат утверждению до принятия решения о местном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).
 

Программы, утвержденные после принятия решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и не вошедшие в решение о бюджете, подлежат финансированию только после внесения соответствующих изменений в решение о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период).
7. Объем финансирования в проекте Программы (либо в утвержденной Программе) является величиной справочной, исходя из предлагаемой Разработчиком потребности.
8. Утвержденные Программы реализуются за счет средств местного бюджета в объемах, установленных решением Собрания депутатов о бюджете Снежинского городского округа (далее — местный бюджет) на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

9. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации Программ утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой Программе целевой статье расходов бюджета.

10. Постановлением администрации действие Программы может быть прекращено (приостановлено) в следующих случаях:
  - 1) внесения изменений в бюджет в связи с сокращением расходов местного бюджета на финансирование мероприятий Программы;
  - 2) полного отсутствия бюджетного финансирования по Программе в течение двух лет;
  - 3) по результатам оценки эффективности реализации Программы;
  - 4) в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.
11. При необходимости, срок реализации Программы постановлением администрации может продлеваться на очередной финансовый год в порядке, установленном пунктами 1–5 раздела III настоящего Положения.

## IV. Внесение изменений в Программу

1. Внесение изменений в Программу осуществляется на основании обращений Разработчиков Программ.
 

К обращению обязательно должны быть приложены:

  - расчеты, подтверждающие необходимый объем финансирования Программы в разрезе программных мероприятий (в части расходов по объектам капитальных вложений предоставление расчетов не требуется, если стоимость работ подтверждается проектно-сметной документацией, прошедшей в установленном порядке государственную экспертизу);
  - пояснительная записка по форме согласно приложению 4 настоящего Положения;
  - сопоставительная таблица предлагаемых изменений в Программу по форме, согласно приложению 5 настоящего Положения.
2. В процессе реализации Программы в нее могут быть внесены изменения без экспертизы Контрольно-счетной палаты и без направления в Собрание депутатов в следующем порядке:
  - 2.1. В случае принятия Собранием депутатов решения о внесении изменений в бюджет на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) связанного с:
    - 1) изменением бюджетополучателя;
    - 2) изменением объема финансового обеспечения Программ, в том числе перераспределением объема бюджетных ассигнований между Программами, перераспределением объема бюджетных ассигнований между Программой и не включенными в Программы направлениями деятельности органов управления администрации.

Проект изменений в Программу согласуется Разработчиком Программы с Координатором Программы, правовым управлением (на предмет соответствия расходным обязательствам муниципального образования, в том числе переданным государственным полномочиям, на соответствие требованиям действующего законодательства), комитетом экономики администрации (на соблюдение требований к содержанию Программы, установленных настоящим Порядком, на соответствие ожидаемых результатов реализации Программы поставленным задачам Программы), финансовым управлением (на предмет обоснованности объемов финансирования Программы, соответствия объема финансирования Программы решению о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) и утверждается постановлением администрации не позднее одного месяца со дня вступления в силу решения Собрания депутатов о внесении изменений в бюджет на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период). После утверждения изменений Разработчик Программы уведомляет Контрольно-счетную палату о внесенных изменениях с приложением пояснительной записки и сопоставительной таблицы.
  - 2.2. В иных случаях, в том числе в случае:
    - 1) перераспределения объема бюджетных ассигнований между мероприятиями Программы (в том числе введения новых мероприятий и исключения ранее предусмотренных) при условии сохранения общего объема бюджетных ассигнований на реализацию Программы;
    - 2) изменения объема финансирования на реализацию Программы за счет средств областного (федерального) бюджета, средств юридических и физических лиц и средств из бюджетов государственных внебюджетных фондов;
    - 3) изменения исполнителей Программы;
    - 4) изменения индикаторов реализации Программы;
    - 5) изменения текстовой части Программы.
3. Проект изменений в Программу согласуется Разработчиком Программы с Координатором Программы, правовым управлением, комитетом экономики администрации, финансовым управлением и утверждается постановлением администрации. После утверждения изменений Разработчик Программы уведомляет Контрольно-счетную палату о внесенных изменениях с приложением пояснительной записки и сопоставительной таблицы.
3. Дополнение действующей Программы новыми подпрограммами, новыми расходными обязательствами осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 1–5 раздела III и пунктом 1 раздела IV настоящего Положения.
4. Внесение изменений в Программу, предусматривающее:
  - 1) приведение показателей финансового обеспечения Программы в соответствие с решением о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период);
  - 2) уточнение разделов Программы (в т. ч. исходя из суммы утвержденных бюджетных ассигнований за отчетный финансовый год)

осуществляется не позднее трех месяцев со дня вступления в силу решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) (если иное не установлено законом).

Проект изменений в Программу согласуется Разработчиком Программы с Координатором Программы, правовым управлением, комитетом экономики администрации, финансовым управлением и далее в порядке, предусмотренном пунктами 2–5 раздела III и пунктом 1 раздела IV настоящего Положения.

## V. Исполнение Программ

1. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных Программ на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулиющими порядок формирования проекта бюджета.
 

Перечень муниципальных Программ, подлежащих финансированию в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде) из средств местного бюджета утверждается в составе решения о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).
2. В случае принятия решения о распределении бюджетных ассигнований в решении о бюджете по муниципальным программам и внепрограммным направлениям деятельности к проекту решения о бюджете представляются паспорта муниципальных программ (проектов Программ, проектов изменений Программ).
3. По результатам оценки эффективности реализации Программы главой администрации Снежинского городского округа не позднее чем за один месяц до дня внесения в Собрание депутатов проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) может быть принято решение о сокращении, начиная с очередного финансового года, бюджетных ассигнований на реализацию Программы.
 

В случае принятия данного решения и при наличии заключенных во исполнение соответствующих Программ муниципальных контрактов в местном бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) предусматриваются ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.
4. Контроль за ходом реализации Программ осуществляется в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами Снежинского городского округа.
5. Отчет о ходе реализации Программы представляется Разработчиком Программы в администрацию ежегодно до 01 марта года, следующего за отчетным, по форме, установленной муниципальным правовым актом, принятым администрацией Снежинского городского округа.
6. Одновременно с отчетом об исполнении местного бюджета за соответствующий финансовый год глава администрации Снежинского городского округа представляет в Собрание депутатов и Контрольно-счетную палату информацию о результатах реализации Программ за соответствующий финансовый год, в соответствии с установленным порядком, и размещает на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа в сети Интернет.

## VI. Участие Снежинского городского округа в реализации государственных программ Российской Федерации (государственных программ субъекта Российской Федерации)

Участие Снежинского городского округа в реализации государственных программ Российской Федерации (государственных программ субъекта Российской Федерации) осуществляется в порядке,

установленным органами государственной власти Российской Федерации и Челябинской области соответственно.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к Положению «О порядке разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе»

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

Наименование Программы	
Основания для разработки Программы	
Координатор Программы	
Разработчик Программы	
Цели и задачи Программы	
Сроки реализации Программы	
Перечень подпрограмм (при наличии)	
Исполнители Программы	
Объем и источники финансирования Программы	
Индикаторы реализации Программы	
Ожидаемые результаты реализации Программы	
Организация управления Программой	

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к Положению «О порядке разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе»

**Перечень основных мероприятий Программы**

№ п/п	Наименование подпрограммы, основного мероприятия	Источник финансирования	Объем финансирования, руб.				бюджетополучатель/исполнитель Программы	Ссылка на индикаторы реализации Программы (подпрограммы) (№ показателя)	Ссылка на НПА, о соответствии расходного обязательства полномочиям Снежинского городского округа
			Всего	1-й год реализации	Н-й год реализации	Последний год реализации			
1	Подпрограмма 1 «...»								
1.1	Основное мероприятие «...»								
1.2	Основное мероприятие «...»								
1.N	Основное мероприятие «...»								
	Итого по подпрограмме 1:								
N	Подпрограмма N «...»								
N.1	Основное мероприятие «...»								
N.2	Основное мероприятие «...»								
N.N	Основное мероприятие «...»								
	Итого по Подпрограмме N:								
	Всего по Программе, в т.ч. по бюджетополучателям:								

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
к Положению «О порядке разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе»

**ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ**

Наименование подпрограммы	
Основной разработчик подпрограммы	
Исполнители подпрограммы	
Цели и задачи подпрограммы	
Сроки реализации подпрограммы	
Объем и источники финансирования подпрограммы	
Индикаторы реализации подпрограммы	
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	

**Администрация Снежинского городского округа**  
**постановление от 30 мая 2016 № 676**

**О внесении изменений в муниципальную Программу «Содержание городского хозяйства в Снежинском городском округе» на 2016–2018 гг.**

Руководствуясь Положением «О порядке разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе» на 2016–2018 гг., утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 25.12.2014 № 1914 (с изменениями от 06.05.2015 № 599, от 23.06.2015 № 815, от 28.09.2015 № 1252), на основании статьи 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в муниципальную Программу «Содержание городского хозяйства в Снежинском городском округе» на 2016–2018 гг., утвержденную постановлением администрации Снежинского городского округа от 23.12.2013 № 1699 (с изменениями от 29.03.2016 № 322) (прилагаются).
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Н.А. Капустина.

Глава администрации  
Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к постановлению администрации  
Снежинского городского округа  
от 30 мая 2016 № 676

**Изменения в муниципальную Программу «Содержание городского хозяйства в Снежинском городском округе» на 2016–2018 гг.**

- Внести следующие изменения в Паспорт Программы:
  - пункт 3 раздела «Перечень подпрограмм» изложить в новой редакции;
  - Обеспечение деятельности муниципальными учреждениями (предприятиями).»;
  - раздел «Объем и источники финансирования Программы» изложить в новой редакции: «Программа финансируется за счет средств местного и областного бюджетов. Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 622 921 959,09 руб.,

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
к Положению «О порядке разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе»

**Пояснительная записка к внесению изменений в муниципальную Программу (подпрограмму)**

(наименование)

1. Обоснование необходимости решения проблем, не предусмотренных ранее принятой и действующей Программой.	Приводится обоснование необходимости внесения изменений в Программу.
2. Обоснование необходимости изменения цели и задач Программы.	Приводится перечень целей и задач Программы, корректировка которых необходима.
3. Изменение существующих мероприятий.	Приводится перечень мероприятий, корректировка которых необходима.
4. Дополнение новыми мероприятиями.	Приводится перечень мероприятий и обоснование соответствия Федеральному закону № 131-ФЗ от 16.09.2003 г. (ссылка на статью).
5. Изменение потребности в финансовых ресурсах по источникам финансирования.	Приводятся объемы финансирования и их источники, изменение которых необходимо.
6. Изменение ожидаемых результатов реализации Программы (индикаторов реализации Программы), изменение которых предлагается.	Приводится перечень ожидаемых результатов реализации Программы (индикаторов реализации Программы), изменение которых предлагается. Указываются их плановые значения.
7. Прочие изменения.	Приводятся иные изменения, не указанные ранее.

\* к пояснительной записке в обязательном порядке прилагается финансово-экономическое обоснование (расчеты).

Разработчик Программы \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**  
к Положению «О порядке разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе»

Таблица 1

Первоначально утвержденная Программа					
Реквизиты программы		Наименование мероприятия	Объем бюджетных ассигнований (руб.)		
Дата	Номер		20__ год	20__ год	20__ год

Таблица 2

Сопоставительная таблица предлагаемых изменений в муниципальную Программу \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ год (на очередной финансовый год и плановый период)

№ программы	Наименование мероприятия	Объем бюджетных ассигнований (руб.)			№ программы	Наименование мероприятия	Объем бюджетных ассигнований (руб.)			Отклонение		
		20__ год	20__ год	20__ год			20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	

в том числе:  
 средства местного бюджета — 618 680 479,09 руб.:  
 2016 год — 218 502 601,85 руб.;  
 2017 год — 200 088 938,62\* руб.;  
 2018 год — 200 088 938,62\* руб.;  
 средства областного бюджета — 4 241 480 руб.:  
 2016 год — 4 241 480 руб.;  
 2017 год — 0 руб.;  
 2018 год — 0 руб.;

Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется исходя из возможностей местного и областного бюджетов.

\* - Объем финансирования в Программе указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на 2017 и 2018 годы»;

3) раздел «Показатели эффективности (индикативные показатели)» дополнить индикативным показателем:

«Проведение ремонтных работ МКП «Энергетик» на фильтровальной станции, очистных сооружениях, перекачивающих станциях в пос. Сокол»;

4) раздел «Ожидаемые результаты реализации Программы» дополнить абзацем:

«Выполнение МКП «Энергетик» в полном объеме ремонтных работ на фильтровальной станции, очистных сооружениях, перекачивающих станциях в пос. Сокол».

2. Раздел 3 «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в новой редакции:

«Программа финансируется за счет средств местного и областного бюджетов.

Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 622 921 959,09 руб., в том числе:

средства местного бюджета — 618 680 479,09 руб.:  
 2016 год — 218 502 601,85 руб.;  
 2017 год — 200 088 938,62\* руб.;  
 2018 год — 200 088 938,62\* руб.;  
 средства областного бюджета — 4 241 480 руб.:  
 2016 год — 4 241 480 руб.;  
 2017 год — 0 руб.;  
 2018 год — 0 руб.;

Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется исходя из возможностей местного и областного бюджетов.

\* - Объем финансирования в Программе указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на 2017 и 2018 годы».

3. Внести следующие изменения в раздел 5 «Ожидаемые результаты и показатели реализации Программы»:

1) результаты реализации Программы дополнить абзацем:

«Выполнение МКП «Энергетик» в полном объеме ремонтных работ на фильтровальной станции, очистных сооружениях, перекачивающих станциях в пос. Сокол.»;

2) таблицу «Индикативные показатели» дополнить пунктом 19:

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Показатели			
			2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
19.	Проведение ремонтных работ МКП «Энергетик» на фильтровальной станции, очистных сооружениях, перекачивающих станциях в пос. Сокол	%	0	100	0	0

4. Внести следующие изменения в Подпрограмму «Содержание инфраструктуры городского

хозяйства»:

1) раздел «Объем и источники финансирования подпрограммы» Паспорта Подпрограммы изложить в новой редакции:  
«Подпрограмма финансируется за счет средств местного и областного бюджетов.  
Общий объем финансирования на весь период действия Подпрограммы составит 307 436 861,07 руб., в том числе:  
средства местного бюджета — 307 337 661,07 руб.;  
2016 год — 105 942 105,53 руб.;  
2017 год — 100 697 777,77\* руб.;  
2018 год — 100 697 777,77\* руб.;  
средства областного бюджета — 99 200 руб.;  
2016 год — 99 200 руб.;  
2017 год — 0 руб.;  
2018 год — 0 руб.»

Финансирование мероприятий Подпрограммы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется исходя из возможностей местного и областного бюджетов.  
\* - Объем финансирования в Подпрограмме указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на 2017 и 2018 годы»;  
2) раздел 3 «Объем и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:  
«Общий объем финансирования на весь период действия Подпрограммы составит 307 436 861,07 руб., в том числе:  
средства местного бюджета — 307 337 661,07 руб.;  
2016 год — 105 942 105,53 руб.;  
2017 год — 100 697 777,77\* руб.;  
2018 год — 100 697 777,77\* руб.;  
средства областного бюджета — 99 200 руб.;  
2016 год — 99 200 руб.;  
2017 год — 0 руб.;  
2018 год — 0 руб.»

Финансирование мероприятий Подпрограммы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется исходя из возможностей местного и областного бюджетов.  
\* - Объем финансирования в Подпрограмме указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на 2017 и 2018 годы».

5. Внести следующие изменения в Подпрограмму «Организация деятельности муниципальных учреждений (предприятий)»:  
1) наименование Подпрограммы 3 изложить в новой редакции:  
«Обеспечение деятельности муниципальными учреждениями (предприятиями).»;  
2) раздел «Объем и источники финансирования подпрограммы» Паспорта Подпрограммы изложить в новой редакции:  
«Подпрограмма финансируется за счет средств местного и областного бюджетов.  
Общий объем финансирования на весь период действия Подпрограммы составит 309 326 248,02 руб., в том числе:  
средства местного бюджета — 305 183 968,02 руб.;  
2016 год — 110 507 546,32 руб.;  
2017 год — 97 338 210,85\* руб.;  
2018 год — 97 338 210,85\* руб.;  
средства областного бюджета — 4 142 280 руб.»

