

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска



№ 10 (619) • МАРТ • 2020

11 марта 2020 г.

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

Интернетверсия: <http://www.snzadm.ru/>

Подписной индекс: 24103

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 28 февраля 2020 года № 254 О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 12.04.2019 № 521 «Об участии в подготовке и проведении Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Снежинского городского округа»	1
от 05 марта 2020 года № 267 Об утверждении Положения «Об аттестации муниципальных служащих администрации города Снежинска» в новой редакции	2
от 05 марта 2020 года № 272 О внесении изменений в муниципальную Программу «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Снежинского городского округа» на 2018–2023 гг.	3
от 06 марта 2020 года № 274 О внесении изменений в муниципальную Программу «Развитие системы гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций» на 2019–2024 гг.	4
от 10 марта 2020 года № 281 О внесении изменений в заголовки административных регламентов	5
от 04 марта 2020 года № 51-р О внесении изменений в План мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства на 2020 год	5
от 05 марта 2020 года № 55-р О внесении изменений в распоряжение администрации Снежинского городского округа от 25.09.2017 № 269-р	5

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Муниципальное бюджетное учреждение Спортивная школа олимпийского резерва по гандболу	
Извещение	6
Извещение	8

Администрация Снежинского городского округа постановление от 28 февраля 2020 года № 254

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 12.04.2019 № 521 «Об участии в подготовке и проведении Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Снежинского городского округа»

В связи с кадровыми изменениями, в соответствии с Федеральным законом от 25.01.2002 № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения», распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2017 года № 2444-р «Об организации Всероссийской переписи населения 2020 году», постановлением Губернатора Челябинской области от 02.04.2019 № 165, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Снежинского городского округа от 12.04.2019 № 521 «Об участии в подготовке и проведении Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Снежинского городского округа» (с изменениями от 24.05.2019 № 706, от 10.07.2019 № 927):

1) в Приложение «Состав комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Снежинского городского округа» к постановлению от 12.04.2019 № 521 исключить из состава комиссии Алексея С. В. — руководитель МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа»;

2) в Приложение «Состав комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Снежинского городского округа» к постановлению от 12.04.2019 № 521 включить в состав комиссии:

— Александрова Р. Г. — начальник МКУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Снежинска»

— Земова А. В. — руководитель МКУ «Управление городского хозяйства Снежинского городского округа»

— Кретова С. Г. — председатель МКУ «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»;

3) дополнить Приложением 3 «План работы комиссии Снежинского городского округа на 2020 год по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года» (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Д. С. Востротина.

Исполняющий обязанности
главы Снежинского
городского округа Д. С. Востротин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 28 февраля 2020 года № 254

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 10.07.2019 № 927

**План работы
Комиссии Снежинского городского округа на 2020 год**
по подготовке проведения Всероссийской переписи населения 2020 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1.	Организация правового обеспечения Всероссийской переписи населения 2020 года (далее — ВПН-2020).		
1.1.	Подготовка проекта изменений в нормативный правовой акт о подготовке и проведении ВПН-2020, в том числе о работе комиссии	по мере необходимости	Кузнецова М. А., Кордов Д. Н.
2.	Организация деятельности комиссии Снежинского городского округа по подготовке и проведению ВПН — 2020 (далее — комиссия СГО)		
	Проведение заседаний комиссии СГО	ежемесячно	Востротин Д. С., члены комиссии СГО
	Уточнение состава комиссии СГО	при необходимости	Востротин Д. С.
	Утверждение ежегодного плана работы комиссии СГО	до 01 марта 2020 года	Востротин Д. С.
	Внесение изменений в план работы комиссии СГО	при необходимости	Востротин Д. С., Кузнецова М. А.

	Предоставление мониторинга за ходом работы комиссии СГО по подготовке и проведению ВПН-2020 в Челябинскстат (№ 3. ВПН-2020 — работа комиссии)	01 апреля 2020 года, 01 июля 2020 года, 01 сентября 2020 года	Кузнецова М. А., Базлова О. В.		4.16.	Предоставление информации по уточнению перечня и границ муниципальных образований и населенных пунктов, а также уточненный список жилых домов отдельно по каждому населенному пункту в адрес Челябинскстата	до 01 сентября 2020 года	Потеряев С. Ю.
	Проведение итогового заседания комиссии СГО	декабрь 2020 года	Востротин Д. С., члены комиссии СГО		4.17.	Проведение проверки в населенных пунктах муниципального образования наличия и состояния указателей названий улиц, номеров домов и квартир	до 01 сентября 2020 года	Потеряев С. Ю.
3.	Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности по проведению ВПН — 2020				4.18.	Доклад о проведении проверки в населенных пунктах муниципального образования домов и квартир на аппаратном совещании Главы муниципального образования. Проведение мероприятий по устранению недостатков в адресном хозяйстве	до 01 сентября 2020 года	Шарыгин Д. А., Потеряев С. Ю.
3.2.	Предоставление заявки и расчета субвенций на помещения, транспорт и связь по СГО с учетом необходимости в помещениях для проведения обучения персонала с использованием мультимедийных средств в адрес Минэкономразвития Челябинской области, в адрес Челябинскстата	до 16 марта 2020 года	Капкова Е. А. (Хромченкова А. О.)		4.19.	Выполнение мероприятий по устранению недостатков в адресном хозяйстве	до 01 сентября 2020 года	Потеряев С. Ю.
3.3.	Заключение соглашений с Минэкономразвития Челябинской области о предоставлении субвенций	в установленные сроки	Сапрыкин И. И., Капкова Е. А. (Хромченкова А. О.)		4.20.	Предоставление мониторинга за ходом проверки состояния адресного хозяйства и устранения выявленных недостатков в Челябинскстат (№ 1. ВПН-2020 — адресное хозяйство)	до 01 сентября 2020 года, до 01 июля 2020 года, до 01 сентября 2020 года	Потеряев С. Ю.
3.4.	Подготовка отчетов о целевом использовании субвенций	в установленные сроки	Востротин Д. С., члены комиссии СГО		4.21.	Проведение проверок освещения улиц и подъездов домов в населенных пунктах муниципального образования	до 01 сентября 2020 года	Земов А. В.
3.5.	Решение вопросов по размещению переливных участков, уполномоченного и переписчиков помещениями; транспортом, связью; по организации хранения материальных ценностей ВПН-2020	в установленные сроки	Востротин Д. С., члены комиссии СГО		4.22.	Доклады о проведении проверки освещения улиц и подъездов домов в населенных пунктах муниципального образования на аппаратном совещании Главы муниципального образования	до 01 сентября 2020 года	Земов А. В.
4.	Организация деятельности по подготовке и проведению ВПН — 2020				4.23.	Принятие мер по устранению недостатков по освещению улиц и подъездов домов	до 01 сентября 2020 года, до 01 апреля 2020 года, до 01 июля 2020 года, до 01 сентября 2020 года	Земов А. В.
4.6.	Оказание содействия к привлечению физических лиц, связанных со сбором сведений о населении, их обработке и подведением итогов ВПН-2020 и направлением вышечисленных лиц на собеседование к уполномоченному по вопросам переписи в городе Снежинске	до 01 сентября 2020 года	члены комиссии СГО		4.24.	Предоставление мониторинга за ходом проведения проверки обеспечения освещения улиц и подъездов домов в населенных пунктах муниципального образования в Челябинскстат (№ 2. ВПН-2020 — освещение)	до 01 сентября 2020 года, до 01 сентября 2020 года	Земов А. В. в адрес Кузнецовой М. А.
4.7.	Оказание содействия в организации въезда специалистов Челябинскстата на территорию СГО	по мере необходимости	Кудрявцев А. В.		4.25.	Создание оперативных штабов, организация дежурств в период проведения ВПН-2020	в установленные Челябинскстатом сроки	Глава СГО, Востротин Д. С., члены комиссии СГО
4.8.	Оказание содействия в размещении информационно-разъяснительных материалов по ВПН-2020	по мере поступления информации	Кузьмина Н. В., члены комиссии СГО		4.26.	Подготовка отчетов о проведении ВПН-2020	ноябрь 2020 года	члены комиссии СГО
4.9.	Решение вопроса по предоставлению охраняемых помещений, пригодных для работы уполномоченного по переписи населения, переписчиков, пригодных для размещения переливных участков	по мере согласования с Челябинскстатом	Востротин Д. С., члены комиссии СГО		5.	Информационно-разъяснительная работа по вопросам ВПН-2020		
4.10.	Выбор помещений из списка адресов, предложенных органами местного самоуправления, и предоставить итоговый список адресов с указанием площади в адрес председателя комиссии (Востротин Д. С.) по помещениям, пригодным для работы уполномоченного по переписи населения, переписчиков, пригодных для размещения переливных участков	до 10 марта 2020	Иванов С. В.		5.27.	Обеспечение размещения информационно-разъяснительных материалов по ВПН-2020	по мере поступления информации	Кузьмина Н. В., члены комиссии СГО
4.11.	Участие в подготовке организационного плана проведения ВПН-2020, формирование которого осуществляет уполномоченный по вопросам переписи в городе Снежинске	до 01 марта 2020 года	члены комиссии СГО		5.28.	Проведение мероприятий по информационно-разъяснительной работе по вопросам ВПН-2020	I полугодие 2020 года	Сапрыкин И. И., Востротин Д. С., члены комиссии СГО
4.12.	Предоставление мониторингов № 1-4 в адрес Челябинскстата	01 апреля 2020 года, 01 июля 2020 года, 01 сентября 2020 года	Кузнецова М. А.		5.29.	Предоставление мониторинга за ходом проведения информационно-разъяснительной работы по вопросам ВПН-2020 в Челябинскстат (№ 4. ВПН-2020 — СМИ)	до 01 апреля 2020 года, до 01 июля 2020 года, до 01 сентября 2020 года	Кузьмина Н. В. в адрес Кузнецовой М. А.
4.13.	Предоставление в адрес Челябинскстата копий НПД, в том числе по работе комиссии СГО и ежегодного плана работ комиссии СГО	по мере обновления информации	Кузнецова М. А.		5.30.	Обращение главы СГО к жителям города с призывом принять участие в ВПН-2020	сентябрь 2020 года	Глава СГО
4.14.	Выполнение работ по уточнению перечня и границ муниципального образования и населенных пунктов	до 01 сентября 2020 года	Потеряев С. Ю.					
4.15.	Доклад о проведенной работе по уточнению перечня и границ муниципальных образований и населенных пунктов на аппаратном совещании Главы Снежинского городского округа	август 2020 года	Потеряев С. Ю.					