2016 год — 4 142 280 руб.;  
2017 год — 0 руб.;  
2018 год — 0 руб.;  
Финансирование мероприятий Подпрограммы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется исходя из возможностей местного и областного бюджетов.  
\* - Объем финансирования в Подпрограмме указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на 2017 и 2018 годы»;  
3) раздел «Показатели эффективности (индикативные показатели)» Паспорта Подпрограммы дополнить индикативным показателем:  
«Проведение МКП «Энергетик» ремонтных работ на фильтровальной станции, очистных сооружениях, перекачивающих станциях в пос. Сокол.»;

4) раздел «Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы» дополнить абзацем:  
«Выполнение МКП «Энергетик» в полном объеме ремонтных работ на фильтровальной станции, очистных сооружениях, перекачивающих станциях в пос. Сокол.»;

5) раздел 3 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции:  
«Подпрограмма финансируется за счет средств местного и областного бюджетов.  
Общий объем финансирования на весь период действия Подпрограммы составит 309 326 248,02 руб., в том числе:  
средства местного бюджета — 305 183 968,02 руб.;  
2016 год — 110 507 546,32 руб.;  
2017 год — 97 338 210,85\* руб.;  
2018 год — 97 338 210,85\* руб.;  
средства областного бюджета — 4 142 280 руб.;  
2016 год — 4 142 280 руб.;  
2017 год — 0 руб.;  
2018 год — 0 руб.»

Финансирование мероприятий Подпрограммы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется исходя из возможностей местного и областного бюджетов.  
\* - Объем финансирования в Подпрограмме указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на 2017 и 2018 годы.»;

6) в раздел 4 «Ожидаемые результаты и показатели реализации Подпрограммы» внести следующие изменения:  
а) результаты реализации Подпрограммы дополнить абзацем:  
«Выполнение МКП «Энергетик» в полном объеме ремонтных работ на фильтровальной станции, очистных сооружениях, перекачивающих станциях в пос. Сокол.»;  
б) таблицу «Индикативные показатели» дополнить пунктом 13:

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Показатели			
			2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
13.	Проведение МКП «Энергетик» ремонтных работ на фильтровальной станции, очистных сооружениях, перекачивающих станциях в пос. Сокол	%	0	100	0	0

6. По всему тексту Программы слова «Муниципальное бюджетное учреждение «Снежинское лесничество» (далее — МБУ «Снежинское лесничество»)» заменить словами «Муниципальное казенное учреждение «Снежинское лесничество» (далее — МКУ «Снежинское лесничество»)».

7. Приложение к Программе «Перечень мероприятий» изложить в новой редакции (прилагается).

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к муниципальной Программе  
«Содержание городского хозяйства в Снежинском городском округе» на 2016–2018 гг.

**Перечень мероприятий**

№ п/п	Наименование	Исполнитель программы	Источники финансирования	Объемы финансирования мероприятий, (руб.)*			
				2016 г.	2017 г.	2018 г.	Всего
<b>Подпрограмма 1 «Содержание инфраструктуры городского хозяйства»</b>							
1.1.	Организация проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных	МКУ «СЗИГХ»	Местный бюджет	499 707,00	499 707,00	499 707,00	1 499 121,00
1.2.	Организация и проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, отлову и содержанию безнадзорных животных, защита населения от болезней, общих для человека и животных	МКУ «СЗИГХ»	Областной бюджет	99 200,00	0,00	0,00	99 200,00
1.3.	Организация регулярных пассажирских перевозок населения городским транспортом общего пользования по регулируемым тарифам на внутримуниципальных маршрутах	МКУ «СЗИГХ»	Местный бюджет	25 915 864,00	25 915 864,00	25 915 864,00	77 747 592,00
1.3.1.	Организация регулярных пассажирских перевозок населения городским транспортом общего пользования по регулируемым тарифам на внутримуниципальных маршрутах (кредиторская задолженность за декабрь 2015 года)	МКУ «СЗИГХ»	Местный бюджет	1 650 591,00	0,00	0,00	1 650 591,00
1.4.	Содержание и ремонт автодорог	МКУ «СЗИГХ»	Местный бюджет	23 493 786,99	21 299 179,00	21 299 179,00	66 092 144,99
1.4.1.	Содержание и ремонт автодорог (кредиторская задолженность за декабрь 2015 года)	МКУ «СЗИГХ»	Местный бюджет	1 677 687,60	0,00	0,00	1 677 687,60
1.5.	Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности	МКУ «СЗИГХ»	Местный бюджет	617 701,00	421 870,00	421 870,00	1 461 441,00
1.5.1.	Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности (кредиторская задолженность за декабрь 2015 года)	МКУ «СЗИГХ»	Местный бюджет	22 126,98	0,00	0,00	22 126,98
1.6.	Организация освещения улиц	МКУ «СЗИГХ»	Местный бюджет	12 314 428,00	13 503 908,00	13 503 908,00	39 322 244,00
1.6.1.	Организация освещения улиц (кредиторская задолженность за декабрь 2015 года)	МКУ «СЗИГХ»	Местный бюджет	723 692,50	0,00	0,00	723 692,50
1.7.	Уходные работы за насаждениями	МКУ «СЗИГХ»	Местный бюджет	5 534 735,00	5 534 735,00	5 534 735,00	16 604 205,00
1.8.	Содержание, текущий ремонт объектов внешнего благоустройства	МКУ «СЗИГХ»	Местный бюджет	28 710 703,87	29 490 461,00	29 490 461,00	87 691 625,87
1.8.1.	Содержание, текущий ремонт объектов внешнего благоустройства (кредиторская задолженность за декабрь 2015 года)	МКУ «СЗИГХ»	Местный бюджет	2 328 206,82	0,00	0,00	2 328 206,82
1.9.	Капитальный ремонт объектов	МКУ «СЗИГХ»	Местный бюджет	2 452 874,77	4 032 053,77	4 032 053,77	10 516 982,31
	Всего затрат по подпрограмме 1, в т.ч.:			106 041 305,53	100 697 777,77	100 697 777,77	307 436 861,07
	Из областного бюджета			99 200,00	0,00	0,00	99 200,00
	Из местного бюджета			105 942 105,53	100 697 777,77	100 697 777,77	307 337 661,07
<b>Подпрограмма 2 «Повышение безопасности дорожного движения»</b>							
2.1.	Ремонт нерегулируемых пешеходных переходов, применением типовых схем организации дорожного движения в непосредственной близости от образовательного учреждения	МКУ «СЗИГХ»	Местный бюджет	2 052 950,00	2 052 950,00	2 052 950,00	6 158 850,00
	Всего затрат по подпрограмме 2, в т.ч.:			2 052 950,00	2 052 950,00	2 052 950,00	6 158 850,00
	Из областного бюджета			0,00	0,00	0,00	0,00
	Из местного бюджета			2 052 950,00	2 052 950,00	2 052 950,00	6 158 850,00
<b>Подпрограмма 3 «Организация деятельности муниципальными учреждениями (предприятиями)»</b>							
3.1.	Транспортировка тел умерших с места смерти до ПАК ЦМСЧ-15, проведение гражданской панихиды, предоставление катафалка, содержание кладбищ (МБУ «Ритуал-сервис»)	МКУ «СЗИГХ» МБУ «Ритуал-сервис»	Местный бюджет	9 646 604,00	9 646 604,00	9 646 604,00	28 939 812,00
3.2.	Организация содержания и ремонта муниципального жилищного фонда (МБУ «ОМОС»)	МКУ «СЗИГХ» МБУ «ОМОС»	Местный бюджет	14 274 915,00	13 783 178,00	13 783 178,00	41 841 271,00
3.3.	Проведение ухода за лесами, осуществление лесовосстановления и лесоразведения (МКУ «Снежинское лесничество»)	МКУ «СЗИГХ» МКУ «Снежинское лесничество»	Местный бюджет	30 987 262,11	21 137 756,75	21 137 756,75	73 262 775,61
3.4.	Содержание и текущий ремонт сети ливневой канализации, содержание снежной свалки, организация вывоза ТБО, КБМ и содержания контейнерных площадок (МБУ «Экотек»)	МКУ «СЗИГХ» МБУ «Экотек»	Местный бюджет	7 815 917,00	7 815 917,00	7 815 917,00	23 447 751,00
3.5.	Содержание улично-дорожной сети, уходные работы за зелеными насаждениями, содержание дорожных ограждений, содержание дорожных знаков, техническое обслуживание источника питьевой воды в д. Ключи (МКП «Чистый город»)	МКУ «СЗИГХ» МКП «Чистый город»	Местный бюджет	27 146 733,00	27 014 493,00	27 014 493,00	81 175 719,00
3.6.	Возмещение недополученных доходов организациям	МКУ «СЗИГХ»	Местный бюджет	6 384 563,00	6 384 563,00	6 384 563,00	19 153 689,00
3.6.1.	Возмещение недополученных доходов организациям (кредиторская задолженность за декабрь 2015 года)	МКУ «СЗИГХ»	Местный бюджет	510 416,03	0,00	0,00	510 416,03
3.6.2.	Мероприятия по проведению ремонтных работ на фильтровальной станции, очистных сооружениях, перекачивающих станциях в пос. Сокол (МКП «Энергетик»)	МКУ «СЗИГХ»	Местный бюджет	2 164 397,00	0,00	0,00	2 164 397,00
3.7.	Обеспечение деятельности МКУ «СЗИГХ»	МКУ «СЗИГХ»	Областной бюджет	11 555 699,10	11 555 699,10	11 555 699,10	34 667 097,30
3.7.1.	Обеспечение деятельности МКУ «СЗИГХ» (кредиторская задолженность за декабрь 2015 года)	МКУ «СЗИГХ»	Местный бюджет	4 142 280,00	0,00	0,00	4 142 280,00
	Всего затрат по подпрограмме 3, в т.ч.:			21 040,08	0,00	0,00	21 040,08
	Из областного бюджета			114 649 826,32	97 338 210,85	97 338 210,85	309 326 248,02
	Из местного бюджета			4 142 280,00	0,00	0,00	4 142 280,00
	Итого по Программе, в т.ч.:			110 507 546,32	97 338 210,85	97 338 210,85	305 183 968,02
	Из областного бюджета			222 744 081,85	200 088 938,62	200 088 938,62	622 921 959,09
	Из местного бюджета			4 241 480,00	0,00	0,00	4 241 480,00
	Итого по Программе, в т.ч.:			218 502 601,85	200 088 938,62	200 088 938,62	618 680 479,09

\* - Объем финансирования указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на 2017 и 2018 годы.



**Администрация Снежинского городского округа  
постановление  
от 30 мая 2016 № 681**

**Об организации занятости подростков города Снежинска в 2016 году**

На основании статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», в соответствии с п/п 13 п. 1 статьи 16 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 7.2 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 (ред. от 09.03.2016) «О занятости населения в Российской Федерации», руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать органам управления администрации города Снежинска (далее — Управление): МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска» (Паршина С.О.), МКУ «Управление образования администрации города Снежинска» (Еремеева Г.Г.), МКУ «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска» (Панова Л.Г.), МКУ «Управление социальной защиты населения города Снежинска» (Дубровина О.А.); оказывать содействие ОКУ Центр занятости населения г. Снежинска (Степанова О.А.) в организации трудоустройства подростков на временные рабочие места в подведомственных муниципальных учреждениях, предприятиях в количестве не менее 218 человек в течение 2016 года; провести организационную работу по содействию ОКУ Центр занятости населения г. Снежинска (Степанова О.А.) в привлечении к трудоустройству в первоочередном порядке подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
2. Рекомендовать ОКУ Центр занятости населения г. Снежинска (далее — Центр): определить конкретные рабочие места, объемы и сроки проведения работ, заключить договоры с муниципальными учреждениями, предприятиями (далее — Работодатели) по организации временных рабочих мест для трудоустройства подростков; обеспечить выплату материальной поддержки за счет средств областного бюджета.
3. Утвердить «Порядок взаимодействия между Центром, Управлением и Работодателем по возмещению затрат на оплату труда, медицинского осмотра и приобретению медицинских книжек несовершеннолетними, прошедшими регистрацию в Центре (Приложение 1).
4. Муниципальным учреждениям, предприятиям осуществлять необходимые мероприятия по созданию временных рабочих мест для трудоустройства несовершеннолетних в 2016 году в соответствии со «Списком предприятий, заявивших вакансии для трудоустройства несовершеннолетних в свободное от учебы время в 2016 году» (Приложение 2).
5. Рекомендовать Работодателям всех форм собственности и индивидуальным предпринимателям трудоустроить несовершеннолетних граждан за счет собственных средств.
6. МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска» (Паршина С.О.), МКУ «Управление образования администрации города Снежинска» (Еремеева Г.Г.), МКУ «Управление физической культуры и спорта администрации города Снежинска» (Панова Л.Г.), МКУ «Управление социальной защиты населения города Снежинска» (Дубровина О.А.) определить объем средств, необходимых на организацию трудоустройства подростков на временные рабочие места, в случае недостатка средств выйти в установленном порядке в администрацию Снежинского городского округа с предложением увеличения размера субсидии.
7. Постановление администрации Снежинского городского округа от 29.04.2016 № 514 «Об организации занятости подростков города Снежинска в 2016 году» считать утратившим силу.
8. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собраний депутатов и администрации города Снежинска».
9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Снежинского городского округа С.В. Кириллова.

Глава администрации  
Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению администрации  
Снежинского городского округа  
от 30 мая 2016 № 681

**ПОРЯДОК взаимодействия между Центром, Управлением и Работодателем по возмещению затрат на оплату труда, медицинского осмотра и приобретению медицинских книжек несовершеннолетними, прошедшими регистрацию в Центре**

1. Подготовка и организация заключения трехстороннего договора между Центром, Управлением и Работодателем производится специалистами Центра. Предметом договора является деятельность сторон, их права и обязанности при организации временной занятости несовершеннолетних граждан, также договором устанавливается перечень, количество временных рабочих мест и период проведения работ. Договор заключается в письменной форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.
2. В течение 3-х рабочих дней после приема несовершеннолетнего гражданина на временные работы по направлению Центра, Работодатель уведомляет об этом Центр.
3. В случае увольнения несовершеннолетнего гражданина в течение 3-х рабочих дней Работодатель информирует Центр и Управление.
4. Ежемесячно до 10 числа следующего за отработанным месяцем Работодатель представляет следующие документы, заверенные подписью и печатью:
  - копии табелей учета рабочего времени;
  - акт о выполнении договорных обязательств.
 в Управление:
  - акт о выполнении договорных обязательств;
  - отчетность, установленную соглашением о порядке и условиях предоставления денежных средств на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания.
5. Управление осуществляет компенсацию расходов Работодателя на организацию трудоустройства подростков на временные рабочие места в форме предоставления субсидии бюджетным и автономным учреждениям на иные цели в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 25.01.2012 № 55 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Снежинского городского округа субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания» (с изменениями).

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Порядку взаимодействия между Центром,  
Управлением и Работодателем по возмещению затрат  
на оплату труда, медицинского осмотра и приобретению  
медицинских книжек несовершеннолетними,  
прошедшими регистрацию в Центре

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

**об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время**

г. Снежинск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Областное казенное учреждение Центр занятости населения г. Снежинска именуемое в дальнейшем «Центр», в лице директора Степановой Оксаны Анатольевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, \_\_\_\_\_, именуемое

в дальнейшем «Работодатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, и орган управления администрации города Снежинска — Муниципальное казенное учреждение \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Управление», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, с третьей стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Цель и предмет договора**

- 1.1. Целью настоящего Договора является организация в Снежинском городском округе временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.
- 1.2. Предметом настоящего Договора является деятельность сторон, их права и обязанности при организации временной занятости несовершеннолетних граждан.
- 1.3. Настоящим Договором устанавливается перечень, количество временных рабочих мест и период проведения работ у «Работодателя»:

Перечень видов работ	Количество рабочих мест	Период проведения

**2. Обязательство сторон**

2.1. «Центр» обязуется:

- 2.1.1. Направлять к «Работодателю» для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в соответствии с п. 1.3 настоящего Договора.
- 2.1.2. Информировать несовершеннолетних граждан, согласившихся на трудоустройство, об условиях, режиме, характере работ и об оплате труда, а также социальных гарантиях, предусмотренных законодательством для работников данного возраста.
- 2.1.3. Осуществлять контроль за организацией труда несовершеннолетних в соответствии с настоящим договором и соблюдением норм трудового законодательства.

2.2. «Работодатель» обязуется:

- 2.2.1. Организовать рабочие места для трудоустройства несовершеннолетних, в соответствии с п. 1.3 настоящего Договора, отвечающие условиям и требованиям, предъявляемым действующим законодательством к рабочим местам для указанной категории работников.
- 2.2.2. Заключить трудовые договоры с несовершеннолетними гражданами на срок не более 1 месяца, в соответствии с требованиями, установленными ТК РФ.
- 2.2.3. В течение 3-х рабочих дней уведомлять «Центр» о приеме несовершеннолетнего гражданина на временные работы по направлению «Центра» (производить отметку в направлении для участия во временных работах, с указанием номера и даты приказа о приеме на работу, срочного трудового договора).

Предоставлять в «Центр» и «Управление» копию приказа о приеме на работу, заверенную подписью и печатью работодателя.

В случае увольнения несовершеннолетнего гражданина в течение 3-х рабочих дней информировать «Центр» и «Управление» в письменном виде (предоставить копию приказа).

2.2.4. Осуществлять оплату труда несовершеннолетним в соответствии с трудовым законодательством.

2.2.5. Ежемесячно до 10 числа следующего за отработанным месяцем представлять следующие документы, заверенные подписью и печатью «Работодателя»:

В «Центр»:

- 1) Копии табелей учета рабочего времени;
- 2) Акт о выполнении договорных обязательств.

В «Управление»:

- 1) Акт о выполнении договорных обязательств;
- 2) Отчетность, установленную соглашением о порядке и условиях предоставления денежных средств на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания.

2.2.6. Нести полную ответственность за соблюдение подростками техники безопасности, производственной санитарии, за своевременное и качественное проведение обучения и инструктажа по технике безопасности, за обеспечение несовершеннолетних необходимыми инструментами труда и спецодеждой.

1.3. «Управление» обязуется:

- 1.3.1. Осуществлять компенсацию расходов Работодателя на организацию трудоустройства подростков на временные рабочие места в форме предоставления субсидии бюджетным и автономным учреждениям на иные цели в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 25.01.2012 № 55 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Снежинского городского округа субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания» (с изменениями).
- 1.3.2. Осуществлять контроль за организацией труда несовершеннолетних в соответствии с настоящим Договором и соблюдением норм трудового законодательства.

**3. Дополнительные условия**

- 3.1. Договор вступает в силу и действует с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.
- 3.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Договор производится по соглашению сторон и оформляется в письменном виде.
- 3.3. Договор может быть расторгнут любой из сторон в одностороннем порядке с обязательным уведомлением других сторон не менее чем за 10 дней.
- 3.4. Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**4. Реквизиты сторон**

ЦЕНТР	РАБОТОДАТЕЛЬ	УПРАВЛЕНИЕ
Подпись руководителя М.П.	Подпись руководителя М.П.	Подпись руководителя М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер ОКУ ЦЗН \_\_\_\_\_/Ф. И. О./

Ведущий инспектор ОКУ ЦЗН \_\_\_\_\_/Ф. И. О./

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к постановлению администрации  
Снежинского городского округа  
от 30 мая 2016 № 681

**СПИСОК предприятий, заявивших вакансии для трудоустройства несовершеннолетних в свободное от учебы время в 2016 году**

№ п/п	Наименование предприятия	Количество рабочих мест		
		до 01 июня 2016 г.	с 01 июня 2016 г.	Всего
1	Управление образования	12	140	152
2	МБДОУ № 1		2	2
3	МБДОУ № 2		9	9
4	МБДОУ № 3		1	1
5	МБДОУ № 4	3	14	17
6	МБДОУ № 5		5	5
7	МБДОУ № 6			

7.	МБДОУ № 7		5	5
8.	МБДОУ № 8		6	6
9.	МАДОУ № 13		3	3
10.	МБДОУ № 14		9	9
11.	МБДОУ № 15		6	6
12.	МБДОУ № 18		6	6
13.	МБДОУ № 20		1	1
14.	МБДОУ № 21		1	1
15.	МБДОУ № 23		3	3
16.	МБДОУ № 24		2	2
17.	МБДОУ № 25		1	1
18.	МБДОУ № 26		3	3
19.	МБДОУ № 27		6	6
20.	МБДОУ № 28		4	4
21.	МАДОУ № 29		4	4
22.	МБДОУ № 30		4	4
23.	МАДОУ № 31		3	3
24.	МБОУ СОШ № 117		4	4
25.	МБОУ СОШ № 121	2	3	5
26.	МБОУ СОШ № 122	2	1	3
27.	МБОУ СОШ № 125		3	3
28.	МБОУ СОШ № 126	2	5	7
29.	МБОУ «Импазия № 127»	3		3
30.	МБОУ СОШ № 128			

31.	МБОУ СОШ № 135		3	3		
32.	МБОУДО «Дворец творчества детей и молодежи имени В. М. Комарова»		15	15		
33.	МБУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений»		8	8		
Управление культуры и молодежной политики				1	18	19
34. МБУ «Снежинский городской музей»				1		1
35. МБУ «Парк культуры и отдыха»					18	18
Управление физической культуры и спорта					37	37
36. МБУ ДО ДЮСШ «Олимпия»					7	7
37. МБУ «ФСЦ»					30	30
Управление социальной защиты населения					4	4
38. МУ «КЦСОН»					4	4
39. МКП «Чистый город»					6	6
ИТОГО:				13	205	218
40. ФГУП «РФЯЦ ВНИИФ»					44	44
41. МО ДОСААФ России				3	23	26
42. ООО «ЗКО»					24	24
43. ООО «Сливки»					3	3
ИТОГО:				3	100	103
ВСЕГО РАБОЧИХ МЕСТ:				16	295	311

**Администрация Снежинского городского округа постановление от 31 мая 2016 № 683**

**О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 21.09.2011 № 1190 (с изменениями от 24.11.2015 № 1498)**

В целях совершенствования правоотношений по предоставлению гражданам Снежинского городского округа муниципальной услуги «Назначение и выплата 20% от вознаграждения, причитающегося приемным родителям за воспитание приемных детей» в части обеспечения условий доступности для маломобильных групп населения и инвалидов, руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Назначение и выплата 20% от вознаграждения, причитающегося приемным родителям за воспитание приемных детей», утвержденный постановлением администрации Снежинского

**Администрация Снежинского городского округа постановление от 31 мая 2016 № 685**

**О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 06.12.2011 № 1676 (с изменениями от 24.11.2015 № 1496)**

В целях совершенствования правоотношений по предоставлению гражданам Снежинского городского округа муниципальной услуги «Предоставление Почетным гражданам города Снежинска мер социальной поддержки в виде льгот с оплатой из городского бюджета» в части обеспечения условий доступности для маломобильных групп населения и инвалидов, руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление Почетным гражданам города Снежинска мер социальной поддержки

**Администрация Снежинского городского округа постановление от 31 мая 2016 № 686**

**О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 30.11.2011 № 1644 (с изменениями от 24.11.2015 № 1497)**

В целях совершенствования правоотношений по предоставлению гражданам Снежинского городского округа муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск», ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, осуществляющим полномочия депутата на профессиональной постоянной основе, полномочия выборного должностного лица местного самоуправления» в части обеспечения условий доступности для маломобильных групп населения и инвалидов, руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муницип-

**Администрация Снежинского городского округа**

**Заключение по результатам публичных слушаний по рассмотрению проекта Программы комплексного социально-экономического развития г. Снежинска на 2015–2020 гг. г. Снежинск от 27.05.2016 г.**

Дата проведения: 26.05.2016 года.  
 Место проведения: г. Снежинск, ул. Свердлова, 8 (МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 125 с углубленным изучением математики», актовый зал).  
 Публичные слушания проводятся в соответствии с постановлением главы города Снежинска от 16.05.2016 № 89. Данным постановлением также образована комиссия по организации публичных слушаний:  
 1) председателем комиссии назначен Востротин Дмитрий Сергеевич — заместитель главы администрации;  
 2) секретарем комиссии назначен Константинов Олег Александрович — начальник отдела инвестиционной и предпринимательской деятельности.  
 На публичные слушания по рассмотрению проекта Программы комплексного социально-экономического развития г. Снежинска на 2015–2020 гг. приглашены представители администрации города Снежинска, Собрания депутатов, средств массовой информации, а также все желающие жители города. Зарегистрировано 89 участников слушаний

городского округа от 21.09.2011 № 1190 (с изменениями от 24.11.2015 № 1498):

- пункт 8.1 административного регламента изложить в следующей редакции:  
 «8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту оказания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов»;
- пункт 10.1.2 административного регламента изложить в следующей редакции:  
 «8.1.1. вход в здание, в котором расположено помещение для предоставления муниципальной услуги, должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение муниципальной услуги. В здании создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях».
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Снежинского городского округа С. В. Кириллова.

Глава администрации Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

в виде льгот с оплатой из городского бюджета», утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 06.12.2011 № 1676 (с изменениями от 24.11.2015 № 1496):

- пункт 10.1 административного регламента изложить в следующей редакции:  
 «10.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту оказания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов»;
- пункт 10.1.1 административного регламента изложить в следующей редакции:  
 «10.1.1. вход в здание, в котором расположено помещение для предоставления муниципальной услуги, должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение муниципальной услуги. В здании создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях».
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Снежинского городского округа С. В. Кириллова.

Глава администрации Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

пальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск», ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, осуществляющим полномочия депутата на профессиональной постоянной основе, полномочия выборного должностного лица местного самоуправления», утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 30.11.2011 № 1644 (с изменениями от 24.11.2015 № 1497):

- пункт 10.1 административного регламента изложить в следующей редакции:  
 «10.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту оказания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов»;
- пункт 10.1.2 административного регламента изложить в следующей редакции:  
 «10.1.2. вход в здание, в котором расположено помещение для предоставления муниципальной услуги, должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение муниципальной услуги. В здании создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях».
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Снежинского городского округа С. В. Кириллова.

Глава администрации Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

Всем участникам публичных слушаний выдана газета «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» от 16 мая 2016 г. № 20 (401) с официальной публикацией проекта Программы комплексного социально-экономического развития г. Снежинска на 2015–2020 гг. Текст Программы также был размещен на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска в разделе «Муниципальные программы».

До дня проведения публичных слушаний в комиссию по подготовке проекта Программы комплексного социально-экономического развития г. Снежинска на 2015–2020 гг. предложений по внесению изменений в проект Программы комплексного социально-экономического развития г. Снежинска на 2015–2020 гг. не поступало.

Повестка публичных слушаний: рассмотрение проекта Программы комплексного социально-экономического развития г. Снежинска на 2015–2020 гг.

Докладчик Ахметова В. И. — председатель комитета экономики (содокладчик Потеряев С. Ю. — начальник управления градостроительства).

По итогам рассмотрения проекта Программы комплексного социально-экономического развития г. Снежинска на 2015–2020 гг. принято решение: проект Программы комплексного социально-экономического развития г. Снежинска на 2015–2020 гг. одобрить и направить его на утверждение в Собрание депутатов города Снежинска:

За — 89; Против — 0; Воздержался — 0. Принято единогласно.

Заместитель главы администрации Д. С. Востротин  
 председатель комиссии по организации публичных слушаний

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Снежинского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 13»**

**Раздел 1. Отчет о деятельности автономного учреждения**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Снежинского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 13» (полное наименование учреждения)

1. Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых осуществляется деятельность

№ п/п	Наименование документа	Серия и номер	Дата регистрации
1	Устав МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 13»		от 08.08.2012 г № 998
2	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	Серия 74 № 005118369	10.07.2002 г.
3	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	Серия 74 № 006066620	10.07.2002 г.
4	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	Серия 74 № 006066366	26.04.2013 г.
5	Лицензия на образовательную деятельность (бесспорная)	Серия 74 ЛО1 № 0000604	06.06.2013 г. № 10585
6	Постановление главы города «О создании Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Снежинского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 13»	№ 213-р	18.05.2009 г.

**2. Состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств)**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Кириллов Сергей Владимирович	Заместитель Главы администрации Снежинского городского округа
2	Мухитдинов Артур Нуриевич	Заместитель начальника управления образования администрации города Снежинска
3	Ахметова Валентина Ивановна	Председатель комитета экономики администрации города Снежинска
4	Басалова Анна Владимировна	Начальник отдела доходов и внебюджетных трансфертов финансового управления администрации города Снежинска
5	Кордов Дмитрий Николаевич	Начальник юридического отдела правового управления администрации города Снежинска
6	Дружинина Юлия Анатольевна	Начальник отдела по управлению имуществом КУИ города Снежинска
7	Александрова Марина Вячеславовна	Заместитель начальника управления образования администрации города Снежинска
8	Федоренко Виктор Викторович	Начальник отдела правового сопровождения управления администрации города Снежинска
9	Чубарева Тамара Николаевна	Представитель Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Снежинского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 13», заместитель председателя объединенной профсоюзной организации муниципальных образовательных учреждений
10	Шалкина Елена Валентиновна	Представитель Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Снежинского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 13», старший воспитатель

**3. Перечень видов деятельности, осуществляемых автономным учреждением (в соответствии с Уставом и ОКВЭДОМ)**

№ п/п	Вид деятельности
1	Дошкольное образование
2	Дополнительное образование детей
3	Предоставление услуг по дневному уходу за детьми
4	Принимая доходная деятельность:
-	сдача внаем нежилого недвижимого имущества
-	деятельность организаторов выставок, ярмарок и конгрессов
-	физкультурно — оздоровительная деятельность
-	прочая деятельность — развлекательная деятельность

**4. Информация об исполнении муниципального задания учредителя и об объеме финансового обеспечения задания учредителя**

**4.1. Информация об объеме услуг (работ), предусмотренных муниципальным заданием**

№ п/п	Наименование показателя объема услуг (работ)	Объем оказанных услуг			Причины отклонений
		Задание (план)	Факт	Отклонения	
Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам, осуществление присмотра и ухода за детьми в муниципальных образовательных организациях на территории Снежинского городского округа наименование услуги					
	- детей с 1 до 3 лет в группах с 12 — часовым пребыванием общеразвивающей направленности	47	48		
	- детей в группах кратковременного пребывания с 1 года до 3 лет	10	10		
	- детей с 3 лет в в группах с 12 — часовым пребыванием общеразвивающей направленности	102	102		
	- дети с 3 лет в в группах с 12 — часовым пребыванием с тяжелым нарушением	95	97		
	Всего групп	13	13		
	Наличие действующего бассейна	да	да		
наименование услуги					
1					
2					
3					

**4.2. Информация о финансовом обеспечении муниципального задания**

Наименование услуги (работы)	Источник финансирования	Объем финансирования задания учредителя (запланированный/фактический), руб.				
		I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	Итого 2015 г.
Местный бюджет	Местный бюджет	2939904.00	2718498.29	2892766.00	6203981.64	14755149.93
	Областной бюджет	3052307.23	6719827.77	4546782.00	7787813.00	22106730.00
	Федеральный бюджет					
Итого:		5992211.23	9438326.06	7439548.00	13991794.64	36861879.93
Местный бюджет	Местный бюджет	2939904.00	2718498.29	2892766.00	6203981.64	14755149.93
	Областной бюджет	3052307.23	6719827.77	4546782.00	7787813.00	22106730.00
	Федеральный бюджет					
Итого:		5992211.23	9438326.06	7439548.00	13991794.64	36861879.93

**4.3. Показатели, характеризующие качество оказываемой муниципальной услуги (выполняемой работы) (в натуральных показателях)**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значение показателя качества муниципальной услуги	Причины не выполнения	Источник информации о значении показателя (исходные данные для его расчета)
				Плано-вые значения	Фактические значения	