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 05 марта 2020 года № 267**

Об утверждении Положения «Об аттестации муниципальных служащих администрации города Снежинска» в новой редакции

Рассмотрев протест прокуратуры ЗАТО г. Снежинск от 25.02.2020 № 14-2020 на Положение «Об аттестации муниципальных служащих администрации города Снежинска», в соответствии со статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Удовлетворить протест прокуратуры ЗАТО г. Снежинск от 25.02.2020 № 14-2020.
2. Утвердить Положение «Об аттестации муниципальных служащих администрации города Снежинска» в новой редакции (прилагается).
3. Руководителям структурных подразделений и органов управления администрации в срок до 30 марта 2020 года ознакомить муниципальных служащих персонально под роспись с настоящим постановлением. Листы ознакомления представить в отдел кадров администрации.
4. Считать утратившими силу: — постановление администрации Снежинского городского округа от 07.08.2012 № 992 «Об утверждении Положения «Об аттестации муниципальных служащих администрации города Снежинска»; — постановление администрации Снежинского городского округа от 21.03.2013 № 357 «О внесении изменений в Положение «Об аттестации муниципальных служащих администрации города Снежинска», утвержденного постановлением администрации Снежинского городского округа от 07.08.2012 № 992».
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
6. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела кадров администрации О. Н. Кудряшову.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Снежинского городского округа
от 05 марта 2020 года № 267

**ПОЛОЖЕНИЕ
«Об аттестации муниципальных служащих администрации
города Снежинска»**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации муниципальных служащих администрации и органов управления администрации города Снежинска.
2. Аттестация муниципального служащего (далее — аттестация), проводится в порядке, установленном законодательством и настоящим Положением, в целях определения соответствия муниципального служащего занимаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.
3. Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальных служащих, совершенствованию деятельности администрации и повышению профессионального

уровня муниципальных служащих.

4. Аттестации подлежат муниципальные служащие, замещающие в администрации и органах управления администрации города Снежинска высшие, главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы.
5. Аттестации не подлежат муниципальные служащие: — замещающие одну и ту же должность муниципальной службы менее одного года; — беременные женщины; — находящиеся в отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация этих лиц возможна не ранее, чем через один год после выхода из отпуска; — достигшие возраста 60 лет; — замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора.

Раздел II. Организация и сроки проведения аттестации

1. Аттестация муниципальных служащих впервые назначенных на должность муниципальной службы проводится по истечении годичного срока пребывания в должности.
2. Очередная аттестация муниципальных служащих проводится 1 раз в три года, при этом дата очередной аттестации планируется отделом кадров администрации в течение первого года после истечения трехгодичного периода предыдущей аттестации. В том случае, если срок очередной аттестации наступил ранее, чем через год после перевода муниципального служащего на другую должность муниципальной службы, то он подлежит аттестации по истечению годичного срока пребывания в должности после перевода.
3. Основанием для проведения аттестации муниципальных служащих является распоряжение администрации Снежинского городского округа (далее — распоряжение администрации). В распоряжении должны быть определены: — список муниципальных служащих, подлежащих аттестации; — состав аттестационных комиссий; — срок и график проведения аттестации; — срок представления в отдел кадров отзыва об исполнении муниципальных служащих должностных обязанностей; — срок представления других необходимых документов в аттестационную комиссию.
4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии включаются: — глава Снежинского городского округа (далее — глава города) и заместители главы городского округа (далее — заместители главы города); — руководители, специалисты структурных подразделений аппарата и органов управления администрации; — сотрудники юридического отдела и отдела кадров. В администрации города может быть создано несколько аттестационных комиссий. К работе аттестационной комиссии могут привлекаться независимые эксперты. Оценка независимыми экспертами профессиональных и личностных качеств муниципального служащего учитывается аттестационной комиссией при установлении оценки муниципальному служащему по результатам аттестации.
5. Председатель аттестационной комиссии: — созывает заседания аттестационной комиссии; — председательствует на заседаниях аттестационной комиссии; — организует работу аттестационной комиссии; — распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии; — ведет личный прием муниципальных служащих, подлежащих аттестации; — осуществляет иные полномочия, связанные с проведением аттестации.
6. Заместитель председателя аттестационной комиссии осуществляет полномочия в соответствии с распределением обязанностей между ними и председателем комиссии. В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск, другие уважительные причины)

председателя аттестационной комиссии осуществляет его полномочия в полном объеме.

7. Секретарь аттестационной комиссии осуществляет техническую подготовку проведения аттестации и обеспечение деятельности аттестационной комиссии.
8. Срок и график проведения аттестации доводится до сведения аттестуемых под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до начала аттестации.
9. Отдел кадров администрации не менее чем за 14 календарных дней до установленного срока проведения аттестации знакомит муниципального служащего под роспись с утвержденным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.
10. Не позднее, чем за 14 календарных дней до установленного срока проведения аттестации в отдел кадров администрации представляется отзыв об исполнении, подлежащий аттестации муниципальных служащих, должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный заместителем главы города, курирующим данное направление работы (Приложение 1).
- Отзыв на руководителя структурного подразделения аппарата администрации и руководителя органа управления администрации подписывается заместителем главы города, курирующим данное направление работы руководителя и утверждается главой города (Приложение 2).
11. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации отдел кадров администрации направляет все материалы в аттестационную комиссию.

Раздел III. Проведение аттестации

1. Аттестация проводится аттестационной комиссией в присутствии аттестуемого муниципального служащего. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», а аттестация переносится распоряжением администрации на более поздний срок, но не позднее трех месяцев со дня неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии.
2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным при наличии не менее двух третей от установленного числа членов комиссии. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем и членами комиссии и секретарем аттестационной комиссии.
3. Аттестация начинается с доклада непосредственного руководителя аттестуемого муниципального служащего или одного из членов комиссии, изучавшего представленные документы и материалы. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы и документы, заслушивает сообщение аттестуемого муниципального служащего и его ответы на вопросы членов аттестационной комиссии. В случае необходимости заслушивается информация непосредственного руководителя аттестуемого. Аттестационная комиссия, в целях объективного проведения аттестации, после рассмотрения представленных аттестуемым дополнительных сведений о его служебной деятельности за предшествующий период и его заявления о несогласии с пред-

ставленным отзывом, вправе перенести аттестацию на следующее заседание аттестационной комиссии.

4. Оценка служебной деятельности муниципального служащего основывается на его соответствии квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, а также результатах его участия в решении задач, поставленных перед органом местного самоуправления, его структурным подразделением или органом управления, сложности выполняемой им работы.

При обсуждении служебной деятельности муниципального служащего учитываются его профессиональные знания, деловые качества, результаты работы, поощрения и взыскания, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим — также организаторские способности.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его должностным обязанностям должно быть объективным и доброжелательным.

5. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

В случае равенства голосов при голосовании решение аттестационной комиссии считается принятым, а муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

6. На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается, о чем делается запись в протоколе заседания комиссии.

7. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- б) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

8. Аттестационная комиссия по результатам аттестации может принять следующие рекомендации главе города:

- о повышении муниципального служащего в должности;
- об изменении должностного оклада в пределах, установленных законодательством Челябинской области;
- об изменении надбавки за особые условия муниципальной службы;
- о поощрении муниципального служащего;
- о зачислении в резерв для выдвижения на вышестоящую должность муниципальной службы;
- об улучшении деятельности муниципального служащего;
- о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования.

9. Результаты аттестации объявляются аттестуемому муниципальному служащему сразу же после принятия решения.

10. Результаты аттестации муниципального служащего и принятые рекомендации заносятся в аттестационный лист, составленного по форме согласно приложению 3.

Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании комиссии и участвующими в голосовании.

11. С аттестационным листом муниципальный служащий знакомится под расписку не позднее чем через 5 рабочих дней после проведения аттестации.

12. Председатели аттестационных комиссий в течение 5 рабочих дней после завершения аттестации обобщают предложения и рекомендации, принятые комиссией в ходе аттестации и представляют информацию об этом вместе с другими материалами аттестации в отдел кадров администрации.

13. Отдел кадров не позднее чем через семь рабочих дней после завершения аттестации направляет решения аттестационных комиссий в отношении муниципальных служащих аппарата администрации главе города, а в отношении муниципальных служащих органов управления администрации города Снежинска — соответствующему руководителю органа управления администрации для принятия по ним решения.