1	Количество пропусков дней по болезни: — одним ребенком ранний возраст (до 3 лет) - одним ребенком дошкольный (от 3 лет)	дней	число дней, пропущенных по болезни; среднесписочная численность	45	34,48	Ежемесячные отчеты по заболеваемости
		дней		23	18,47	Ежемесячные отчеты по заболеваемости
2	Заболеваемость на 100 детей: — ранний возраст (до 3 лет)	Случаев на 100 детей	число случаев заболевания на 100 среднесписочной численности детей	341	400	Карантин по ОРВИ (ноябрь, декабрь), тяжелая адаптация
		Случаев на 100 детей		226	254,27	Карантин по ОРВИ и ветряной оспе
3	Посещаемость: — ранний возраст (до 3 лет)	%	кол-во проведенных дней детьми * 100/ (среднесписоч. кол-во детей * количество отработанных дней)	69,4	63,68	Перевод детей в группу дошкольного возраста с 01.06.2015 г.
		%		77	78,77	
4	Отсутствие случаев травматизма	Ед.		0	0	Отчет учреждения
5	Выполнение натуральных норм питания ранний возраст, дошкольный	% показателем	Соответствие Сан Пин	Не > + — 5%	100%	Накопительная ведомость МАДОУ
6	Наличие положительного акта готовности учреждения к новому учебному году	Да/нет		да	да	Акт приемки учреждения к началу нового учебного года
7	Наличие правоустанавливающих документов (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и т.д.)	да/нет		да	да	Наличие правоустанавливающих документов
8	Наличие активно используемого и регулярно обновляемого сайта, обеспечивающего публичный диалог администрации и педагогического коллектива учреждения с родителями (законными представителями) и общественностью, соответствующего установленным требованиям	Да/нет		да	да	Мониторинг сайта
9	Удовлетворенность родителей качеством оказания образовательной услуги	%		84%	92%	Итоги анкетирования (не реже 1 раза в год) (отчет за 6 месяцев)
10	Доля педагогических работников с соответствующим педагогическим образованием	%		82%	97,25%	Отчет учреждения
11	Доля педагогических работников с 1 и высшей квалификационной категорией в общей численности педагогических работников	%		53%	68,60%	Отчет учреждения, приказы, аттестационные листы
12	Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации и имеющих профессиональную готовность к ФГОС	%		75%	75%	Отчет учреждения
13	Доля административных работников (руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер), имеющие высшее профессиональное образование в соответствии с профилем работы, К2 — общее количество административных работников, состоящих в штате	%		75%	100%	Отчет учреждения
14	Соответствие реализуемой основной общеобразовательной программы дошкольного образования в условиях переходного периода ФГОС дошкольного образования в условиях переходного периода	Да/нет		да	да	Приказ УО Приказа учреждения (отчет за 9 месяцев)

15	Соответствие психического и физического развития ребенка возрастным ориентирам (результатов освоения образовательной программы в виде целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с ФГОС дошкольного образования)	%	K1/K2 x 100, где K1 — кол-во воспитанников с положительной динамикой, K2 — общее количество воспитанников	85%	100%	Протоколы, отчет учреждения (отчет за 6 месяцев)
16	Реализация приоритетного направления (познавательное; речевое; художественно-эстетическое; социально-коммуникативное; физическое)	Да/нет		да	да	

5. Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами)

Общие количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами):		Количество потребителей
наименование услуги		
Из них	Количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными услугами (освобожденных от платы полностью) в рамках муниципального задания	— 4 детей; — 10 детей группы кратковременного пребывания
	Количество потребителей, воспользовавшихся частично платными услугами (освобожденных от платы частично) в рамках муниципального задания	— 244 детей
	Количество потребителей, воспользовавшихся платными услугами (работами) за рамки муниципального задания	

6. Информация о средней стоимости дополнительных платных услуг (работ) по видам услуг (работ), выполняемых за пределами муниципального задания

Виды услуг (работ)	Средняя стоимость услуг (работ) (руб.)
«Веселый мяч» — по развитию навыков игры в футбол	100,00 руб. акад. час
«Веселая капля» — по развитию основ хореографического искусства	100,00 руб. акад. час
«Уйти-ка» — по обучению шитью	130,00–160,00 руб. акад. час
«Полуточка» — по формированию развития и коррекции речи	120,00 руб. акад. час
«Логика» — по формированию логического мышления	120,00 руб. акад. час
«Звуковичок» — по коррекции имеющихся нарушений звукопроизношения и фонематического процесса	160,00 руб. акад. час
«АБВ-Д-ка» — по формированию и развитию навыков звукового, звукологового анализа и синтеза	130,00–160,00 руб. акад. час
«Мой малыш» — социально-личностная направленность	75,00 руб. акад. час
«Мой День Рождения»	2000,00–3000,00 руб. (от времени проведения)

7. Среднегодовая численность работников автономного учреждения (чел.) 71 чел.

8. Средняя заработная плата работников автономного учреждения (руб./месяц) 23757,00 руб.

9. Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиками по обязательному социальному страхованию (тыс./руб.)

Виды деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиками по обязательному социальному страхованию	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиками по обязательному социальному страхованию	Форма финансирования деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиками по обязательному социальному страхованию
Проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами	21,0	

10. Общая сумма прибыли автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием автономным учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ) (тыс./руб.)

Наименование показателя	Запланированный показатель	Фактический показатель
Общая сумма прибыли после налогообложения в отчетном периоде	-	-
в том числе		
сумма прибыли, образовавшейся в связи с оказанием автономными учреждениями частично платных услуг (работ)	-	-
сумма прибыли, образовавшейся в связи с оказанием автономными учреждениями полностью платных услуг (работ)	-	-

11. Объем финансовых средств (за счет приносящей доход деятельности), направленных автономным учреждением на развитие материально-технической базы учреждения

№ п/п	Наименование направления расходования средств	сумма (руб.)	примечание
1	Стоп детский на регулируемых ножках	108 750,00	Групповые ячейки
2	Стоп детский на регулируемых ножках	35 500,00	Групповые ячейки
3	Постельные принадлежности (подушки)	39 200,00	Групповые ячейки
4	Постельные принадлежности (одеяла)	60 800,00	Групповые ячейки
5	Облучатель настенный	5 900,00	Пищеблок
6	Технологическое оборудование Машина кухонная УКМ_06	107 900,00	Пищеблок
7	Кипятильник КНЗ 100-01 нерж.	10 400,00	Пищеблок
8	Мойка	8 846,00	Медицинский кабинет
9	Тумба угловая для мойки	16 580,00	Медицинский кабинет
10	Оконный автоматный блок за оконные блоки в бассейне	63 000,00	Бассейн
11	Мебель Резиновая + скамейка	33 990,00	Бассейн
12	Диванчики детские	13 550,00	Бассейн
13	Облучатель настенный	13 655,00	Бассейн
14	Витрины демонстрационные	33 190,00	Холл 2 этажа
15	Замена оконных блоков	90 000,00	Физкультурный зал
16	Прокладка поливочного водопровода	19 295,00	Территория детского сада
17	Ремонт медицинского кабинета	17 000,00	Медицинский кабинет
Итого		677 456,00	

12. Объем финансовых средств, направленных в автономное учреждение в виде субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания

№ п/п	Наименование субсидии	Профинансировано (руб.)	Исполнено (руб.)
1	Субсидия на реализацию мероприятий Муниципальной целевой программы «Развитие дошкольного образования в городе Снежинске Челябинской области»	835 479,00	835 479,00
2	Субсидия на реализацию мероприятий Муниципальной целевой программы «Развитие образования в Снежинском городском округе в том числе: 1) Проведение городских конкурсов, выставок, фестивалей, соревнований, предместных олимпиад (создание и функционирование школы олимпиадного резерва) 2) Заработная плата в рамках муниципальной программы «Развитие образования» 3) Начисления на выплаты по оплате труда в рамках муниципальной программы «Развитие образования» 4) Субсидия на приобретение технологического оборудования для пищеблоков образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного и общего образования	6 000,00 32 638,00 8 656,68 77 200,00	6 000,00 32 638,00 8 656,68 77 200,00
3	Субсидия на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	1 115 000,00	1 115 000,00
4	Субсидия на текущий ремонт зданий и сооружений	862 874,00	862 874,00

Руководитель автономного учреждения (Кабатова О. А.)

МП «Снежинские бани»

Информационное сообщение от 1 июня 2016 года о проведении аукциона по продаже муниципального имущества

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет аукциона — на аукционе продается недвижимое имущество — нежилое помещение — баня «Свежесть», общей площадью 678,4 кв. м, расположенное по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Сиреневая, дом № 5. Сведения о продаваемом имуществе и об условиях его продажи указаны в разделе 2 настоящего информационного сообщения.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации; реквизиты указанного решения: Решение собрания депутатов города Снежинска от 14.04.2016 года № 36 «О согласии на продажу нежилого здания бани «Свежесть», находящегося по адресу: г. Снежинск, ул. Сиреневая д.5»

1.3. Собственник выставленного на аукцион имущества — Муниципальное образование «Город Снежинск».

1.4. Организатор аукциона (Продавец):

1.4.1. наименование — Муниципальное предприятие муниципального образования «Город Снежинск» «Снежинские бани»;

1.4.2. место нахождения — Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Дзержинского, дом № 26;

1.4.3. почтовый адрес — 456770, Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Дзержинского, дом № 28, а/я 567;

1.4.4. адрес электронной почты — snezhinskie\_bani@yandex.ru;

1.4.5. номера контактных телефонов — 8 (35146) 9-26-91, 3-30-79, 2-58-01, 2-27-30 (факс).

1.5. Способ приватизации имущества — продажа на аукционе открытым по составу участникам и открытым по форме подачи предложений о цене.

1.6. Ознакомление со сведениями об имуществе и иной информации — в течение срока приема заявок в рабочие дни с 8-30 до 16-30 (перерыв с 12-00 до 13-00) по адресу: город Снежинск, улица Дзержинского, дом 28, здание «Оздоровительной бани», 1 этаж, кабинет директора. Справки по телефону 8 (35146) 2-58-01.

1.7. Ограничения участия в аукционе отдельных категорий физических и юридических лиц — в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации и о закрытом административно-территориальном образовании;

1.8. Дополнительная информация — в соответствии со статьей 3 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» на территории муниципального образования «Город Снежинск» установлен особый режим безопасного функционирования организаций и (или) объектов, который включает в себя: установление контролируемых и (или) запрещенных зон по границе и (или) в пределах муниципального образования; ограничение на въезд на его территорию, а также ограничения на право ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности, владения, пользования и распоряжения природными ресурсами, недвижимым имуществом, вытекающих из ограничений на въезд и (или) постоянное проживание. Порядок доступа на территорию муниципального образования «Город Снежинск» утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 693 «Об утверждении положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом»»;

1.8.1. въезд граждан для постоянного проживания или временного пребывания на территории закрытого образования согласовывается с органом федеральной службы безопасности, допуск оформляется в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне». Гражданину может быть отказано в оформлении допуска по основаниям, указанным в этом законе;

1.8.2. оформление доступа на территорию города Снежинска производится в соответствии с Административным регламентом предоставления отделом режима администрации города Снежинска муниципальной услуги «Прием от граждан и юридических лиц заявлений о получении разрешения на оформление документов на въезд иногородних граждан Российской Федерации на территорию города Снежинска для временного пребывания или постоянного проживания», утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 23.12.2011 № 1772. Указанный регламент размещен на сайте органов местного самоуправления города Снежинска www.usnabz.ru, раздел «Регламенты предоставления муниципальных услуг», рубрика «Утвержденные регламенты», подразделка «Отдел режима».

1.9. Совершение сделок с недвижимым имуществом в закрытом административно-территориальном образовании — в соответствии со статьей 8 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» сделки по приобретению или продаже недвижимого имущества, находящегося на территории закрытого административно-территориального образования, либо иные сделки с таким имуществом могут совершаться только гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими или получившими разрешение на постоянное проживание на территории закрытого административно-территориального образования; гражданами Российской Федерации, работающими на данной территории на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с организациями, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование, и юридическими лицами, расположенными и зарегистрированными на территории закрытого административно-территориального образования.

Участие иногородних граждан и юридических лиц в совершении указанных сделок допускается по решению органов местного самоуправления закрытого административно-территориального образования, согласованному с федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых находятся организации и (или) объекты, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование.

1.10. Сведения о предыдущих торгах по продаже Имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже Имущества — в отношении выставленного на аукцион Имущества ранее торги не проводились.

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ И УСЛОВИЯХ ЕГО ПРОДАЖИ.

Наименование Имущества — нежилое помещение — баня «Свежесть», общей площадью 678,4 кв. м.

Место нахождения Имущества — Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Сиреневая, д.5.

Характеристика Имущества:

Общая площадь — 678,4 кв. м.

Количество этажей — 1 (один).

Год постройки — 1984.

Высота потолка, м. — 3,07–3,36.

Отопление — централизованное.

Электроосвещение — есть.

Описание конструктивных элементов:

Фундаменты — бутобетонный ленточный;

наружные стены — кирпичные;

перекрытие — сборные железобетонные плиты;

полы — бетонные, деревянные, керамическая плитка

проемы оконные — двойные окрашенные;

проемы дверные — деревянные окрашенные;

сантехнические устройства — нет;

Внутренняя отделка — штукатурка, побелка, обои, глазурованная плитка;

Отопление — есть; водопровод — есть; электроосвещение — есть; канализация — есть.

Вентиляция — приточно-вытяжная.

Начальная цена продажи Имущества — 4 805 000 (Четыре миллиона восемьсот пять тысяч) рублей

Размер задатка для участия в аукционе — 961000 (девятьсот шестьдесят одна тысяча) рублей, что составляет 20% от начальной цены продажи.  
 Величина повышения начальной цены продажи Имущества («шаг аукциона») — 240250 (двести сорок тысяч двести пятьдесят) рублей.

Обременения Имущества — Имущество не продано, не заложено, под арестом не находится, не является предметом спора в суде перед третьими (сторонами) лицами.

**3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ**

- 3.1. Дата начала приема заявок — 2 июня 2016 года.
- 3.2. Дата окончания приема заявок — 27 июня 2016 года.
- 3.3. Время и место приема заявок — по рабочим дням с 08–30 до 16–30 (перерыв с 12–00 до 13–00) по адресу: город Снежинск, улица Дзержинского, дом 28, кабинет директора.
- 3.4. Порядок подачи заявок — для участия в аукционе претенденты представляют Продавцу (лично или через своего полномочного представителя) заявку с прилагаемыми к ней документами, перечисленными в настоящем информационном сообщении.
- 3.5. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.
- 3.6. Заявки и прилагаемые к ней документы регистрируются Продавцом с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени ее подачи. Заявки принимаются одновременно с полным комплектом документов, указанных в настоящем информационном сообщении.
- 3.7. Заявки, поступившие по истечении срока приема заявок, не принимаются и вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.
- 3.8. Претендент имеет право отозвать поданную заявку на участие в аукционе до момента признания его участником аукциона.
- 3.9. Перечень представляемых документов и требования к их оформлению:

- 3.9.1. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:
  - юридические лица:
    - заверенные копии учредительных документов;
    - документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);
    - документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
    - физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

3.9.2. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам также прилагается их описание. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой — у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

3.10. Обязанность доказать свое право на приобретение имущества возлагается на претендента.  
 3.11. Указанные документы по оформлению и содержанию должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего информационного сообщения.