14. По результатам аттестации глава города, руководители органов управления администрации в течение одного месяца со дня завершения аттестации принимают решение о формах и сроках реализации рекомендаций аттестационных комиссий, а также о понижении муниципального служащего в должности с его согласия.

В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы глава города, руководитель органа управления администрации может в срок не более одного месяца со дня завершения аттестации уволить его с муниципальной службы по п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение в должности по результатам данной аттестации не допускается.

15. Аттестационный лист муниципального служащего и отзыв об исполнении им должностных обязанностей хранятся в личном деле муниципального служащего.

16. Организационное обеспечение деятельности аттестационных комиссий возлагается на отдел кадров администрации.

17. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к Положению «Об аттестации муниципальных служащих администрации города Снежинска»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель главы городского округа
_____ (_____)

« _____ » _____ 202_ г.

О Т З Ы В

об исполнении муниципальных служащих должностных обязанностей

Фамилия, имя, отчество: _____

Замещаемая должность: _____
Дата назначения на должность _____

Далее в отзыве отражается:
— перечень основных вопросов (документов), в решении (работке) которых муниципальный служащий принимал участие за аттестационный период;
— мотивированная оценка профессиональных, деловых, личностных качеств и результаты служебной деятельности муниципального служащего;

— вывод: (в соответствии с пунктами 1 и 2 раздела 4 Положения, предлагается одно из решений аттестационной комиссии и, если есть, — указываются рекомендации муниципальному служащему или аттестационной комиссии).

Руководитель структурного подразделения аппарата, органа управления администрации
_____ (_____) (подпись) (Ф. И. О.)

С отзывом ознакомлен (а): _____ (_____) (подпись, дата) (Ф. И. О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению «Об аттестации муниципальных служащих администрации города Снежинска»

УТВЕРЖДАЮ
Глава Снежинского городского округа
И. И. Сапрыкин
« _____ » _____ 202_ г.

О Т З Ы В

об исполнении муниципальных служащих должностных обязанностей

Фамилия, имя, отчество: _____

Замещаемая должность: _____
Дата назначения на должность _____

Далее в отзыве отражается:
— перечень основных вопросов (документов), в решении (работке) которых муниципальный служащий принимал участие за аттестационный период;
— мотивированная оценка профессиональных, деловых, личностных качеств и результаты служебной деятельности муниципального служащего;

— вывод: (в соответствии с пунктами 1 и 2 раздела 4 Положения, предлагается одно из решений аттестационной комиссии и, если есть, — указываются рекомендации муниципальному служащему или аттестационной комиссии).

Заместитель главы городского округа
_____ (_____) (подпись) (Ф. И. О.)
С отзывом ознакомлен (а): _____ (_____) (подпись, дата) (Ф. И. О.)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную Программу «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Снежинского городского округа» на 2018–2023 гг., утвержденную постановлением администрации Снежинского городского округа от 10.11.2017 № 1400 (с изменениями от 05.04.2018 № 427, от 12.04.2018 № 466, от 30.08.2018 № 1113, от 28.03.2019 № 419, от 29.04.2019 № 609, от 12.07.2019 № 934, от 15.08.2019 № 1087, от 13.11.2019 № 1450, от 10.01.2020 № 6) (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за собой.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к Положению «Об аттестации муниципальных служащих администрации города Снежинска»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

муниципального служащего

1. Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

2. Число, месяц и год рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификации по образованию, ученая степень, ученое звание) _____

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Общий трудовой стаж _____

6. Стаж муниципальной службы _____

7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____

8. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии _____

9. Предложения, высказанные муниципальным служащим _____

10. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует замещаемой муниципальной должности, не соответствует замещаемой муниципальной должности)

12. Рекомендации аттестационной комиссии _____

13. Количественный состав аттестационной комиссии: _____ (членов комиссии).

14. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

15. Количество голосов: «За» _____ «Против» _____.

Примечания: _____

Председатель аттестационной комиссии _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Зам. председателя аттестационной комиссии _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии: _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации « _____ » _____ 202_ г.

С аттестационным листом ознакомился: _____ (подпись, дата) (Ф. И. О.)

(место для печати)

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 05 марта 2020 года № 272**

О внесении изменений в муниципальную Программу «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Снежинского городского округа» на 2018–2023 гг.

Руководствуясь Порядком, утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 16.08.2019 № 1094 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе», на основании статей 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации Снежинского городского округа от 05 марта 2020 года № 272

**ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальную Программу «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Снежинского городского округа» на 2018–2023 гг.**

1. Раздел «Объем и источники финансирования Программы» Паспорта Программы изложить в новой редакции: «Программа финансируется за счет средств местного бюджета.

Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 113325045 руб. 95 коп. в том числе:
2018 год — 14345642,23 руб.;
2019 год — 15954678,66 руб.;
2020 год — 19900808,06 руб.;

2021 год — 18 312 829,00 руб.;
2022 год — 18 461 783,00 руб.;
2023 год* — 26 349 305,00 руб.

* Объем финансирования в Программе указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета в очередной финансовый год.

Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется, исходя из возможностей местного бюджета».

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

«Программа финансируется за счет средств местного бюджета. Для целей настоящей Программы средства субсидии на частичное финансирование расходов на выплату заработной платы работникам органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, оплату топливно-энергетических ресурсов, услуг водоснабжения, водоотведения, потребляемых муниципальными учреждениями считаются средствами местного бюджета.

Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 113 325 045 руб., 95 коп.

в том числе:
2018 год — 14 345 642,23 руб.;
2019 год — 15 954 678,66 руб.;
2020 год — 19 900 808,06 руб.;

2021 год — 18 312 829,00 руб.;
2022 год — 18 461 783,00 руб.;
2023 год* — 26 349 305,00 руб.

* Объем финансирования в Программе указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета в очередной финансовый год.

Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется, исходя из возможностей местного бюджета».

3. Приложение к Программе изложить в новой редакции (прилагается).

ПРИЛОЖЕНИЕ
к муниципальной Программе «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Снежинского городского округа» на 2018–2023 гг.

Перечень мероприятий Программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Объем финансирования, руб.						бюджетополучатели/источники/полнители Программы (№ показателя)	Связь с индикаторами реализации Программы (подпрограммы) (№ показателя)	Ссылка на НПА, о соответствии расходного обязательства полномочиям Снежинского городского округа	
			Всего	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год				2023 год*
Задача: Организация и обеспечение бюджетного процесса в Снежинском городском округе												
Задача: Совершенствование налоговой политики Снежинского городского округа и работы по укреплению собственной доходной базы.												
1.	Организация в пределах своих полномочий повышения качества управления муниципальными финансами	Местный бюджет	58 802 055,60	9 776 633,33	10 243 730,00	10 157 775,27	8 937 829,00	9 086 783,00	10 599 305,00	Финансовое управление	1–11	ст. 16, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ
1.1.	Постоянный анализ исполнения бюджета, выявление резервов в расходах ГРБС	Местный бюджет								Финансовое управление	6,7,8,9	ст. 16, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ
1.2.	Организация работы по проведению ежегодной оценки результативности муниципальных налоговых льгот	Местный бюджет								Финансовое управление	1,3	ст. 16, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ
1.3.	Оценка резервов увеличения собственных доходов, ежеквартальный мониторинг принятых мер по снижению резервов налоговых и неналоговых доходов местного бюджета	Местный бюджет								Финансовое управление	1,2,3	ст. 16, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ
1.4.	Организация и проведение мониторинга и оценки эффективности и результативности использования бюджетных средств	Местный бюджет								Финансовое управление	4,5,6,7,8,9	ст. 16, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ
1.5.	Подготовка материалов и участие в проведении публичных слушаний по проектам решений о бюджете на очередной финансовый год и об исполнении бюджета	Местный бюджет								Финансовое управление	11	ст. 16, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ
1.6.	Представление бюджета в формате «Бюджет для граждан»	Местный бюджет								Финансовое управление	11	ст. 16, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ
1.7.	Составление, утверждение и оперативное внесение изменений в сводную бюджетную роспись и кассовый план бюджета округа в установленные сроки	Местный бюджет								Финансовое управление	6,7,8	ст. 16, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ
Задача: Создание условий для обеспечения сбалансированности местного бюджета												
Задача: Повышение эффективности управления муниципальным долгом												
2.	Организация в пределах своих полномочий обеспечения сбалансированности местного бюджета	Местный бюджет	54 522 990,35	4 569 008,90	5 710 948,66	9 743 032,79	9 375 000,00	9 375 000,00	15 750 000,00	Финансовое управление	12–14	ст. 16, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ
2.1.	Ведение прогнозного баланса доходов и расходов (кассовый план), прогнозирование заимствований	Местный бюджет								Финансовое управление	12,13,14	ст. 16, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ
2.2.	Разработка программы муниципальных внутренних заимствований	Местный бюджет								Финансовое управление	12,13,14	ст. 16, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ
2.3.	Использование методов активного управления долговыми обязательствами	Местный бюджет								Финансовое управление	12,13,14	ст. 16, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ
Всего по Программе:			113 325 045,95	14 345 642,23	15 954 678,66	19 900 808,06	18 312 829,00	18 461 783,00	26 349 305,00			

* Объем финансирования в Программе указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета в очередной финансовый год.

Администрация Снежинского городского округа постановление от 06 марта 2020 года № 274

О внесении изменений в муниципальную Программу «Развитие системы гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций» на 2019–2024 гг.

Руководствуясь Порядком разработки, утверждения и исполнения муниципальных программ в Снежинском городском округе, утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 16.08.2019 № 1094 (с изменениями от 20.11.2019 № 1492;

от 16.12.2019 № 1629), на основании статьи 34 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную Программу «Развитие системы гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций» на 2019–2024 гг., утвержденную постановлением администрации Снежинского городского округа от 02.11.2018 № 1506 (в редакции от 21.02.2020 № 226) (прилагается).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Д.А. Шарыгина.

Глава Снежинского городского округа И.И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Снежинского городского округа от 06 марта 2020 года № 274

Изменения в муниципальную Программу «Развитие системы гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций» на 2019–2024 гг.

1. Раздел «Объем и источники финансирования Программы» Паспорта Программы изложить в новой редакции:

«Программа финансируется за счет средств местного и областного бюджетов.

Общий объем финансирования на весь период действия Программы составит 143 848 914,20 руб.,

в том числе: средства местного бюджета — 139 128 854,20 руб.;

2019 год — 20 499 835,42 руб.;

2020 год — 25 126 187,56 руб.;

2021 год — 19 977 492,00 руб.;

2022 год — 20 129 827,00 руб.;

2023 год — 26 697 756,11 руб.*;

средства областного бюджета — 4 720 060,00 руб.;

2019 год — 0,00 руб.;

2020 год — 0,00 руб.;

2021 год — 0,00 руб.;

2022 год — 0,00 руб.;

2023 год — 0,00 руб.*;

2024 год — 0,00 руб.*

Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и 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 очередной финансовый год».

2. Раздел «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 143 848 914,20 руб., в том числе: средства местного бюджета — 139 128 854,20 руб.;

2019 год — 20 499 835,42 руб.;

2020 год — 25 126 187,56 руб.;

2021 год — 19 977 492,00 руб.;

2022 год — 20 129 827,00 руб.;

2023 год — 26 697 756,11 руб.*;

средства областного бюджета — 4 720 060,00 руб.;

2019 год — 0,00 руб.;

2020 год — 0,00 руб.;

2021 год — 0,00 руб.;

2022 год — 0,00 руб.;

2023 год — 0,00 руб.*;

2024 год — 0,00 руб.*

Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и 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 очередной финансовый год».

3. Приложение к Программе изложить в новой редакции (прилагается).

ПРИЛОЖЕНИЕ к муниципальной Программе «Развитие системы гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций» на 2019–2024 гг.

Перечень мероприятий Программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ис точник фи нанси ро вания	Объем финансирования (руб.)						Бюджетополучатели/полнители Программы (№ показателя)	Связь с индикаторами реализации Программы (№ показателя)	Ссылка на НПА, о соответствии расходного обязательства полномочия Снежинского городского округа	
			Всего	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год*				2024 год*
Задача 1. Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера												
1.	Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	МБ	27 453 641,68	5 439 814,11	5 366 185,67	2 647 503,11	2 818 606,11	5 590 766,34	5 590 766,34	УГОЧС	1,2	Постановление главы города Снежинска от 28.10.2005 № 1170 ст. 16, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ
Задача 2. Обеспечение функционирования постоянно действующего органа управления, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.												
1.	Обеспечение функционирования постоянно действующего органа управления, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.	МБ	3 107 312,92	499 996,77	521 466,63	521 466,63	521 466,63	521 466,63	521 466,63	УГОЧС	3	Постановление главы города Снежинска от 28.10.2005 № 1170 ст. 16, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ

Задача 3. Поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности. Обеспечение своевременного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций.												
1.	Поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности. Обеспечение своевременного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций.	МБ	1454581,20	242430,20	242430,20	242430,20	242430,20	242430,20	242430,20	УГОЧС	4,5	Постановление главы города Снежинска от 28.10.2005 № 1170. Постановление главы города Снежинска от 09.11.2005 № 1224.
Задача 4. Участие в пределах своих полномочий в создании, размещении, хранении, использовании, пополнении резервов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств на территории Снежинского городского округа для решения задач гражданской обороны, предотвращения угрозы или ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.												
1.	Участие в пределах своих полномочий в создании, размещении, хранении, использовании, пополнении резервов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств на территории Снежинского городского округа для решения задач гражданской обороны, предотвращения угрозы или ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.	МБ	1062512,47	170959,37	178310,62	178310,62	178310,62	178310,62	178310,62	УГОЧС	6	
Задача 5. Обеспечение в пределах своих полномочий, первичных мер пожарной безопасности в границах Снежинского городского округа.												
1.	Обеспечение в пределах своих полномочий, первичных мер пожарной безопасности в границах Снежинского городского округа.	МБ	3107329,92	499996,77	521466,63	521466,63	521466,63	521466,63	521466,63	УГОЧС	7,8	
Задача 6. Проведение подготовки и обучения населения в области гражданской обороны, а также способом защиты и действиям при чрезвычайных ситуациях.												
1.	Проведение подготовки и обучения населения в области гражданской обороны, а также способом защиты и действиям при чрезвычайных ситуациях.	МБ	6391864,06	1028457,61	1072681,29	1072681,29	1072681,29	1072681,29	1072681,29	УГОЧС	9	Постановление главы города Снежинска от 28.10.2005 № 1170 ст. 16. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ
Задача 7. Осуществление сбора информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обмен такой информацией.												
1.	Осуществление сбора информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обмен такой информацией.	МБ	12778283,15	2162108,65	2085758,90	2085758,90	2085758,90	2179488,90	2179488,90	УГОЧС, МБУ ПСС	10	
Задача 8. Создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно — спасательных формирований на территории городского округа.												
1.	Создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб	МБ	66062452,72	7545880,64	12295097,76	9865089,76	9846320,76	13255031,90	13255031,90	УГОЧС, МБУ ПСС	11, 12	
		ОБ	4605060,00	4605060,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Задача 9. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.												
1.	Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.	МБ	3200707,30	503896,40	521622,18	521622,18	521622,18	565972,18	565972,18	УГОЧС, МБУ ПСС	13,14	
Задача 10. Обеспечение эксплуатации и развития системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по одному номеру «112».												
1.	Обеспечение эксплуатации и развития системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по одному номеру «112».	МБ	14413168,78	2309294,90	2321167,68	2321167,68	2321167,68	2570185,42	2570185,42	УГОЧС, МБУ ПСС	15	
Задача 11. Ремонт и содержание имущества в исправном состоянии.												
1	Содержание и ремонт имущества в исправном состоянии всего, в том числе:	МБ	97000,00	97000,00	0	0	0	0	0	УГХ СГО		
1.1.	Капитальный ремонт кровли зданий эллингов Управления по делам ГО и ЧС г. Снежинска, расположенных по адресу: г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, 38 (в т.ч. проектно-изыскательские работы)	МБ	85000,00	85000,00	0	0	0	0	0	УГХ СГО	16	Постановление главы города Снежинска от 28.10.2005 № 1170 ст. 16. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ.
1.2.	Реконструкция кровли зданий эллингов Управления по делам ГО и ЧС г. Снежинска, расположенных по адресу: г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, 38 (проектно-изыскательские работы)	МБ	12000,00	12000,00	0	0	0	0	0	УГХ СГО	16	Постановление главы города Снежинска от 28.10.2005 № 1170 ст. 16. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ.
	Итого по Программе, в т.ч.		143848914,20	25219895,42	25126187,56	19977492,00	20129827,00	26697756,11	26697756,11			
		МБ	139128854,20	20499835,42	25126187,56	19977492,00	20129827,00	26697756,11	26697756,11			
		ОБ	4720060,00	4720060,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
	Всего по Программе, в т.ч. по бюджетополучателям:		143848914,20	25219895,42	25126187,56	19977492,00	20129827,00	26697756,11	26697756,11			
	УГОЧС		42677281,69	7996654,83	7902541,04	5183853,48	5354966,58	8127117,71	8127117,71			
	МБУ ПСС		101058671,95	17126230,59	17223646,52	14793638,52	14774869,52	18570638,40	18570638,40			
	УГХ СГО		97000,00	97000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

* Объем финансирования в Программе указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Администрация Снежинского городского округа постановление от 10 марта 2020 года № 281

О внесении изменений в заголовки административных регламентов

С целью приведения заголовков административных регламентов по оказанию муниципальных услуг в соответствие с постановлением Правительства РФ от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», руководствуясь статьями 34 и 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наименование административного регламента предоставления администрации города Снежинска муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда», утвержден-

ного постановлением администрации Снежинского городского округа от 17.07.2015 № 932 с изменениями, внесенными постановлениями администрации Снежинского городского округа от 19.04.2017 № 503, от 14.12.2017 № 1591, от 23.10.2018 № 1404, от 02.11.2018, от 09.12.2019 № 1580 изменить на административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», наименование изменить

2. Наименование административного регламента «Предоставление администрацией города Снежинска муниципальной услуги по предоставлению гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда», утвержденного постановлением администрации Снежинского городского округа от 06.09.2017 № 1140, с изменениями, внесенными постановлениями администрации Снежинского городского округа от 14.12.2017 № 1589, от 23.10.2018 № 1405, от 02.11.2018 № 1519 изменить на административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда», наименование изменить в соответствующем падеже по всему тексту регламента.
3. Наименование административного регламента «Предоставление отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по приватизации муниципального жилищного фонда физическими лицами», утвержденного постановлением администрации Снежинского городского округа от 21.07.2015 № 948 с изменениями, внесенными постановлением администрации Снежинского городского округа от 02.11.2018 № 1514, изменить на административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)», наименование изменить в соответствующем падеже по всему тексту регламента.
4. Наименование административного регламента «Предоставление отделом жилья и социальных программ администрации города Снежинска муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда», утвержденного постановлением администрации Снежинского городского округа от 26.08.2015 № 1105, с изменениями, внесенными постановлением администрации Снежинского городского округа от 02.11.2018 № 1513, изменить на административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма или в собственность бесплатно», наименование изменить в соответствующем падеже по всему тексту регламента.
5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Д. С. Востротина.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