**4. ЗАДАТОК**

- 4.1. Размер задатка для участия в аукционе — 961000, 00 руб. (девятьсот шестьдесят одна тысяча) рублей 00 коп, что составляет 20% от начальной цены продажи.
- 4.2. Задаток вносится претендентом в счет обеспечения исполнения обязательств по заключению договора купли-продажи и по оплате имущества, продаваемого на аукционе.
- 4.3. Задаток должен быть внесен претендентом на указанный в настоящем информационном сообщении счет не позднее даты окончания приема заявок, указанной в настоящем информационном сообщении (27 июня 2016 года). Задаток считается внесенным с момента поступления всей суммы задатка на указанный в настоящем информационном сообщении счет.
- 4.4. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца.
- 4.5. Срок и порядок возврата задатка. Задаток возвращается претенденту по его заявлению в следующих случаях:
  - 4.5.1. В случае отзыва Претендентом в установленном порядке заявки до окончания срока приема заявок, Задаток, поступивший от Претендента, возвращается ему в течение 5 (пяти) дней со дня регистрации отзыва заявки.
  - 4.5.2. В случае отзыва заявки Претендентом после окончания срока приема заявок. Задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.
  - 4.5.3. В случае если Претендент не был допущен к участию в аукционе, Продавец возвращает внесенный Претендентом Задаток в течение 5 (пяти) дней со дня оформления решения о признании Претендентов участниками аукциона.
  - 4.5.4. В случае если Претендент участвовал в аукционе, но не победил, Продавец обязуется вернуть сумму внесенного Претендентом Задатка в течение 5 (пяти) дней со дня оформления Протокола об итогах аукциона.
  - 4.5.5. В случае признания аукциона несостоявшимся, Продавец обязуется возвратить сумму внесенного Претендентом Задатка в течение 5 (пяти) дней со дня признания аукциона несостоявшимся.
  - 4.5.6. В случае отмены аукциона Продавец возвращает Задаток в течение 5 (пяти) дней со дня принятия решения об отмене аукциона.
- 4.6. Реквизиты счета для внесения задатка:

ИНН/КПП 7423010740/742301001  
 Получатель: МП «Снежинские бани» Филиал «Исток» ОАО Челиндбанк г. Снежинск.  
 Банк получателя: ОАО Челиндбанк г. Челябинск  
 р/счет 40702810707950000694, к/сч 3010181040000000711, БИК 047501001

**5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ АУКЦИОНА**

- 5.1. Дата, время и место определения участников аукциона — 30 июня 2016 года в 10 часов 00 минут по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Дзержинского, дом 28, 1 этаж, кабинет директора.
- 5.2. В указанный в настоящем информационном сообщении день определения участников аукциона, организатор аукциона (Продавец) рассматривает заявки и документы претендентов. По результатам рассмотрения заявок и документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.
- 5.3. Претендент, допущенный к участию в аукционе, приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола об итогах приема заявок и признании претендентов участниками аукциона.
- 5.4. Претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе, необходимо явиться 1 июля 2016 года (с 14 часов 00 минут до 16 часов 30 минут) по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, ул. Дзержинского, дом 28, 1 этаж, кабинет директора для получения уведомления о допуске к участию в аукционе либо об отказе в допуске к участию в аукционе.
- 5.5. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:
  - представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в настоящем информационном сообщении или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
  - заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
  - не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении.

**6. ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНА. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ АУКЦИОНА**

6.1. Дата, время и место проведения аукциона — 5 июля 2016 года в 10 часов 00 минут по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Дзержинского, дом 28, 1 этаж, кабинет директора. В случае изменения места проведения аукциона Продавец уведомляет об этом участников аукциона.

6.2. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

6.3. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» установлен в размере пяти процентов начальной цены продажи, что составляет — 240250, 00 руб. (двести сорок тысяч двести пятьдесят) рублей 00 коп.

6.4. Определение победителей аукциона — победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними.

6.5. Дата, время и место подведения итогов аукциона — 5 июля 2016 года, после завершения аукциона, по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Дзержинского, дом 28, 1 этаж, кабинет директора.

6.6. Итоги аукциона оформляются отдельным протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора купли-продажи. Уведомление о признании участника аукциона победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку или высылается ему по почте заказным письмом в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

**7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ — ПРОДАЖИ. ОПЛАТА ИМУЩЕСТВА**

7.1. Срок заключения договора купли-продажи — в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи.

7.2. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

7.3. Оплата Имущества — оплата Имущества по договору купли-продажи производится в срок не позднее 10 (десяти) дней с момента заключения договора купли-продажи Имущества. Денежные средства, за вычетом задатка, перечисляются на расчетный счет организатора аукциона (Продавца). Оплата производится единым платежом;

7.4. Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в оплату Имущества, приобретаемого на аукционе.

7.5. Для оплаты Имущества покупатель вправе использовать как собственные, так и заемные денежные средства.

7.6. Реквизиты счета для оплаты Имущества:

ИНН/КПП 7423010740/742301001  
 Получатель: МП «Снежинские бани» Филиал «Исток» ОАО Челиндбанк г. Снежинск.  
 Банк получателя: ОАО Челиндбанк г. Челябинск  
 р/счет 40702810707950000694, к/сч 3010181040000000711, БИК 047501001

- Приложение:  
 1) Форма заявки.  
 2) Форма описи представленных документов.  
 3) Проект договора купли-продажи.

Приложение 1  
 к информационному сообщению от 1 июня 2016 года  
 о проведении аукциона по продаже муниципального имущества

Организатору аукциона (Продавцу):  
 в МП «Снежинские бани»  
 Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, дом 28

**ЗАЯВКА  
 на участие в аукционе по продаже  
 муниципального имущества**

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)  
 \_\_\_\_\_ или фамилия, имя, отчество  
 \_\_\_\_\_ и паспортные данные физического лица, подающего заявку)  
 \_\_\_\_\_ именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем Претендент, в лице  
 \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании: \_\_\_\_\_  
 принимаю решение об участии в аукционе по продаже муниципального имущества — нежилого помещения — бани «Свежесть», общей площадью 678,4 кв. м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Сиреневая, дом № 5 (наименование имущества)

обязуюсь:  
 1. соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона от 1 июня 2016 года;  
 2. в случае признания победителем аукциона заключить договор купли-продажи в срок, указанный в информационном сообщении от 1 июня 2016 года, и произвести оплату стоимости имущества, установленной по результатам аукциона, в сроки и на счет, определяемые договором купли-продажи.

Адрес и банковские реквизиты Претендента: \_\_\_\_\_

Должность подпись Ф. И. О.  
 М. П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

Заявка принята Продавцом в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года за № \_\_\_\_\_

Представитель Продавца \_\_\_\_\_

(Ф. И. О., должность, подпись)

Приложение 2  
 к информационному сообщению от 1 июня 2016 года  
 о проведении аукциона по продаже  
 муниципального имущества

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,  
 представляемых для участия в аукционе по продаже  
 нежилого помещения — бани «Свежесть», общей площадью 678,4 кв. м, расположенного  
 по адресу:  
 Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Сиреневая, дом № 5**

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Итого количество листов:	
--------------------------	--

Количество листов всего: \_\_\_\_\_  
(количество цифрами и прописью)

должность подпись Ф. И. О.  
М. П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Приложение 3  
к информационному сообщению  
от 1 июня 2016 года

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
купи-продажи недвижимого имущества  
(ПРОЕКТ)**

Город Снежинск  
Челябинской области « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 года  
Российской Федерации.

Муниципальное предприятие муниципального образования «Город Снежинск» «Снежинские бани», зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц за ОГРН 1027401353220, именуемое в дальнейшем ПРОДАВЕЦ, в лице директора Нагаева Андрея Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

действующий на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем ПОКУПАТЕЛЬ, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые СТОРОНЫ, в соответствии с протоколом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года о результатах проведения открытого аукциона по продаже муниципального недвижимого имущества, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. ПРОДАВЕЦ обязуется передать в собственность ПОКУПАТЕЛЯ, а ПОКУПАТЕЛЬ обязуется оплатить и принять в соответствии с условиями настоящего Договора следующее недвижимое имущество: нежилое здание-баня «Свежесть», общей площадью 678,4 кв. м, расположенное по адресу: Россия, Челябинская область, ул. Сиреневая, дом 5 (далее по тексту Договора — Имущество).

1.2. Имущество принадлежит ПРОДАВЦУ на праве хозяйственного ведения на основании Постановления Главы города Снежинска Челябинской области № 1095 от 17.08.2009 года, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним 26.10.2009 года сделана запись регистрации № 74-74-40/036/2009-394, и выдано свидетельство о государственной регистрации права серии 74 АВ № 868163 дата выдачи 01.12.2010 г.

1.3. ПРОДАВЕЦ гарантирует, что отчуждаемое Имущество не продано, не заложено, под арестом не находится, не является предметом спора в суде перед третьими (сторонними) лицами.

**2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1. Цена продажи Имущества составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей (без НДС).

2.2. За вычетом суммы задатка в размере 961 000 (девятьсот шестьдесят одна тысяча) рублей ПОКУПАТЕЛЬ обязан уплатить \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей и срок не позднее \_\_\_\_\_ года.

2.3. Оплата Имущества производится ПОКУПАТЕЛЕМ в течение 10 (десяти) календарных дней после заключения настоящего Договора, а именно не позднее \_\_\_\_\_ года. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет ПРОДАВЦА по следующим реквизитам:

ИНН/КПП 7423010740/742301001  
Получатель: МП «Снежинские бани» Филиал «Исток» ОАО Челлинбанк г. Снежинск.  
Банк получателя: ОАО Челлинбанк г. Челябинск  
р/счет 40702810707950000694, к/сч 30101810400000000711, БИК 047501001.

2.4. Обязательство ПОКУПАТЕЛЯ по оплате Имущества считается исполненным в день зачисления денежных средств в полном объеме на счет, указанный в пункте 2.3 настоящего Договора.

**2.5. Оплата производится ПРОДАВЦЕМ в рублях.**

**3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН**

3.1. ПРОДАВЕЦ обязуется передать Имущество в собственность ПОКУПАТЕЛЯ свободным от любых прав и притязаний на него третьих (сторонних) лиц.

**3.2. ПОКУПАТЕЛЬ обязуется:**

3.2.1. оплатить Имущество на условиях, в сроки и в порядке, определенные разделом 2 настоящего Договора;

3.2.2. за свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Имущество в течение 3 (трех) дней после получения правоустанавливающих документов представить ПРОДАВЦУ копии документов о государственной регистрации;

3.2.3. в разумный срок после возникновения права собственности на Имущество предпринять все предусмотренные Земельным законодательством действия по формированию земельного участка, необходимого для обслуживания Имущества и (или) заключить договор аренды земельного участка, необходимого для обслуживания Имущества.

3.3. ПОКУПАТЕЛЬ вправе использовать для оплаты Имущества как собственные, так и заемные денежные средства.

**4. ПЕРЕДАЧА ИМУЩЕСТВА**

4.1. Имущество считается переданным с момента подписания СТОРОНАМИ акта приема-передачи здания. Указанный акт составляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента полной оплаты Имущества ПОКУПАТЕЛЕМ.

4.2. С момента подписания СТОРОНАМИ акта приема-передачи здания ПОКУПАТЕЛЬ несет риск случайной гибели или порчи Имущества, а также несет бремя расходов по его содержанию.

4.3. До подписания настоящего договора Имущество ПОКУПАТЕЛЕМ осмотрено. Качественное состояние Имущества ПОКУПАТЕЛЮ известно, в том числе уровень его физического износа. Претензий по поводу качественного состояния Имущества ПОКУПАТЕЛЬ к ПРОДАВЦУ не имеет.

**5. ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ НА ИМУЩЕСТВО**

5.1. Право собственности на приобретаемое Имущество переходит к ПОКУПАТЕЛЮ после полной его оплаты и со дня государственной регистрации перехода права собственности на Имущество. Основанием государственной регистрации Имущества является настоящий Договор, а также акт приема-передачи недвижимого имущества.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора виновная СТОРОНА возмещает другой СТОРОНЕ убытки, если иное не предусмотрено настоящим Договором.

6.2. За нарушение срока оплаты, указанного в пункте 2.4 настоящего Договора ПОКУПАТЕЛЬ уплачивает пени в размере 0,1 (одна десятая) процента от суммы, подлежащей к оплате за каждый день просрочки.

6.3. В случае отказа или уклонения ПОКУПАТЕЛЯ от исполнения обязательств по оплате Имущества (неоплаты Имущества как полностью, так и частичной в течение более 30 (тридцати) рабочих дней после заключения настоящего Договора), ПРОДАВЕЦ отказывается от исполнения своих обязательств по настоящему Договору, письменно уведомив ПОКУПАТЕЛЯ о расторжении настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с момента направления ПРОДАВЦОМ указанного уведомления, при этом ПОКУПАТЕЛЬ теряет право на получение Имущества и утрачивает внесенный задаток. В данном случае оформление СТОРОНАМИ дополнительного соглашения о расторжении настоящего Договора не требуется.

При этом до момента расторжения настоящего Договора ПОКУПАТЕЛЬ не освобождается от уплаты пени, указанных в пункте 6.2. настоящего Договора.

6.4. Ответственность СТОРОН в случаях, не предусмотренных в тексте настоящего Договора, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания СТОРОНАМИ и действует до полного исполнения СТОРОНАМИ своих обязательств по нему.

**8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

8.1. СТОРОНЫ договариваются, что в случае возникновения споров по исполнению настоящего Договора, будут предприняты все меры по их устранению путем переговоров и подписания соглашения.

8.2. В случае не достижения согласия в переговорах, споры подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. СТОРОНЫ устанавливают, что все возможные претензии по настоящему Договору должны быть рассмотрены СТОРОНАМИ в течение 10 (десяти) дней с момента получения претензии.

**9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями СТОРОН. Все приложения и дополнительные соглашения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

9.2. Настоящий Договор составлен и подписан в 3 (трех) экземплярах, идентичных по содержанию, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр Договора хранится в делах органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. По одному экземпляру Договор выдается ПРОДАВЦУ и ПОКУПАТЕЛЮ.

9.3. В остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, СТОРОНЫ руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

**10. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

**ПРОДАВЕЦ:**

МП «Снежинские бани»  
ОГРН 1027401353220  
ИНН/КПП 7423010740/742301001  
Юридический адрес: 456770 Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, д. 28.  
Почтовый адрес: 456770 Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, д. 28, а/я 567.  
Телефон: (35146) 2-58-01  
Р/сч 40702810707950000694 в филиале «Исток» г. Снежинск ОАО «Челлинбанк» г. Челябинск, к/сч 30101810400000000711  
БИК 047501001 ПОКУПАТЕЛЬ:

Директор \_\_\_\_\_/  
А. М. Нагаев/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М. П.

**Информационное сообщение от 1 июня 2016 ГОДА о проведении аукциона по продаже муниципального имущества**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет аукциона — на аукционе продаются объекты движимого имущества: Грузопассажирский (фургон) ГАЗ 270500, 1997 г. в., идентификационный номер (VIN) ХТН270500V0045947, технологическое оборудование для прачечной в количестве 11 единиц (далее — Имущество). Сведения о продаваемом имуществе и об условиях его продажи указаны в разделе 2 настоящего информационного сообщения.

1.2. Собственник выставляемого на аукцион имущества — Муниципальное образование «Город Снежинск».

**1.3. Организатор аукциона (Продавец):**

1.3.1. наименование — Муниципальное предприятие муниципального образования «Город Снежинск» «Снежинские бани»;

1.3.2. место нахождения — Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Дзержинского, дом № 28;

1.3.3. почтовый адрес — 456770, Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Дзержинского, дом № 28, а/я 567;

1.3.4. адрес электронной почты — snezhinskie.bani@yandex.ru.

1.3.5. номера контактных телефонов — 8 (35146) 9-26-91, 3-30-79, 2-58-01, 2-27-30 (факс).

1.4. Способ приватизации имущества — продажа на аукционе открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложений о цене.

1.5. Ознакомление со сведениями об имуществе и иной информацией — в течение срока приема заявок в рабочие дни с 8-30 до 16-30 (перерыв с 12-00 до 13-00) по адресу: город Снежинск, улица Дзержинского, дом 28, здание «Оздоровительная баня», 1 этаж, кабинет директора. Справки по телефону 8 (35146) 2-58-01.

1.6. Ограничения участия в аукционе отдельных категорий физических и юридических лиц — нет.

1.7. Дополнительная информация: в соответствии со статьей 3 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» на территории муниципального образования «Город Снежинск» установлен особый режим безопасного функционирования предприятий и (или) объектов, который включает в себя установление контролируемых и (или) запретных зон по границе и (или) в пределах муниципального образования, ограничения на въезд на его территорию, а также ограничения на право ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности, владения, пользования и распоряжения природными ресурсами, недвижимым имуществом, вытекающие из ограничений на въезд и (или) постоянное проживание. Порядок доступа на территорию муниципального образования «Город Снежинск» утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 г. № 693 «Об утверждении положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

1.8. Дополнительная информация — в соответствии со статьей 3 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» на территории муниципального образования «Город Снежинск» установлен особый режим безопасного функционирования организаций и (или) объектов, который включает в себя: установление контролируемых и (или) запретных зон по границе и (или) в пределах муниципального образования; ограничения на въезд на его территорию, а также ограничения на право ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности, владения, пользования и распоряжения природными ресурсами, недвижимым имуществом, вытекающие из ограничений на въезд и (или) постоянное проживание. Порядок доступа на территорию муниципального образования «Город Снежинск» утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 г. № 693 «Об утверждении положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

1.8.1. въезд граждан для постоянного проживания или временного пребывания на территории закрытого образования согласовывается с органом федеральной службы безопасности, допуск оформляется в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне». Гражданину может быть отказано в оформлении допуска по основаниям, указанным в этом законе;

1.8.2. оформление доступа на территорию города Снежинска производится в соответствии с Административным регламентом предоставления отделом режима администрации города Снежинска муниципальной услуги «Прием от граждан и юридических лиц заявлений о получении разрешения на оформление документов на въезд инородных граждан Российской Федерации на территорию города Снежинска для временного пребывания или постоянного проживания», утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 23.12.2011 № 1772. Указанный регламент размещен на сайте органов местного самоуправления города Снежинска www.snzadm.ru, раздел «Регламенты предоставления муниципальных услуг», рубрика «Утвержденные регламенты», подрубрика «Отдел режима».