РАСПОРЯЖЕНИЕ администрации Снежинского городского округа от 04 марта 2020 года № 51-р

О внесении изменений в План мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства на 2020 год

Во исполнение подпункта 2 Национального плана развития конкуренции в РФ на 2018–2020 годы, утвержденного Указом Президента РФ от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», в соответствии с распоряжением Правительства Челябинской области от 26.12.2018 № 1563-р «О мерах по созданию и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности органов исполнительной власти Челябинской области», в соответствии с постановлением администрации Снежинского городского округа от 21.03.2019 № 378 «Об утверждении Положения «Об организации в администрации города Снежинска системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)», на основании статьи 34 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Внести следующие изменения в распоряжение администрации Снежинского городского округа от 31.12.2019 № 467-р «Об утверждении карты рисков нарушения антимонопольного законодательства на 2019 год, Плана мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства на 2020 год» (далее — распоряжение):

изложить строку 2 приложения 2 «План мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства на 2020 год» к распоряжению в следующей редакции:

2.	Недопущение нарушений при подготовке и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. Современное отслеживание изменений действующего законодательства.	в течение 2020 года	
2.1.	Недопущение нарушений при подготовке описания объекта закупки. Установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников закупки. Нарушение порядка определения и обоснования начальной (максимальной) цены муниципального контракта.	в течение 2020 года	контрактная служба администрации города Снежинска
2.2.	Недопущение нарушений при осуществлении процедур закупок	в течение 2020 года	отдел муниципальных закупок

2. Отделу кадров администрации (Кудряшова О. Н.) ознакомить с настоящим распоряжением работников аппарата администрации, замещающих должности, указанные в Перечне, утвержденным распоряжением администрации Снежинского городского округа от 14.04.2019 № 91-р.
3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте органов местного самоуправления администрации города Снежинска в разделе «Антимонопольный комплаенс».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы городского округа Д. С. Востротина.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

РАСПОРЯЖЕНИЕ администрации Снежинского городского округа от 05 марта 2020 года № 55-р

О внесении изменений в распоряжение администрации Снежинского городского округа от 25.09.2017 № 269-р

В связи с произошедшими кадровыми изменениями, руководствуясь статьями 34, 39 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Внести изменения в распоряжение администрации Снежинского городского округа от 25.09.2017 № 269-р (в редакции распоряжения администрации Снежинского городского округа от 16.01.2020 № 10-р), заменив приложение (прилагаются).
2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы городского округа М. Т. Ташбулатову.

Глава Снежинского городского округа И. И. Сапрыкин

ПРИЛОЖЕНИЕ к распоряжению администрации Снежинского городского округа от 05 марта 2020 года № 55-р

Состав комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

Председатель комиссии: Ташбулатов М. Т. — заместитель главы городского округа, председатель комиссии Ямалетдинов О. Р. — директор МКУ «Служба заказчика»

**Заявление
на предоставление муниципального имущества социально ориентированным
некоммерческим организациям в безвозмездное пользование на территории
Снежинского городского округа**

1	Полное наименование некоммерческой организации
1.1	Сокращенное наименование некоммерческой организации
1.2	Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)
1.2.1	Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)
1.3	Основной государственный регистрационный номер
1.4	Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)
1.5	Местонахождение постоянно действующего органа
2	почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты организации, адрес ее сайта в сети «Интернет»;
3	наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя организации
4	сведения об имуществе: а) для зданий, помещений, сооружений — тип объекта капитального строения (здание/помещение/сооружение), наименование, адрес (местоположение), кадастровый номер, общая площадь (для зданий/помещений), протяженность (для сооружений), целевое назначение; б) для транспорта — марка, тип, год выпуска, идентификационный номер (VIN); в) для иного движимого имущества — его идентификационные признаки
5	сведения о видах деятельности, которые организация осуществляла в соответствии с учредительными документами в течение последних пяти лет и осуществляет на момент подачи заявления, а также о содержании и результатах такой деятельности (краткое описание содержания и конкретных результатов программ, проектов, мероприятий)
6	сведения о размере денежных средств, использованных организацией по целевому назначению на осуществление в соответствии с учредительными документами видов деятельности в течение последних пяти лет;
7	сведения о грантах, выделенных организации по результатам конкурсов некоммерческими организациями за счет субсидий из федерального бюджета в течение последних пяти лет (наименования указанных организаций, размеры грантов, даты их получения, краткое описание проектов (мероприятий), на реализацию которых они выделены)
8	сведения о субсидиях, полученных организацией из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в течение последних пяти лет (наименования органов, принявших решения о предоставлении субсидий, размеры субсидий, даты их получения, краткое описание мероприятий (программ, проектов), на реализацию которых они предоставлены)
9	сведения о средней численности работников организации за последние пять лет (средняя численность работников за каждый год указанного периода)
10	сведения об объектах недвижимого имущества, принадлежащих организации на праве собственности (объекты, их площадь, кадастровые номера, адреса, даты государственной регистрации права собственности);
11	сведения об объектах недвижимого имущества, находящихся и находившихся во владении и (или) в пользовании организации в течение последних пяти лет, за исключением объектов недвижимого имущества, использованных исключительно для проведения отдельных мероприятий (объекты, их площадь, адреса, сроки владения и (или) пользования, вид права, размеры арендной платы (при аренде), указание на принадлежность объектов к государственной и муниципальной собственности);
12	сведения о наличии у организации задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и (или) государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, а также по арендной плате по договорам аренды находящегося в муниципальной собственности имущества
13	сведения о видах деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», для осуществления которых на территории муниципального образования организация обязуется использовать имущество
14	обоснование потребности организации в предоставлении имущества в безвозмездное пользование
15	согласие на заключение договора безвозмездного пользования имуществом по типовому форме
16	перечень прилагаемых документов

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления на предоставление муниципального имущества социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на территории Снежинского городского округа, подтверждаю.

(наименование должности руководителя подписи) (фамилия, инициалы)
некоммерческой организации)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЯ

Допускается заполнение заявления в машинописном виде или от руки разборчиво. Заявление заверяется печатью заявителя (при наличии) и подписывается руководителем заявителя или представителем заявителя.
При отсутствии сведений по конкретному показателю, соответствующее поле заполняется словом: «нет». Удаление и изменение пунктов не рекомендуется.
Предоставляемые копии документов должны соответствовать оригиналам документов. Ответственность за достоверность представленных документов и информации несет заявитель.

Приложение 2 к извещению о возможности предоставления в безвозмездное пользование имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущества, закрепленного на праве оперативного управления, а также имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на территории Снежинского городского округа
Форма договора безвозмездного пользования

Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом для предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным и действующим на территории Снежинского городского округа

Место заключения Договора: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск	Дата заключения Договора: _____ 20__ год
-----------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------

Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва по гандболу», в лице директора Рудницкого Павла Викторовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Ссудодатель», с одной стороны, и _____ (полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации), именуемое в дальнейшем «Ссудополучатель», в лице _____ (должность, ФИО), действующего на основании _____ (Устава или иного документа, подтверждающего полномочия лица, заключившего договор безвозмездного пользования), с другой стороны, при совместном упоминании именуемые Стороны, на основании утвержденных решением Собрания депутатов города Снежинска от _____ № _____ Правил предоставления муниципального имущества социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на территории Снежинского городского округа, в соответствии с протоколом межведомственной комиссии по взаимодействию с социально ориентированными некоммерческими организациями муниципального образования «Город Снежинск» (далее — комиссия) от _____ № _____, заключили настоящий договор (далее по тексту — договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора
1.1. На основании протокола комиссии _____ от _____ 20__ года, ССУДОДА-

ТЕЛЬ обязуется передать ССУДОПОЛУЧАТЕЛЮ в безвозмездное временное пользование следующие муниципальное имущество: _____ (например здание, нежилое помещение/сооружение), (далее — Имущество), _____ (указываются характеристики недвижимого имущества в соответствии со сведениями из единого государственного реестра недвижимости), инвентарный номер _____, реестровый номер _____, стоимость которого составляет:
— балансовая стоимость — _____ рублей;
— справедливая стоимость _____ рублей.

Имущество, передаваемое ССУДОПОЛУЧАТЕЛЮ, выделено на поэтажном плане цветной линией. Поэтажный план подписывается Сторонами настоящего договора и является его неотъемлемой частью (Приложение 2 к договору безвозмездного пользования).

1.2. Имущество передается ССУДОПОЛУЧАТЕЛЮ по акту приема-передачи. Акт приема-передачи после его подписания Сторонами является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение 1 к договору безвозмездного пользования).
1.3. Имущество передается ССУДОПОЛУЧАТЕЛЮ для использования под _____ (целевое использование имущества).