1.9. Совершение сделок с недвижимым имуществом в закрытом административно-территориальном образовании — в соответствии со статьей 8 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» сделки по приобретению в собственность недвижимого имущества, находящегося на территории закрытого административно-территориального образования, либо иные сделки с таким имуществом могут совершаться только гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими или получившими разрешение на постоянное проживание на территории закрытого административно-территориального образования; гражданами Российской Федерации, работающими на данной территории на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с организациями, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование, и юридическими лицами, расположенными и зарегистрированными на территории закрытого административно-территориального образования.

Участие инородных граждан и юридических лиц в совершении указанных сделок допускается по решению органов местного самоуправления закрытого административно-территориального образования, согласованному с федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых находятся организации и (или) объекты, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование.

1.10. Сведения о предыдущих торгах по продаже Имуущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже Имуущества — в отношении выставленного на аукцион Имуущества ранее торги не проводились.

**2. Сведения об имуществе и условиях его продажи.**

**Лот № 1**  
**Наименование имущества: Грузопассажирский (фургон) ГАЗ 270500, 1997 г.в., идентификационный номер (VIN) ХТН270500V0045947, г/н Т598 ОК 74.**

Характеристика имущества:

Показатель	Значение
Наименование ТС	Грузопассажирский (фургон)
Марка, модель ТС:	ГАЗ 270500
Категория:	В
Год выпуска:	1997 г.в.
регистрационный номерной знак:	Т598 ОК 74
Пробег, тыс.км	Примен нормативный
Идентификационный номер (VIN)	ХТН270500V0045947
Кузов	40520
цвет кузова:	белый
Модель, № Двигателя	40260F*V0060906
Шасси (рама) №	ХТН270500V0045947
Организация-изготовитель ТС (страна)	Россия
Балансовая стоимость	80000 рублей
Техническое состояние	По состоянию на дату оценки автомашина находится в условно пригодном состоянии.

Таблица. 1. Полные технические данные и характеристики автомобилей — взято с Интернета

Параметр	Модель автомобиля	
	ГАЗ-2705, ГАЗ-2705 «Комби»	
Общие данные	Цельнометаллический автофургон	
Тип автомобиля	3МЗ-40260*	
Полная масса*, кг	3500	
Масса снаряженного автомобиля, кг	2000/2090**	
База, мм	2900	
Габаритные размеры, мм:		
длина	5500	
ширина	2075	
высота	2285	
Колея передних колес	1700	
Колея задних колес (между серединами сдвоенных шин), мм	1560	
Дорожный просвет (под картером заднего моста при полной массе), мм	170	
Минимальный радиус поворота по колею наружного переднего колеса, м	5,5	
Максимальная скорость автомобиля на горизонтальном участке ровного шоссе, км/ч	115	
Расход топлива по ГОСТ 20306-90 при движении с постоянной скоростью, л/100 км:		
для автомобилей с двигателями УМЗ-4215, 3МЗ-4025, —4026:		
60 км/ч	11	
80 км/ч	15	
для автомобилей с двигателями УМЗ-4061, —4063:		
60 км/ч	10,5	
80 км/ч	13	
Углы свеса (с нагрузкой), град:		
передний	22	
задний	18	
Максимальный подъем, преодолеваемый автомобилем с полной нагрузкой, %	26	
Погрузочная высота фургона, мм	725	
Объем грузового салона фургона, ммЗ	9/6**	
* Полная масса автобусов указана с учетом посадки водителя и пассажиров по количеству установленных сидений.		
** Для ГАЗ-2705 «Комби».		
Двигатель	Модель двигателя	
Параметр	3МЗ-40260*	
Тип	4-тактный, карбюраторный	
Число и расположение цилиндров	Четырехрядное	
Диаметр цилиндра и ход поршня, мм	92х92	
Рабочий объем цилиндров, л	2,445	
Степень сжатия	8,2	
Номинальная мощность, кВт (л.с.):		
брутто	73,5 (100)	
нетто	63,4 (86)	
Максимальный крутящий момент, Н·м (кгс·м):		
брутто	182 (18,6)	
нетто	172 (17,5)	
при частоте вращения коленчатого вала мин-1	2400-2600	
Частота вращения коленчатого вала в режиме холостого хода, мин-1		
минимальная	600+50	
повышенная	2700+50	
Марка бензина	АИ-93 А-92	
Порядок работы коленчатого вала	1-2-4-3	
Направление вращения коленчатого вала	Правое (наблюдая со стороны вентилятора)	
Система питания	С подогревом рабочей смеси отработавшими газами	
Карбюратор	К-151, К-151 С	
Воздушный фильтр	Сухой с картонным фильтрующим элементом	
Параметр	Значение	
Кузов	Цельнометаллический, полупалатный, имеет пять дверей — две распашные двери кабины, боковую сдвижную и две распашные задние двери салона	
Кабина автобусов	Двух- или трехместная	
Кабина автофургонов	Трехместная (ГАЗ-2705), семиместная (ГАЗ-2705 «Комби»)	
Габаритные размеры (внутренние) грузового салона автофургона, мм:		
длина	3140 (ГАЗ-2705), 2000 (ГАЗ-2705 «Комби»)	
ширина	1830	
высота	1500	

Начальная цена продажи Имуущества — 46 000,00 руб. (Сорок шесть тысяч) рублей 00 коп.  
 Размер задатка для участия в аукционе — 9 200, 00 руб. (Девять тысяч двести) рублей, 00 коп., что составляет 20% от начальной цены продажи.  
 Величина повышения начальной цены продажи Имуущества («шаг аукциона») — 2 300,00 руб. (две тысячи триста) рублей 00 коп.

**ЛОТЫ №№ 2-12**

**Наименование имущества: технологическое оборудование для прачечной в количестве 11 единиц (в рабочем состоянии).**

Характеристики и начальная цена имущества

№ лота	Наименование/Марка/Инва. №	Инва. №	Количество	Год ввода в эксплуатацию	Описание	Начальная цена (руб.) имущества
1	2	3	4	5	6	7
2	Оверлок промышленный класс 51	464	1	январь 2004 год	это разновидность швейных машин, предназначенная для обработки срезов текстильных материалов. Прочный охват материала несколькими нитями предотвращает распускание материала. Нужно четко понимать, что оверлок не может заменить швейную машину, но может стать отличным дополнением, которое позволит создавать вещи с идеально обработанными краями	750
3	Швейная машина — 1022	463	1	январь 2004 год	предназначена для шитья тканей белой, костюмной и пальтовой групп из натуральных и искусственных волокон двухниточным челночным стежком в одну строчку	3089
4	Швейная машина — 1022	462	1	январь 2004 год	предназначена для шитья тканей белой, костюмной и пальтовой групп из натуральных и искусственных волокон двухниточным челночным стежком в одну строчку	3089
5	Центрифуга прачечная ЛЦ-25	515	1	декабрь 2007 год	Центрифуга прачечная ЛЦ-25 с ручной загрузкой и выгрузкой, приводом с преобразователем частоты, предназначена для отжима влаги из белья после стирки в условиях прачечных предприятий. Центрифуга прачечная ЛЦ-25, автоматизированная, с ручной загрузкой и выгрузкой, представляет собой скоростную машину периодического действия с приводом от индивидуального электродвигателя	22513
6	Центрифуга прачечная ЛЦ-25	516	1	декабрь 2007 год	Центрифуга прачечная ЛЦ-25 с ручной загрузкой и выгрузкой, приводом с преобразователем частоты, предназначена для отжима влаги из белья после стирки в условиях прачечных предприятий. Центрифуга прачечная ЛЦ-25, автоматизированная, с ручной загрузкой и выгрузкой, представляет собой скоростную машину периодического действия с приводом от индивидуального электродвигателя	22513
7	Машина сушильная «Лотос» ЛС-10	514	1	июль 2007 год	предназначены для сушки белья с начальной остаточной влажностью 50%. Машины с ручными управлением имеют возможность регулировки времени и температуры сушки. Машины с автоматическим управлением имеют 10 настраиваемых программ сушки по изменяемым параметрам температуры, времени сушки и охлаждения	22158
8	Машина сушильная «Лотос» ЛС-10	518	1	декабрь 2007 год	предназначены для сушки белья с начальной остаточной влажностью 50%. Машины с ручными управлением имеют возможность регулировки времени и температуры сушки. Машины с автоматическим управлением имеют 10 настраиваемых программ сушки по изменяемым параметрам температуры, времени сушки и охлаждения	22158
9	Машина стиральная Л-10 221	521	1	декабрь 2007 год	предназначена для стирки, полоскания и отжима белья	16638
10	Машина стиральная Л-10 221	520	1	декабрь 2007 год	предназначена для стирки, полоскания и отжима белья	16638
11	Машина стиральная Л-10 221	519	1	декабрь 2007 год	предназначена для стирки, полоскания и отжима белья	16638
12	Машина стиральная Л-10 221	513	1	июль 2007 год	предназначена для стирки, полоскания и отжима белья	16638

**3. Порядок подачи заявок для участия в аукционе**

- 3.1. Дата начала приема заявок — 2 июня 2016 года.
- 3.2. Дата окончания приема заявок — 27 июня 2016 года.
- 3.3. Время и место приема заявок — по рабочим дням с 08–30 до 16–30 (перерыв с 12–00 до 13–00) по адресу: город Снежинск, улица Дзержинского, дом 28, кабинет директора.
- 3.4. Порядок подачи заявок — для участия в аукционе претенденты представляют Продавцу (лично или через своего полномочного представителя) заявку с прилагаемыми к ней документами, перечисленными в настоящем информационном сообщении.
- 3.5. Одно лицо имеет право подать только одну заявку по каждому лоту.
- 3.6. Заявки и прилагаемые к ней документы регистрируются Продавцом с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени ее подачи. Заявки принимаются одновременно с полным комплектом документов, указанных в настоящем информационном сообщении.
- 3.7. Заявки, поступившие по истечении срока приема заявок, не принимаются и вместе с описанием, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.
- 3.8. Претендент имеет право отозвать поданную заявку на участие в аукционе до момента признания его участником аукциона.
- 3.9. Перечень представляемых документов и требования к их оформлению:
  - 3.9.1. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:
    - юридические лица:
      - заверенные копии учредительных документов;
      - документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);
      - документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
      - физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.
    - В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.
    - 3.9.2. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.
    - К данным документам также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой — у претендента.
    - Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.
    - 3.10. Обязанность доказать свое право на приобретение имущества возлагается на претендента.
    - 3.11. Указанные документы по оформлению и содержанию должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего информационного сообщения.
4. **Задаток**
  - 4.1. **Размер задатка для участия в аукционе:**
    - 4.1.1. По лоту № 1–9200, 00 руб. (девять тысяч двести) рублей 00 коп, что составляет 20% от начальной цены продажи.
    - 4.1.2. По лоту № 2–150, 00 руб. (сто пятьдесят) рублей 00 коп, что составляет 20% от начальной цены продажи.
    - 4.1.3. По лоту № 3–617,80 руб. (шестьсот семнадцать) рублей 80 коп, что составляет 20% от начальной цены продажи.
    - 4.1.4. По лоту № 4–617,80 руб. (шестьсот семнадцать) рублей 80 коп, что составляет 20%

1 <http://www.autoprospet.ru/gaz/2705-gazel/3-tehnicheskie-dannye-i-kharakteristiki-avtomobilej.html>

от начальной цены продажи.

4.1.5. По лоту № 5—4502,60 руб. (четыре тысячи пятьсот два) рубля 60 коп, что составляет 20% от начальной цены продажи.

4.1.6. По лоту № 6—4502,60 руб. (четыре тысячи пятьсот два) рубля 60 коп, что составляет 20% от начальной цены продажи.

4.1.7. По лоту № 7—4502,60 руб. (четыре тысячи пятьсот два) рубля 60 коп, что составляет 20% от начальной цены продажи.

4.1.8. По лоту № 8—4502,60 руб. (четыре тысячи пятьсот два) рубля 60 коп, что составляет 20% от начальной цены продажи.

4.1.9. По лоту № 9—3327,60 руб. (три тысячи триста двадцать семь) рублей 60 коп, что составляет 20% от начальной цены продажи.

4.1.10. По лоту № 10—3327,60 руб. (три тысячи триста двадцать семь) рублей 60 коп, что составляет 20% от начальной цены продажи.

4.1.11. По лоту № 11—3327,60 руб. (три тысячи триста двадцать семь) рублей 60 коп, что составляет 20% от начальной цены продажи.

4.1.12. По лоту № 12—3327,60 руб. (три тысячи триста двадцать семь) рублей 60 коп, что составляет 20% от начальной цены продажи.

4.2. Задаток вносится претендентом в счет обеспечения исполнения обязательств по заключению договора купли-продажи и по оплате имущества, продаваемого на аукционе.

4.3. Задаток должен быть внесен претендентом на указанный в настоящем информационном сообщении счет не позднее даты окончания приема заявок, указанной в настоящем информационном сообщении (27 июня 2016 года). Задаток считается внесенным с момента поступления всей суммы задатка на указанный в настоящем информационном сообщении счет.

4.4. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца.

4.5. Срок и порядок возврата задатка. Задаток возвращается претенденту по его заявлению в следующих случаях:

4.5.1. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до окончания срока приема заявок, Задаток, поступивший от претендента, возвращается ему в течение 5 (пяти) дней со дня регистрации отзыва заявки.

4.5.2. В случае отзыва заявки Претендентом после окончания срока приема заявок. Задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

4.5.3. В случае если претендент не был допущен к участию в аукционе, продавец возвращает внесенный претендентом Задаток в течение 5 (пяти) дней со дня оформления решения о признании претендентов участниками аукциона.

4.5.4. В случае если претендент участвовал в аукционе, но не победил, продавец обязуется возратить сумму внесенного претендентом Задатка в течение 5 (пяти) дней со дня оформления Протокола об итогах аукциона.

4.5.5. В случае признания аукциона несостоявшимся, продавец обязуется возратить сумму внесенного претендентом Задатка в течение 5 (пяти) дней со дня признания аукциона несостоявшимся.

4.5.6. В случае отмены аукциона Продавец возвращает Задаток в течение 5 (пяти) дней со дня принятия решения об отмене аукциона.

4.6. Реквизиты счета для внесения задатка:

ИНН/КПП 7423010740/742301001

Получатель: МП «Снежинские бани» Филиал «Исток» ОАО Челиндбанк г. Снежинск.

Банк получателя: ОАО Челиндбанк г. Челябинск

р/счет 40702810707950000694, к/сч 3010181040000000711, БИК 047501001

5. Определение участников аукциона

5.1. Дата, время и место определения участников аукциона — 30 июня 2016 года в 11 часов 00 минут по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Дзержинского, дом 28, 1 этаж, кабинет директора.

5.2. В указанный в настоящем информационном сообщении день определения участников аукциона, организатор аукциона (Продавец) рассматривает заявки и документы претендентов. По результатам рассмотрения заявок и документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.

5.3. Претендент, допущенный к участию в аукционе, приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола об итогах приема заявок и признании претендентов участниками аукциона.

5.4. Претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе, необходимо явиться 1 июля 2016 года (с 14 часов 00 минут до 16 часов 30 минут) по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, ул. Дзержинского, дом 28, 1 этаж, кабинет директора для получения уведомлений о допуске к участию в аукционе либо об отказе в допуске к участию в аукционе.

5.5. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право покупателям в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлены не все документы в перечнем, указанным в настоящем информационном сообщении или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении.

6. проведение аукциона. Определение победителей аукциона

6.1. Дата, время и место проведения аукциона — 5 июля 2016 года в 11 часов 00 минут по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Дзержинского, дом 28, 1 этаж, кабинет директора. В случае изменения места проведения аукциона Продавец уведомляет об этом участников аукциона.

6.2. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

6.3. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора на «шаг аукциона».

6.4. «Шаг аукциона» установлен:

6.4.1. По лоту № 1—240250, 00 руб. (двести сорок тысяч двести пятьдесят) рублей 00 коп, что составляет 5% от начальной цены продажи.

6.4.2. По лоту № 2—37, 50 руб. (тридцать семь) рублей 50 коп, что составляет 5% от начальной цены продажи.

6.4.3. По лоту № 3—154,45 руб. (сто пятьдесят четыре) рубля 45 коп, что составляет 5% от начальной цены продажи.

6.4.4. По лоту № 4—154,45 руб. (сто пятьдесят четыре) рубля 45 коп, что составляет 5% от начальной цены продажи.

6.4.5. По лоту № 5—1125,65 руб. (одна тысяча сто двадцать пять) рублей 65 коп, что составляет 5% от начальной цены продажи.

6.4.6. По лоту № 6—1125,65 руб. (одна тысяча сто двадцать пять) рублей 65 коп., что составляет 5% от начальной цены продажи.

6.4.7. По лоту № 7—1107,90 руб. (одна тысяча сто семь) рублей 90 коп, что составляет 5% от начальной цены продажи.

6.4.8. По лоту № 8—1107,90 руб. (одна тысяча сто семь) рублей 90 коп, что составляет 5% от начальной цены продажи.

6.4.9. По лоту № 9—831,90 руб. (восемьсот тридцать один) рубль 90 коп, что составляет 5 от начальной цены продажи.

6.4.10. По лоту № 10—831,90 руб. (восемьсот тридцать один) рубль 90 коп, что составляет 5% от начальной цены продажи.

6.4.11. По лоту № 11—831,90 руб. (восемьсот тридцать один) рубль 90 коп, что составляет 5% от начальной цены продажи.

6.4.12. По лоту № 12—831,90 руб. (восемьсот тридцать один) рубль 90 коп, что составляет 5% от начальной цены продажи.

6.5. которого и заявленная им цена соответствующего лота были названы аукционистом последними.

6.6. Дата, время и место подведения итогов аукциона — 5 июля 2016 года, после завершения аукциона, по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Дзержинского, дом 28, 1 этаж, кабинет директора.

6.7. Итоги аукциона оформляются отдельным протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора купли-продажи. Уведомление о признании участника аукциона победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку или высылается ему по почте заказным письмом в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

7. Заключение договора купли — продажи. Оплата Имущества

7.1. Срок заключения договора купли-продажи — в течение пяти рабочих дней с даты подведения

итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи.

7.2. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

7.3. Оплата Имущества — оплата Имущества по договору купли-продажи производится в срок не позднее 10 (десяти) дней с момента заключения договора купли-продажи Имущества. Денежные средства, за вычетом задатка, перечисляются на расчетный счет организатора аукциона (Продавца). Оплата производится единым платежом;

7.4. Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в оплату Имущества, приобретаемого на аукционе.

7.5. Для оплаты Имущества покупатель вправе использовать как собственные, так и заемные денежные средства.

7.6. Реквизиты счета для оплаты Имущества:

ИНН/КПП 7423010740/742301001

Получатель: МП «Снежинские бани» Филиал «Исток» ОАО Челиндбанк г. Снежинск.

Банк получателя: ОАО Челиндбанк г. Челябинск

р/счет 40702810707950000694, к/сч 3010181040000000711, БИК 047501001

Приложение:

- 1) Форма заявки.
- 2) Форма описи представленных документов.
- 3) Проект договора купли-продажи.

Приложение 1  
к информационному сообщению от 1 июня 2016 года  
о проведении аукциона по продаже муниципального имущества

Организатору аукциона (Продавцу):  
в МП «Снежинские бани»  
Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, дом 28

**ЗАЯВКА  
на участие в аукционе по продаже муниципального имущества**

(Лот № \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица  
или фамилия, имя, отчество  
и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем Претен-  
дент, в лице \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

де й с т в у ю щ е г о  
на основании: \_\_\_\_\_

принимая решение об участии в аукционе по продаже муниципального имущества —

\_\_\_\_\_ (наименование имущества)

обязуюсь:

1. соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона от 1 июня 2016 года;
2. в случае признания победителем аукциона заключить договор купли-продажи в срок, указанный в информационном сообщении от 1 июня 2016 года, и произвести оплату стоимости имущества, установленной по результатам аукциона, в сроки и на счет, определяемые договором купли-продажи.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ф. И. О.  
М. П.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

Заявка принята Продавцом в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года  
за № \_\_\_\_\_

Представитель Продавца

(Ф. И. О., должность, подпись)

Приложение 2

к информационному сообщению от 1 июня 2016 года  
о проведении аукциона по продаже муниципального имущества

**ОПИСЬ документов,  
представляемых для участия в аукционе (Лот № \_\_\_\_\_)**

(наименование имущества)

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
Итого количество листов:		

Количество листов всего: \_\_\_\_\_  
(количество цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ф. И. О.  
М. П.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года



Приложение 3 к информационному сообщению  
от 1 июня 2016 года

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**кули-продажи движимого имущества**  
**(ПРОЕКТ)**

Город Снежинск Челябинской области «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 год  
Российской Федерации.

Муниципальное предприятие муниципального образования «Город Снежинск» «Снежинские бани», зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц за ОГРН 1027401353220, именуемое в дальнейшем продавец, в лице директора Нагаева Андрея Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Покупатель, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые стороны, в соответствии с протоколом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года о результатах проведения открытого аукциона по продаже муниципального имущества, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**  
1.1. ПРОДАВЕЦ обязуется передать в собственность ПОКУПАТЕЛЯ, а ПОКУПАТЕЛЬ обязуется оплатить и принять в соответствии с условиями настоящего Договора следующие недвижимое имущество: нежилое здание-баня «Свежесть», общей площадью 678,4 кв. м, расположенное по адресу: Россия, Челябинская область, ул. Сиреневая, дом 5 (далее по тексту Договора — Имущество).  
1.2. Имущество принадлежит ПРОДАВЦУ на праве хозяйственного ведения на основании Постановления Главы города Снежинска Челябинской области № 1095 от 17.08.2009 года, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним 26.10.2009 года сделана запись регистрации № 74-74-40/036/2009-394, и выдано свидетельство о государственной регистрации права серии 74 АБ № 868163 дата выдачи 01.12.2010 г.

1.3. ПРОДАВЕЦ гарантирует, что отчуждаемое Имущество не продано, не заложено, под арестом не находится, не является предметом спора в суде перед третьими (сторонними) лицами.  
2. **ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**  
2.1. Цена продажи Имущества составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей (без НДС).  
2.2. За вычетом суммы задатка в размере 961 000 (девятьсот шестьдесят одна тысяча) рублей ПОКУПАТЕЛЬ обязан уплатить \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в срок не позднее \_\_\_\_\_ года.  
2.3. Оплата Имущества производится ПОКУПАТЕЛЕМ в течение 10 (десяти) календарных дней после заключения настоящего Договора, а именно не позднее \_\_\_\_\_ года. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет ПРОДАВЦА по следующим реквизитам:

ИНН/КПП 7423010740/742301001  
Получатель: МП «Снежинские бани» Филиал «Исток» ОАО Челябинск г. Снежинск.  
Банк получателя: ОАО Челябинск г. Челябинск  
р/счет 40702810707950000694, к/сч 30101810400000000711, БИК 047501001.  
2.4. Обязательство ПОКУПАТЕЛЯ по оплате Имущества считается исполненным в день зачисления денежных средств в полном объеме на счет, указанный в пункте 2.3 настоящего Договора.  
2.5. Оплата производится ПОКУПАТЕЛЕМ в рублях.

3. **ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН**  
3.1. ПРОДАВЕЦ обязуется передать Имущество в собственность ПОКУПАТЕЛЯ свободным от любых прав и притязаний на него третьих (сторонних) лиц.  
3.2. ПОКУПАТЕЛЬ обязуется:  
3.2.1. оплатить Имущество на условиях, в сроки и в порядке, определенные разделом 2 настоящего Договора;  
3.2.2. за свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Имущество и в течение 3 (трех) дней после получения правоустанавливающих документов представить ПРОДАВЦУ копии документов о государственной регистрации;  
3.2.3. в разумный срок после возникновения права собственности на Имущество предпринять все предусмотренные Земельным законодательством действия по формированию земельного участка, необходимого для обслуживания Имущества и (или) заключить договор аренды земельного участка, необходимого для обслуживания Имущества.  
3.3. ПОКУПАТЕЛЬ вправе использовать для оплаты Имущества как собственные, так и заемные денежные средства.

4. **ПЕРЕДАЧА ИМУЩЕСТВА**  
4.1. Имущество считается переданным с момента подписания СТОРОНАМИ акта приема-передачи здания. Указанный акт составляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента полной оплаты Имущества ПОКУПАТЕЛЕМ.  
4.2. С момента подписания СТОРОНАМИ акта приема-передачи здания ПОКУПАТЕЛЬ несет риск случайной гибели или порчи Имущества, а также несет бремя расходов по его содержанию.  
4.3. До подписания настоящего договора Имущество ПОКУПАТЕЛЕМ осмотрено. Качественное состояние Имущества ПОКУПАТЕЛЮ известно, в том числе уровень его физического износа. Претензий по поводу качественного состояния Имущества ПОКУПАТЕЛЬ к ПРОДАВЦУ не имеет.

5. **ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ НА ИМУЩЕСТВО**  
5.1. Право собственности на приобретаемое Имущество переходит к ПОКУПАТЕЛЮ после полной его оплаты и со дня государственной регистрации перехода права собственности на Имущество. Основанием государственной регистрации Имущества является настоящий Договор, а также акт приема-передачи недвижимого имущества.  
6. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**  
6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора виновная СТОРОНА возмещает другой СТОРОНЕ убытки, если иное не предусмотрено настоящим Договором.  
6.2. За нарушение срока оплаты, указанного в пункте 2.4 настоящего Договора ПОКУПАТЕЛЬ уплачивает пени в размере 0,1 (одна десятая) процента от суммы, подлежащей к оплате за каждый день просрочки.  
6.3. В случае отказа или уклонения ПОКУПАТЕЛЯ от исполнения обязательств по оплате Имущества (неоплаты Имущества как полностью, так и частичной в течение более 30 (тридцати) рабочих дней после заключения настоящего Договора), ПРОДАВЕЦ отказывается от исполнения своих обязательств по настоящему Договору, письменно уведомив ПОКУПАТЕЛЯ о расторжении настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с момента направления ПРОДАВЦОМ указанного уведомления, при этом ПОКУПАТЕЛЬ теряет право на получение Имущества и утрачивает внесенный задаток. В данном случае оформление СТОРОНАМИ дополнительного соглашения о расторжении настоящего Договора не требуется.  
При этом до момента расторжения настоящего Договора ПОКУПАТЕЛЬ не освобождается от уплаты пени, указанных в пункте 6.2. настоящего Договора.  
6.4. Ответственность СТОРОН в случаях, не предусмотренных в тексте настоящего Договора, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**  
7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания СТОРОНАМИ и действует до полного исполнения СТОРОНАМИ своих обязательств по нему.  
8. **РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**  
8.1. СТОРОНЫ договариваются, что в случае возникновения споров по исполнению настоящего Договора, будут предприняты все меры по их устранению путем переговоров и подписания соглашения.  
8.2. В случае не достижения согласия в переговорах, споры подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  
8.3. СТОРОНЫ устанавливают, что все возможные претензии по настоящему Договору должны быть рассмотрены СТОРОНАМИ в течение 10 (десяти) дней с момента получения претензии.  
9. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**  
9.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями СТОРОН. Все приложения и дополнительные соглашения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.  
9.2. Настоящий Договор составлен и подписан в 3 (трех) экземплярах, идентичных по содержанию, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр Договора хранится в деле органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. По одному экземпляру Договор выдается ПРОДАВЦУ и ПОКУПАТЕЛЮ.  
9.3. В остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, СТОРОНЫ руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.  
10. **АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

Продавец: \_\_\_\_\_ /А.М. Нагаев/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П. \_\_\_\_\_  
покупатель: \_\_\_\_\_

**Управления градостроительства администрации**

**Протокол собрания публичных слушаний от 26 мая 2016 года г. Снежинск**

Собрание публичных слушаний проводилось 26.05.2016 г. в 18 ч. 00 мин. в актовом зале здания управления градостроительства администрации города по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, б-р. Цюльковского, б, во исполнение постановления главы города Снежинска от 26.04.2016 № 86 «О назначении публичных слушаний».

Собрание организовано и проведено с участием комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Снежинска (далее — комиссия по ПЗЗ г. Снежинска) в составе, утвержденном постановлением администрации Снежинского городского округа от 12.02.2016 № 148, руководствуясь:

- статьями 42, 43, 45 и 46 Градостроительного кодекса РФ,
- статьей 32 ПЗЗ города Снежинска,
- Положением «О комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Снежинска» (утв. постановлением главы города Снежинска от 17.06.2008 № 811).

Повестка собрания:  
Предмет публичных слушаний — по проектам планировки территории и проектам межевания территории в составе документации по планировке территории (далее — ДПТ):

- внесение изменений в ДПТ земельного участка в микрорайоне № 19 г. Снежинска, предоставленного застройщику ООО «ГринВилл» для комплексного освоения в целях жилищного строительства;
- внесение изменений в ДПТ в части корректировки 3 очереди освоения земельного участка в микрорайонах №№ 22 А и 22 Б, предоставленного застройщику ООО «МАТРИКС» для комплексного освоения в целях жилищного строительства;
- ДПТ перспективной застройки (1-й очереди и на расчетный срок) поселка Ближний Береговой (заказчик — администрация Снежинского городского округа).

Материалы и документы, представленные участникам публичных слушаний:

- 1. ДПТ (утв. постановлением администрации Снежинского городского округа от 01.12.2014 № 1764, с изм. от 05.08.2015 № 1012) с внесенными в нее изменениями (шифр: 005.0.2015-2), земельного участка в микрорайоне № 19 г. Снежинска (застройщик — ООО «ГринВилл»);
- 2. ДПТ (утв. постановлением администрации Снежинского городского округа от 24.10.2014 № 1579, с изм. от 05.08.2015 № 1012) с внесенными в нее изменениями (шифр: 03/2016-004), земельного участка в микрорайонах №№ 22 А и 22 Б (застрой-

щик — ООО «МАТРИКС»);  
3. ДПТ перспективной застройки (1-й очереди и на расчетный срок) поселка Ближний Береговой (заказчик — администрация Снежинского городского округа).

Участники публичных слушаний — 27 человек, из них:  
— члены комиссии по ПЗЗ г. Снежинска — 13 человек,  
— жители города — 14 человек,  
в том числе присутствующие на собрании — 10 человек (списки с регистрацией участников выставки и собрания прилагаются).