2. Срок действия договора
2.1. Настоящий договор заключается на срок с «_____» _____ 201__ г. по «_____» _____ 20__ г.
2.2. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

3. Права и обязанности сторон
3.1. ССУДОДАТЕЛЬ обязуется:
3.1.1. Предоставить Имущество в состоянии, соответствующем условиям настоящего договора и его назначению;
3.1.2. В течение пяти рабочих дней со дня окончания срока действия договора или со дня его досрочного расторжения принять Имущество от ССУДОПОЛУЧАТЕЛЯ по акту приема-передачи.

3.1.3. В двухнедельный срок с момента подписания настоящего договора оформить с ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ договоры на возмещение коммунальных расходов и возмещение ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ расходов ССУДОДАТЕЛЯ по эксплуатации и содержанию Имущества, переданного по договору безвозмездного пользования.
3.1.4. Контролировать соблюдение ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ условий, целей и порядка использования Имущества.

3.2. ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ обязуется:

3.2.1. В течение десяти календарных дней со дня получения от ССУДОДАТЕЛЯ настоящего договора рассмотреть его, подписать и вернуть один подписанный экземпляр ССУДОДАТЕЛЮ;
3.2.2. Принять от ССУДОДАТЕЛЯ Имущество по акту приема-передачи (Приложение 1 к договору безвозмездного пользования) в течение трех рабочих дней со дня заключения Сторонами настоящего договора и вернуть его ССУДОДАТЕЛЮ по акту приема — передачи в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока действия договора или со дня его досрочного расторжения;
3.2.3. Использовать Имущество исключительно по прямому назначению, в соответствии с целевым использованием имущества, указанным в пункте 1.3. настоящего договора;

Ежегодно, в срок до _____ предоставлять ССУДОДАТЕЛЮ информацию о соответствии ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ требованиям, установленным пунктом 2 раздела II Правил предоставления муниципального имущества социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на территории Снежинского городского округа.
3.2.4. В двухнедельный срок с момента подписания настоящего договора заключить с ССУДОДАТЕЛЕМ договор на возмещение коммунальных расходов и возмещение ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ расходов по эксплуатации и содержанию Имущества, переданного по договору безвозмездного пользования.

ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ имеет право самостоятельно заключить договоры на содержание Имущества и оплату коммунальных услуг со специализированной обслуживающей организацией при условии предварительного уведомления ССУДОДАТЕЛЯ.
3.2.5. Соблюдать технические, санитарные, пожарные и иные нормы при использовании Имущества, содержащегося в помещениях инженерного оборудования (системы отопления, электропроводки, водоснабжения, водоотведения) в исправном состоянии;
3.2.6. Своевременно возмещать расходы ССУДОДАТЕЛЯ по техническому обслуживанию Имущества, переданного в безвозмездное пользование и передаче коммунальных услуг;

3.2.7. Незамедлительно уведомлять ССУДОДАТЕЛЯ о любом ухудшении состояния Имущества и находящегося в помещениях инженерного оборудования, о повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) помещениям и (или) находящемуся в них инженерному оборудованию ущерб, с указанием причин произошедшего;
3.2.8. Не производить перепланировку и (или) переоборудование Имущества без письменного согласия ССУДОДАТЕЛЯ, в необходимых случаях — Управления по делам ГО и ЧС, Управление градостроительства;

3.2.9. Проводить текущий (1 раз в 4 года) и капитальный ремонт Имущества и установленного в помещениях инженерного оборудования с предварительного письменного согласия ССУДОДАТЕЛЯ;
3.2.10. В случае проведения ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ капитального ремонта, разрешение на проведение ремонтных работ должно быть получено ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ в порядке, предусмотренном Положением «О порядке передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск»;

3.2.11. В любое время обеспечивать ССУДОДАТЕЛЮ беспрепятственный доступ к Имуществу для осмотра и проверки соблюдения условий договора, а также предоставлять всю документацию, запрашиваемую представителями ССУДОДАТЕЛЯ, касающуюся отношений, связанных с передачей Имущества в безвозмездное пользование, в ходе проверки;
3.2.12. В случае аварии, пожаров, затоплений, взрывов и других подобных чрезвычайных событий, произошедших по вине ССУДОПОЛУЧАТЕЛЯ, своими силами и за свой счет устранить негативные последствия, в ином случае — принять меры, необходимые для предотвращения (уменьшения) повреждения Имущества и находящегося в помещениях инженерного оборудования;

3.2.13. Без письменного разрешения ССУДОДАТЕЛЯ не передавать Имущество иным лицам в пользование как в целом, так и частично, не передавать свои права и обязанности по настоящему договору другому лицу, не предоставлять Имущество в безвозмездное пользование, в аренду, а также, не отдавать права по использованию Имущества в залог и не вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив;

3.2.14. В случае реорганизации, изменения наименования, юридического адреса, банковских реквизитов, в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений, письменно уведомить об этом ССУДОДАТЕЛЯ с указанием новых реквизитов.
3.3. ССУДОДАТЕЛЬ имеет право:
3.3.1. Требовать от ССУДОПОЛУЧАТЕЛЯ возмещения убытков, вызванных неисполнением ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ принятых на себя по настоящему договору обязательств;
3.3.2. В любое время проводить осмотр переданного в безвозмездное пользование Имущества и установленного в помещениях инженерного оборудования, осуществлять контроль за их техническим состоянием и за использованием их по назначению;
3.3.3. Требовать от ССУДОПОЛУЧАТЕЛЯ выполнения текущего и (или) капитального ремонта Имущества и установленного в помещениях инженерного оборудования в объеме и в сроки, согласованные Сторонами.

3.4. ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ имеет право:
3.4.1. В случае надлежащего исполнения своих обязанностей по настоящему договору, по истечении срока его действия при прочих равных условиях преимущественное перед другими лицами право на заключение договора безвозмездного пользования на новый срок, при условии уведомления об этом ССУДОДАТЕЛЯ не менее чем за шестьдесят дней до дня окончания срока действия договора безвозмездного пользования.

4. Риск случайной гибели или случайного повреждения имущества
4.1. ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ несет риск случайной гибели или случайного повреждения Имущества, если Имущество пришло в негодность или было испорчено в связи с тем, что ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ использовал его не в соответствии с настоящим договором или назначением Имущества, либо передал его третьему лицу без согласия ССУДОДАТЕЛЯ. ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ несет также риск случайной гибели или случайного повреждения Имущества, если с учетом фактических обстоятельств мог предотвратить его гибель или порчу, пожертвовав своим имуществом, но предпочел сохранить свое имущество.

4.2. При гибели или повреждении Имущества по вине ССУДОПОЛУЧАТЕЛЯ, ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ немедленно ставит ССУДОДАТЕЛЯ в известность и составляет соответствующий акт с участием представителей ССУДОДАТЕЛЯ, принимает меры по восстановлению Имущества или возмещению ущерба.

5. Изменение, прекращение действия договора

5.1. Изменения и дополнения, вносимые в договор, рассматриваются Сторонами и оформляются дополнительными соглашениями к настоящему договору.
 5.2. Договор прекращает свое действие по окончании его срока, а также в любой другой срок по письменному соглашению Сторон.
 5.3. Каждая из Сторон вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего договора, известив об этом другую сторону не менее, чем за один месяц.
 5.4. ССУДОДАТЕЛЬ вправе досрочно расторгнуть настоящий договор, а ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ обязан в течение пяти рабочих дней с момента получения письменного уведомления об этом от ССУДОДАТЕЛЯ освободить Имущество и вернуть его по акту приема-передачи в случаях, когда ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ:
 5.4.1. не возмещает расходы ССУДОДАТЕЛЯ по техническому обслуживанию Имущества, переданного в безвозмездное пользование и передаче коммунальных услуг в размере и в сроки, установленные Договором на возмещение расходов по техническому обслуживанию и передаче коммунальных услуг, в течение двух месяцев подряд независимо от последующего внесения указанных сумм;
 5.4.2. использует Имущество в целях, не предусмотренных условиями договора;
 5.4.3. не выполняет обязанность по поддержанию Имущества и находящегося в помещениях инженерного оборудования в исправном состоянии;
 5.4.4. ухудшает состояние Имущества и (или) инженерного оборудования, находящегося в помещениях;
 5.4.5. без согласия ССУДОДАТЕЛЯ передал Имущество или права и обязанности по настоящему договору третьему лицу;
 5.4.6. без согласия ССУДОДАТЕЛЯ, а в необходимых случаях — Управления по делам ГО и ЧС, Управление градостроительства производит перепланировку и (или) переоборудование Имущества.
 5.4.7. не выполняет иные принятые на себя по настоящему договору обязательства;
 5.5. ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ вправе требовать досрочного расторжения настоящего договора в следующих случаях:
 5.5.1. при обнаружении недостатков, делающих нормальное использование Имущества невозможным или обременительным, о наличии которых он не мог знать в момент заключения договора;
 5.5.2. если Имущество в силу обстоятельств, за которые он не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования.
 5.6. Договор подлежит расторжению, а ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ выселению в случае его несоответствия требованиям, установленным пунктом 2 раздела II Правил предоставления муниципального имущества социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на территории Снежинского городского округа.
 5.7. Настоящий договор прекращается в случае ликвидации ССУДОПОЛУЧАТЕЛЯ.

6. Ответственность сторон
 6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
 6.2. В случае нарушения ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ срока, предусмотренного пунктом 3.2.1 договора, договор считается незаключенным.
 6.3. Убытки, причиненные ССУДОДАТЕЛЮ ухудшением состояния Имущества и (или) инженерного оборудования, установленного в помещениях, подлежат возмещению ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ в полном размере.
 6.4. В случае перепланировки и (или) переоборудования Имущества без согласия ССУДОДАТЕЛЯ, а в необходимых случаях — Управления по делам ГО и ЧС, Управление градостроительства, ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ обязан за свой счет вернуть Имущество в первоначальный вид.