Открыл итоговое собрание публичных слушаний заместитель главы администрации города Снежинска, председатель комиссии по ПЗЗ г. Снежинска Капустин Н. А., который ознакомил присутствующих с повесткой собрания и регламентом выступлений, представил слово докладчикам:

- Докладчик:  
1. Представитель ООО «ГринВилл» — Жадан Александр Николаевич (действующий по доверенности от 23.05.2016, подписанной директором О. Н. Боженовой), который информировал о необходимости корректировки ранее утвержденной (постановлением администрации Снежинского городского округа от 01.12.2014 № 1764, с изм. от 05.08.2015 № 1012) ДПТ земельных участков микрорайона № 19 города Снежинска Челябинской области в результате актуализации технических условий (без изменения основных технико-экономических показателей, отраженных в ДПТ, шифр: 11-200-ПП и ПМ) и необходимости переноса мест расположения проектируемой трансформаторной подстанции.  
2. Представитель ООО «МАТРИКС» — заместитель директора по строительству Глухов Сергей Николаевич, который информировал о внесении изменений в ранее утвержденную (постановлением администрации Снежинского городского округа 24.10.2014 № 1579, с изм. от 05.08.2015 № 1012) ДПТ (шифр: 792-2015-ПП и ПМ) в части корректировки 3 очереди освоения территории микрорайона № 22 А, 22 Б города Снежинска Челябинской области на основании актуализированных условий инвестирования строительства, диктующих удельное увеличение площадей приусадебных территорий индивидуальных застроек.  
3. Заместитель начальника управления градостроительства администрации города — Земляная Светлана Геннадиевна, которая информировала, что представленная для рассмотрения ДПТ перспективной застройки (1-й очереди и на расчетный срок) поселка Ближний Береговой Снежинского городского округа Челябинской области разработана управлением градостроительства администрации города во исполнение постановления администрации Снежинского городского округа от 23.11.2015 № 1493.  
ДПТ учитывает основные положения (в части дальнейшего развития территорий поселка, транспортной, инженерно-технической и социальной инфраструктуры) генеральных планов:

- Снежинского городского округа (утв. решением Собрания депутатов города Снежинска от 16.12.2009 № 237, с изм. решением от 28.05.2015 № 52);
  - поселка Ближний Береговой (утв. решением Собрания депутатов города Снежинска от 03.02.2010 № 10, с изм. решениями от 20.06.2013 № 55 (подпункт 48 пункта 1), от 28.05.2015 № 52 (подпункт 3 пункта 1)).
- В соответствии с Градостроительным кодексом РФ подготовка ДПТ осуществляется в целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов, иных элементов), установления границ земельных участков, предназначенных для размещения линейных объектов.  
Поселок Ближний Береговой расположен на восточном берегу озера Силач, является частью территории Снежинского городского округа Челябинской области. Территория, занимаемая поселком, представлена в основном индивидуальными жилыми домами с приусадебными участками, общественными зданиями, объектами различного производственного назначения и участками, используемыми населением поселка для хозяйственных нужд.  
В настоящее время поселок Ближний Береговой Снежинского городского округа имеет определенный потенциал для развития. Территория поселка (в границах населенного пункта) характеризуется наличием значительных по площади свободных территорий, пригодных для освоения. Однако инфраструктура поселка недостаточно развита.  
ДПТ состоит из:  
1) Проекта планировки территории перспективной застройки (1-й очереди и на расчетный срок) поселка Ближний Береговой, который был разработан в составе Генерального плана поселка Ближний Береговой.  
2) Проекта межевания территорий:  
— перспективной застройки в целях формирования земельных участков для строительства объектов индивидуального жилищного строительства и социально-общественного назначения;  
— инженерно-транспортной инфраструктуры (улично-дорожной сети) перспективной и части существующей застройки.  
В результате обсуждения предмета публичных слушаний от участников собрания поступили ниже изложенные вопросы, на которые были даны соответствующие ответы:  
По докладу о внесении изменения в ДПТ земельного участка в мкр 19 вопросы не поступало.  
По докладу о внесении изменения в ДПТ земельного участка в мкр 22 А и 22 Б поступили следующие вопросы:  
1. Планируется ли в дальнейшем внесение изменений в ДПТ при проектировании последующих очередей?  
Ответ: В настоящее время решение по данному вопросу еще не принято, но такая возможность не исключается.  
2. В связи с сокращением количества жилых домов стоимость жилья изменится?

Ответ: Конечно.  
По докладу о ДПТ перспективной застройки в п. Ближний Береговой поступили следующие вопросы:  
1. Было ли распределение земельных участков индивидуальными застройщикам?  
Ответ: Пока еще нет. В настоящее время земельный участок, предназначенный для перспективного развития в целом (в т.ч. улочно-дорожная сеть) передан МКУ «Служба заказчика по строительству и ремонту» в целях проектирования и строительства объектов инженерной инфраструктуры.  
После завершения строительства инженерных коммуникаций возможно передача земельных участков индивидуальным застройщикам.  
2. В какие сроки планируется завершение работ и распределение участков?  
Ответ: Все зависит от объема выделяемых бюджетных средств, ориентировочно через 3–5 лет.

**Заключение комиссии о результатах публичных слушаний**

26 мая 2016 года город Снежинск  
Предмет публичных слушаний — проекты планировки и проекты межевания территории в составе документации по планировке территории (далее — ДПТ):  
— внесение изменений в ДПТ земельного участка в микрорайоне № 19 г. Снежинска, предоставленного застройщику ООО «ГринВилл» для комплексного освоения в целях жилищного строительства;  
— внесение изменений в ДПТ в части корректировки 3 очереди освоения земельного участка в микрорайонах №№ 22 А и 22 Б г. Снежинска, предоставленного застройщику ООО «МАТРИКС» для комплексного освоения в целях жилищного строительства;  
— ДПТ перспективной застройки (1-й очереди и на расчетный срок) поселка Ближний Береговой (заказчик — администрация Снежинского городского округа).

Данные публичные слушания проведены:  
— по обращению застройщиков ООО «ГринВилл» и ООО «МАТРИКС»,  
— в период с 29 апреля по 30 мая 2016 года 2016 года,  
— во исполнение постановления главы города Снежинска от 26.04.2016 № 86 «О назначении публичных слушаний»,  
— с участием комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Снежинска (далее — комиссия по ПЗЗ г. Снежинска) в составе, утвержденном постановлением администрации Снежинского городского округа от 12.02.2016 № 148,  
— в соответствии:  
1) со статьями 42, 43, 45 и 46 Градостроительного кодекса РФ,  
2) со статьей 32 ПЗЗ города Снежинска,  
3) с Положением «О комиссии по подготовке проекта Правил

землепользования и застройки города Снежинска» (утв. постановлением главы города Снежинска от 17.06.2008 № 811).  
В результате проведения публичных слушаний были организованы:  
— выставка демонстрационных материалов для ознакомления жителей города с предметом публичных слушаний (место проведения — здании управления градостроительства администрации г. Снежинска по адресу: г. Снежинск, б. Циолковского, 6);  
— итоговое собрание жителей города (участников публичных слушаний), которое состоялось 26 мая 2016 года в 18.00 часов (место проведения собрания — актовый зал в здании управления градостроительства администрации города Снежинска по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, бул. Циолковского, 6, 3-й этаж).

Для рассмотрения в комиссию по ПЗЗ г. Снежинска предоставлены следующие материалы:  
1. ДПТ (утв. постановлением администрации Снежинского городского округа от 01.12.2014 № 1764, с изм. от 05.08.2015 № 1012) с внесенными в нее изменениями (шифр: 005.0.2015–2), земельного участка в микрорайоне № 19 г. Снежинска (застройщик — ООО «ГринВилл»);  
2. ДПТ (утв. постановлением администрации Снежинского городского округа от 24.10.2014 № 1579, с изм. от 05.08.2015 № 1012) с внесенными в нее изменениями (шифр: 03/2016–004), земельного участка в микрорайонах №№ 22 А и 22 Б г. Снежинска (застройщик — ООО «МАТРИКС»);  
3. ДПТ перспективной застройки (1-й очереди и на расчетный срок) поселка Ближний Береговой (заказчик — администрация Снежинского городского округа)  
4. Результаты рассмотрения ДПТ членами комиссии по ПЗЗ г. Снежинска:  
— МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Снежинска» (исх. № 102 от 20.04.2016);  
— отдела экологии администрации города Снежинска (исх. № 15–11/77 от 27.04.2016);  
— МКУ «Снежинское лесничество» (исх. № 1–05/219 от 28.04.2016);  
— собрания депутатов города Снежинска (исх. № 03–02/284 от 28.04.2016);  
— МКУ Комитет по управлению имуществом города Снежинска» (исх. № К–8–17/1698 от 29.04.2016);  
— МУ № 15 ФМБА России (исх. № 15–04/471 от 29.04.2016);  
— Снежинского отдела Управления Росреестра по Челябинской области (исх. № 40/151 от 05.05.2016);  
— ОАО «Трансэнерго» по изменениям ДПТ застройщиков ООО «ГринВилл» и ООО «МАТРИКС» (исх. № 350–05–04/1192 от 05.05.2016, исх. № 350–05–06/1193 от 05.05.2016, исх. № 350–05–06/1212 от 05.05.2016);  
— ОАО «Трансэнерго» по ДПТ п. Ближний Береговой (исх. № 350–05–01/1285 от 12.05.2016);  
— МКУ «Служба заказчика по строительству и ремонту» (исх.

№ 01–18/516 от 13.05.2016).  
По итогам обсуждения предмета публичных слушаний комиссия по ПЗЗ г. Снежинска решила:  
1) С учетом протокола собрания публичных слушаний от 26.05.2016 (прилагается) одобрить предоставленные для рассмотрения:  
— ДПТ с внесенными в нее изменениями (шифр: 005.0.2015–2), земельного участка в микрорайоне № 19 г. Снежинска, предоставленного застройщику ООО «ГринВилл» для комплексного освоения в целях жилищного строительства;  
— ДПТ с внесенными в нее изменениями (шифр: 03/2016–004), земельного участка в микрорайонах №№ 22 А и 22 Б г. Снежинска, предоставленного застройщику ООО «МАТРИКС» для комплексного освоения в целях жилищного строительства;  
— ДПТ перспективной застройки (1-й очереди и на расчетный срок) поселка Ближний Береговой (заказчик — администрация Снежинского городского округа).  
2) Направить протокол собрания от 26.05.2016 и данное заключение о результатах публичных слушаний главе администрации города для рассмотрения и принятия следующего решения:  
— утвердить проект изменений ДПТ (в составе проекта планировки территории, проекта межевания территории и градостроительных планов земельных участков, утв. постановлением администрации Снежинского городского округа от 01.12.2014 № 1764, с изм. от 05.08.2015 № 1012) земельного участка в микрорайонах № 19 г. Снежинска, выполненный в 2016 году проектной организацией ООО ПГ «Пионер» (шифр: 005.0.2015–2) — застройщик ООО «ГринВилл»;  
— утвердить проект изменений ДПТ (в составе проекта планировки территории, проекта межевания территории и градостроительных планов земельных участков, утв. постановлением администрации Снежинского городского округа от 24.10.2014 № 1579, с изм. от 05.08.2015 № 1012) земельного участка в микрорайонах №№ 22 А и 22 Б г. Снежинска, выполненный в 2016 году проектной организацией ООО «АДМ-ПРОЕКТ» (шифр: 03/2016–004), застройщик — ООО «МАТРИКС»;  
— утвердить ДПТ (в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории) перспективной застройки (1-й очереди и на расчетный срок) поселка Ближний Береговой (заказчик — администрация Снежинского городского округа).  
3) Управлению градостроительства администрации города обеспечить опубликование результатов данных публичных слушаний.

Результаты голосования членов комиссии по ПЗЗ г. Снежинска:  
За — единогласно.  
Против — нет.  
Воздержались — нет.

*Начальник управления градостроительства, заместитель председателя комиссии по ПЗЗ г. Снежинска С. Ю. Потеряев*

**Заключение по результатам публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Снежинского городского округа за 2015 год**

26 мая 2016 года в актовом зале школы № 125 состоялись публичные слушания по отчету об исполнении бюджета Снежинского городского округа за 2015 год.  
Публичные слушания были проведены в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положения «О публичных слушаниях в городе Снежинске», утвержденного постановлением Собрания депутатов города Снежинска от 17.08.2005 г. № 78, Уставом муниципального образования «Город Снежинск».  
К участию в публичных слушаниях приглашались жители города Снежинска, руководители бюджетных учреждений, депутаты Собрания депутатов города Снежинска, сотрудники администрации.  
В публичных слушаниях приняли участие 93 человека.

Открыл публичные слушания О. П. Карпов, заместитель главы городского округа, председатель комиссии-организатора публичных слушаний.  
Ознакомил присутствующих с регламентом слушаний, отметил, что жителям города была предоставлена возможность ознакомиться с отчетом об исполнении городского бюджета за 2015 год в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте органов местного самоуправления, а также направить свои замечания и предложения в комиссию по проведению слушаний. Однако замечаний и рекомендаций по отчету об исполнении бюджета Снежинского городского округа от жителей города не поступило.  
С докладами об исполнении бюджета за 2015 год по направлениям своей деятельности выступили:  
Путинцева Ирина Михайловна — начальник отдела экономического анализа и планирования комитета экономики администрации города Снежинска;  
Круглик Наталья Юрьевна — начальник МКУ «Финансовое управление»;  
Потеряев Сергей Юрьевич — начальник управления градостроительства администрации города Снежинска;  
Алексеев Сергей Владимирович — директор МКУ «Служба заказчика по инфраструктуре и городскому хозяйству»;  
Еремеева Галина Геннадьевна — начальник управления образования города Снежинска;

Мальцева Ирина Викторовна — заместитель начальника УСЗН;  
Паршина Светлана Олеговна — начальник управления культуры и молодежной политики города Снежинска;  
Панова Людмила Германовна — начальник управления физкультуры и спорта;  
Поздняков Юрий Анатольевич — председатель КСП г. Снежинска.  
Сапрыкин Игорь Ильич, глава администрации города Снежинска Тимошенко Анатолий Николаевич — глава города Снежинска (заключительное слово).  
По окончании председателю комиссии поблагодарил всех участников публичных слушаний за проделанную работу, добровольный подход руководителей и специалистов к мероприятиям по исполнению бюджета.  
По результатам публичных слушаний участники слушаний приняли решение: отчет об исполнении бюджета Снежинского городского округа за 2015 год считать одобренным, публичные слушания по нему состоявшимися.  
По результатам публичных слушаний комиссия рекомендует Собранию депутатов г. Снежинска рассмотреть и утвердить отчет «Об исполнении бюджета Снежинского городского округа за 2015 год».

*Председатель комиссии — организатора публичных слушаний О. П. Карпов*

**Сообщение о технической ошибке**

В связи с технической ошибкой, решение Собрания депутатов города Снежинска от 26.05.2016 г. № 53, опубликованное в номере газеты «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» от 26 мая 2016 года № 23 (404), читать в следующей редакции:

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 15.02.2016 г.), Законом Челябинской области от 03.03.2016 г. № 322-30 «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Челябинской области», учитывая предложение прокуратуры Челябинской области от 20.04.2016 г. № 7–73–2016, руководствуясь Уставом города Снежинска, Собрание депутатов города Снежинска

**РЕШАЕТ:**

1. Утвердить Положение «О порядке проведения опроса граждан на территории Снежинского городского округа (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Собрания депутатов города Снежинска от 16.11.2005 г. № 111 «Об утверждении Положения «О порядке проведения опроса граждан на территории Снежинского городского округа».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

*Глава города Снежинска А. Н. Тимошенко*



**В НОМЕРЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа**

<b>от 26 мая 2016 № 664</b> О внесении изменений в план проведения КУИ города Снежинска проверок физических лиц в 2016 году .....	2
<b>от 26 мая 2016 № 666</b> Об утверждении административного регламента исполнения муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной функции по муниципальному земельному контролю .....	2
<b>от 26 мая 2016 № 671</b> О внесении изменений в Положение «О порядке разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе» .....	5
<b>от 30 мая 2016 № 676</b> О внесении изменений в муниципальную Программу «Содержание городского хозяйства в Снежинском городском округе» на 2016–2018 гг. ....	7
<b>от 30 мая 2016 № 681</b> Об организации занятости подростков города Снежинска в 2016 году .....	9
<b>от 31 мая 2016 № 683</b> О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 21.09.2011 № 1190 (с изменениями от 24.11.2015 № 1498) .....	10
<b>от 31 мая 2016 № 685</b> О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 06.12.2011 № 1676 (с изменениями от 24.11.2015 № 1496) .....	10
<b>от 31 мая 2016 № 686</b> О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 30.11.2011 № 1644 (с изменениями от 24.11.2015 № 1497) .....	10

**ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ**

**Администрация Снежинского городского округа**

Заключение по результатам публичных слушаний по рассмотрению проекта Программы комплексного социально-экономического развития г. Снежинска на 2015–2020 гг. г. Снежинск от 27.05.2016 г. ....	10
«Детский сад комбинированного вида № 13» .....	11
<b>МП «Снежинские бани»</b> Информационное сообщение от 1 июня 2016 года о проведении аукциона по продаже муниципального имущества .....	12
Информационное сообщение от 1 июня 2016 ГОДА о проведении аукциона по продаже муниципального имущества .....	14
<b>Управления градостроительства администрации</b> Протокол собрания публичных слушаний от 26 мая 2016 года г. Снежинск .....	17
Заключение комиссии о результатах публичных слушаний .....	18
<b>Заключение по результатам публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Снежинского городского округа за 2015 год</b> .....	18
<b>Сообщение о технической ошибке</b> .....	18