7. Порядок возврата имущества, переданного в безвозмездное пользование ССУДОДАТЕЛЮ
 7.1. Имущество должно быть передано ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ и принято ССУДОДАТЕЛЕМ в течение 5 рабочих дней с момента прекращения настоящего договора или со дня его досрочного расторжения.
 7.2. При передаче Имущества, переданного в безвозмездное пользование, составляется акт между ССУДОДАТЕЛЕМ и ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ.
 7.3. Имущество, находившееся в безвозмездном пользовании, считается фактически переданным ССУДОДАТЕЛЮ с момента подписания представителями ССУДОДАТЕЛЯ и ССУДОПОЛУЧАТЕЛЯ акта приема — передачи.

7.4. Имущество, находившееся в безвозмездном пользовании, должно быть передано ССУДОДАТЕЛЮ в том же состоянии, в котором оно было передано ССУДОПОЛУЧАТЕЛЮ, с учетом нормального износа, а также произведенного ремонта и с исправно работающими сетями и иными элементами коммунальной системы Имущества.
 7.5. Произведенные ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ отделимые и неотделимые улучшения Имущества и (или) инженерного оборудования, установленного в помещениях, являются собственностью ССУДОДАТЕЛЯ.
 7.6. Стоимость отделимых и неотделимых улучшений, произведенных ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ, возмещению ССУДОДАТЕЛЕМ не подлежит.

8. Заключительные положения
 8.1. Споры, возникающие между сторонами, Стороны разрешают в соответствии с действующим законодательством РФ.
 8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
 8.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны полномоченными представителями сторон.
 8.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Адреса и реквизиты сторон:

ССУДОДАТЕЛЬ	ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ
МБУ «СШОР по гандболу» 456770, Россия, Челябинская область, г. Снежинск, 40 лет Октября, дом 15. Тел. 8 (35146) 2–21–18 л/с 20696Ц87850 р/с 40701810765771200001 Банк: Отделение Челябинск г. Челябинск ИНН 7423012440 КПП 745901001 БИК 047501001 ОГРН 1027401354870	
Директор МБУ «СШОР по гандболу» П. В. Рудницкий	

Приложение 1
к договору безвозмездного пользования
недвижимого имущества
от _____ 20__ года № _____

**АКТ
приема-передачи недвижимого имущества**

Место составления Акта: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск	Дата составления Акта: _____ 20__ год
--------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва по гандболу», именуемое в дальнейшем ССУДОДАТЕЛЬ в лице директора Рудницкого Павла Викторовича, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____ (полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации), именуемое в дальнейшем ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ, в лице _____ (должность, ФИО), действующего на основании _____ (Устава или иного документа, подтверждающего полномочия лица, заключившего договор безвозмездного пользования), с другой стороны, при совместном упоминании именуемые Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. ССУДОДАТЕЛЬ передает, а ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ принимает в безвозмездное пользование на срок с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. следующее муниципальное имущество _____ (например: здание, нежилое помещение, сооружение), _____ (указываются характеристики Имущества в соответствии со сведениями

из единого государственного реестра недвижимости, назначение и цели передаваемого Имущества). Имущество, передаваемое ССУДОПОЛУЧАТЕЛЮ, выделено на поэтажном плане _____ цветной линией (Приложение 2 к договору безвозмездного пользования). Имущество передано ССУДОПОЛУЧАТЕЛЮ вместе с находящимся в помещениях инженерным оборудованием (системой отопления, электроосвещения, водоснабжения, водоотведения), которое неотделимо от объекта Имущества, в котором оно установлено. Имущество и инженерное оборудование являются единым объектом вещных прав.
 2. Стоимость переданного ССУДОПОЛУЧАТЕЛЮ объекта Имущества с номерами на поэтажном плане _____, общей площадью _____ кв.м, составляет:
 — балансовая стоимость — _____ рублей;
 — справедливая стоимость _____ рублей.

3. На момент подписания настоящего Акта Имущество осмотрено ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ, является пригодным к использованию для целей, указанных в договоре. Состояние Имущества и инженерного оборудования, установленного в помещениях, соответствует их эксплуатационным характеристикам. ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ не имеет претензий к внешнему виду, санитарному или техническому состоянию Имуществу и установленному в помещениях инженерному оборудованию.

Передал Ссудодатель Директор МБУ «СШОР по гандболу» _____ П. В. Рудницкий	Принял Ссудополучатель
---------------------------------------------------------------------------------	------------------------

Извещение

Муниципальное бюджетное учреждение Спортивная школа олимпийского резерва по гандболу (далее — МБУ «СШОР по гандболу») извещает о возможности предоставления в безвозмездное пользование имущества, включенного в Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущества, закрепленного на праве оперативного управления, а также имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на территории Снежинского городского округа (далее — Перечень):

Имущество, включенное в Перечень, предоставляется в безвозмездное пользование социально ориентированной некоммерческой организации, зарегистрированной и действующей на территории Снежинского городского округа, при условии:

1) осуществления организацией в соответствии с учредительными документами одного или нескольких видов деятельности, указанных в пункте 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и решением Собрания депутатов города Снежинска от 26.05.2011 № 96 «Об утверждении Перечня видов деятельности, направленных на решение социальных проблем на территории Снежинского городского округа» в течение не менее пяти лет до подачи такой организацией заявления о предоставлении имущества в безвозмездное пользование;

2) осуществления организацией в соответствии с учредительными документами деятельности, указанной в подпункте 1 пункта 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и в пункте 6 решения Собрания депутатов города Снежинска от 26.05.2011 № 96 «Об утверждении Перечня видов деятельности, направленных на решение социальных проблем на территории Снежинского городского округа» при условии подачи такой организацией заявления о предоставлении имущества в безвозмездное пользование.

Заявление о предоставлении в безвозмездное пользование имущества, включенного в Перечень (далее — заявление) подается в письменной форме в запечатанном конверте в МБУ «СШОР по гандболу» по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 15, кабинет 219.

На конверте указывается наименование испрашиваемого имущества, указанного в опубликованном извещении, а также слова: «Заявление социально ориентированной некоммерческой организации о предоставлении имущества».

Дата и время приема конвертов с заявлениями: с 12.03.2020 г. по 23.04.2020 г., с 8–30 до 11–30 и с 13–30 до 16–30 по понедельникам по пятницу, за исключением нерабочих праздничных дней.

Контактный телефон/адрес электронной почты МБУ «СШОР по гандболу»: (35146) 2–21–18, sdyshor@mail.ru

Вскрытие конвертов с заявлениями, рассмотрение поданных МБУ «СШОР по гандболу» заявлений и определение организаций, которым предоставляется муниципальное имущество в безвозмездное пользование осуществляются межведомственной комиссией по взаимодействию с социально ориентированными некоммерческими организациями муниципальной образования «Город Снежинск» 24.04.2020 в 11:00 по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердловская, д. 24, 2этаж, зал заседаний.

В безвозмездное пользование предоставляется следующее недвижимое имущество, включенное в Перечень:

Нежилые помещения №№: 311,312,313, 314, 317, 318 (площадь 147,7 кв. м.), входящие в состав нежилого помещения № 1, расположенного по адресу: г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 15, на третьем этаже, кадастровый номер здания 74:40:0101003:419, общая площадь 3396,40 кв. м.

Имущество находится в удовлетворительном состоянии.

Ремонт не требуется.

По вопросам осмотра имущества обращаться в МБУ «СШОР по гандболу» по телефону:

8 (35146) 2–21–18.

Срок действия договора — до 5 лет.

Форма договора безвозмездного пользования в Приложении 2 к настоящему извещению.

Условия предоставления в безвозмездное пользование имущества, включенного в Перечень

Имущество, включенное в Перечень, предоставляется в безвозмездное пользование социально ориентированной некоммерческой организации, зарегистрированной и действующей на территории Снежинского городского округа, при условии:

1) осуществления организацией в соответствии с учредительными документами одного или нескольких видов деятельности, указанных в пункте 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и решением Собрания депутатов города Снежинска от 26.05.2011 № 96 «Об утверждении Перечня видов деятельности, направленных на решение социальных проблем на территории Снежинского городского округа» в течение не менее пяти лет до подачи такой организацией заявления о предоставлении имущества в безвозмездное пользование;

2) осуществления организацией в соответствии с учредительными документами деятельности, указанной в подпункте 1 пункта 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и в пункте 6 решения Собрания депутатов города Снежинска от 26.05.2011 № 96 «Об утверждении Перечня видов деятельности, направленных на решение социальных проблем на территории Снежинского городского округа» при условии подачи такой организацией заявления о предоставлении имущества в безвозмездное пользование.

Имущество, включенное в Перечень, должно использоваться только по целевому назначению для осуществления видов деятельности, указанных в пункте 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и указываемых в договоре безвозмездного пользования такого имущества.

Имущество, включенное в Перечень, предоставляется в безвозмездное пользование на срок до пяти лет.

Социально ориентированная некоммерческая организация по истечении срока договора безвозмездного пользования обязана возвратить имущество балансодержателю имущества по акту приема-передачи в исправном состоянии, с учетом нормального износа.

Социально ориентированная некоммерческая организация, надлежащим образом исполняющая свои обязанности по договору безвозмездного пользования, по истечении срока его действия имеет при прочих равных условиях преимущественное перед другими лицами право на заключение договора безвозмездного пользования на новый срок, при условии уведомления об этом балансодержателя имущества не менее чем за шестьдесят дней до дня окончания срока действия договора безвозмездного пользования после принятия положительного решения межведомственной комиссией по взаимодействию с социально ориентированными некоммерческими организациями муниципальной образования «Город Снежинск».

Запрещается продажа имущества, переданного социально ориентированным некоммерческим организациям в безвозмездное пользование, передачи прав пользования им в залог и внесения прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной дея-

тельности.

Отсутствие у социально ориентированной некоммерческой организации просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и (или) государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и задолженности по арендной плате по договорам аренды, в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности. Такое условие считается соблюденным и в случае, если организация обжаловала наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение органа, осуществляющего сбор налогов, сборов и иных обязательных платежей, по такой жалобе на день заключения договора безвозмездного пользования не вступило в законную силу.

Отсутствие факта нахождения социально ориентированной некоммерческой организации в процессе ликвидации, а также отсутствие решения суда о признании ее банкротом и об открытии конкурсного производства.

Отсутствие социально ориентированной некоммерческой организации в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, определенным законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

Требования к содержанию заявления

Заявление о предоставлении имущества в безвозмездное пользование (далее — заявление), включенного в Перечень, подается в письменной форме в запечатанном конверте в МБУ «СШОР по гандболу» по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 15, кабинет 219.

Заявление о предоставлении имущества в безвозмездное пользование должно содержать:

- 1) полное и сокращенное наименование организации, дату ее государственной регистрации (при создании), основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, местонахождение постоянно действующего органа;
- 2) почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты организации, адрес ее сайта в сети «Интернет»;
- 3) наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя организации;
- 4) сведения об имуществе:
 - а) для зданий, помещений, сооружений — тип объекта капитального строения (здание/помещение/сооружение), наименование, адрес (местоположение), кадастровый номер, общая площадь (для зданий/помещений), протяженность (для сооружений), целевое назначение;
 - б) для транспорта — марка, тип, год выпуска, идентификационный номер (VIN);
 - в) для иного движимого имущества — его идентификационные признаки.
- 5) сведения о видах деятельности, которые организация осуществляла в соответствии с учредительными документами в течение последних пяти лет и осуществляет на момент подачи заявления, а также о содержании и результатах такой деятельности (краткое описание содержания и конкретных результатов программ, проектов, мероприятий);
- 6) сведения о размере денежных средств, использованных организацией по целевому назначению на осуществление в соответствии с учредительными документами видов деятельности в течение последних пяти лет;
- 7) сведения о грантах, выделенных организации по результатам конкурсов некоммерческих организаций за счет субсидий из федерального бюджета в течение последних пяти лет (наименования указанных организаций, размеры грантов, даты их получения, краткое описание проектов (мероприятий), на реализацию которых они выделены);
- 8) сведения о субсидиях, полученных организацией из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в течение последних пяти лет (наименования органов, принявших решения о предоставлении субсидий, размеры субсидий, даты их получения, краткое описание мероприятий (программ, проектов), на реализацию которых они предоставлены);
- 9) сведения о средней численности работников организации за последние пять лет (средняя численность работников за каждый год указанного периода);
- 10) сведения об объектах недвижимого имущества, принадлежащих организации на праве собственности (объекты, их площадь, кадастровые номера, адреса, даты государственной регистрации права собственности);
- 11) сведения об объектах недвижимого имущества, находящихся и находившихся во владении и (или) в пользовании организации в течение последних пяти лет, за исключением объектов недвижимого имущества, использовавшихся исключительно для проведения отдельных мероприятий (объекты, их площадь, адреса, сроки владения и (или) пользования, вид права, размеры арендной платы (при аренде), указание на принадлежность объектов к государственной и муниципальной собственности);
- 12) сведения о наличии у организации задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и (или) государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, а также по арендной плате по договорам аренды находящегося в муниципальной собственности имущества;
- 13) сведения о видах деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», для осуществления которых на территории муниципального образования организация обязуется использовать имущество;
- 14) обоснование потребности организации в предоставлении имущества в безвозмездное пользование;
- 15) согласие на заключение договора безвозмездного пользования по типовой форме;
- 16) перечень прилагаемых документов.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копии учредительных документов организации (со всеми изменениями и дополнениями);
- 2) документ, подтверждающий полномочия руководителя организации (копия решения о назначении или об избрании), а в случае подписания заявления о предоставлении имущества в безвозмездное пользование представителем организации, также надлежащим образом оформленная доверенность на имя представителя;
- 3) решение об одобрении или о совершении сделки на условиях, указанных в заявлении, в случае, если принятие такого решения предусмотрено учредительными документами организации;

Социально ориентированная некоммерческая организация вправе по собственной инициативе приложить к заявлениям следующие документы:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об организации, выданную не ранее чем за 3 месяца до дня подачи заявления;
- 2) копии годовой бухгалтерской отчетности организации за последний год;
- 3) письма органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций, а также граждан и их объединений, содержащие оценку (отзывы, рекомендации) деятельности организации, или их копии;
- 4) иные документы, содержащие, подтверждающие и (или) поясняющие сведения.

Социально ориентированная некоммерческая организация вправе изменить или отозвать заявление о предоставлении имущества в безвозмездное пользование и (или) представить дополнительные документы к нему до окончания срока приема заявлений.

Конверты с заявлениями, поступившие в течение срока приема заявлений, указанного в размещенном извещении, регистрируются МБУ «СШОР по гандболу».

По требованию лица, подающего конверт, должностное лицо МБУ «СШОР по гандболу» в момент его получения выдает расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения.

Вскрытие конвертов с заявлениями, рассмотрение поданных МБУ «СШОР по гандболу» заявлений и определение организаций, которым предоставляется муниципальное имущество в безвозмездное пользование осуществляется межведомственной Комиссией по взаимодействию с социально ориентированными некоммерческими организациями муниципального образования «Город Снежинск».

Условия, содержащиеся в приложении 2, являются обязательными для исполнения при заключении договора и изменению не подлежат.

Приложение 1 к извещению о возможности предоставления в безвозмездное пользование имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущества, закрепленного на праве оперативного управления, а также имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на территории Снежинского городского округа

В муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва по гандболу»

Заявление на предоставление муниципального имущества социально ориентированным некоммерческим организациям в безвозмездное пользование на территории Снежинского городского округа

1.	Полное наименование некоммерческой организации	
1.1.	Сокращенное наименование некоммерческой организации	
1.2.	Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
1.2.1.	Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
1.3.	Основной государственный регистрационный номер	
1.4.	Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.5.	Местонахождение постоянно действующего органа почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты организации, адрес ее сайта в сети «Интернет»	
2.	наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя организации	
3.	сведения об имуществе:	
a)	для зданий, помещений, сооружений — тип объекта капитального строения (здание/помещение/сооружение), наименование, адрес (местоположение), кадастровый номер, общая площадь (для зданий/помещений), протяженность (для сооружений), целевое назначение	
б)	для транспорта — марка, тип, год выпуска, идентификационный номер (VIN)	
в)	для иного движимого имущества — его идентификационные признаки	
4.	сведения о видах деятельности, которые организация осуществляла в соответствии с учредительными документами в течение последних пяти лет и осуществляет на момент подачи заявления, а также о содержании и результатах такой деятельности (краткое описание содержания и конкретных результатов программ, проектов, мероприятий)	
5.	сведения о размере денежных средств, использованных организацией по целевому назначению на осуществление в соответствии с учредительными документами видов деятельности в течение последних пяти лет;	
6.	сведения о грантах, выделенных организации по результатам конкурсов некоммерческими организациями за счет субсидий из федерального бюджета в течение последних пяти лет (наименования указанных организаций, размеры грантов, даты их получения, краткое описание проектов (мероприятий), на реализацию которых они выделены)	
7.	сведения о субсидиях, полученных организацией из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в течение последних пяти лет (наименования органов, принявших решения о предоставлении субсидий, размеры субсидий, даты их получения, краткое описание мероприятий (программ, проектов), на реализацию которых они предоставлены)	
8.	сведения о средней численности работников организации за последние пять лет (средняя численность работников за каждый год указанного периода)	
9.	сведения об объектах недвижимого имущества, принадлежащих организации на праве собственности (объекты, их площадь, кадастровые номера, адреса, даты государственной регистрации права собственности);	
10.	сведения об объектах недвижимого имущества, находящихся и находившихся во владении и (или) в пользовании организации в течение последних пяти лет, за исключением объектов недвижимого имущества, использовавшихся исключительно для проведения отдельных мероприятий (объекты, их площадь, адреса, сроки владения и (или) пользования, вид права, размеры арендной платы (при аренде), указание на принадлежность объектов к государственной и муниципальной собственности);	
11.	сведения о наличии у организации задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и (или) государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, а также по арендной плате по договорам аренды находящегося в муниципальной собственности имущества;	
12.	сведения о видах деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», для осуществления которых на территории муниципального образования организация обязуется использовать имущество;	
13.	обоснование потребности организации в предоставлении имущества в безвозмездное пользование;	
14.	согласие на заключение договора безвозмездного пользования имущества по типовой форме	
15.	перечень прилагаемых документов	
16.		

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления на предоставление муниципального имущества социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на территории Снежинского городского округа, подтверждаю.

(наименование должности руководителя подпись) (фамилия, инициалы) _____
некоммерческой организации)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЯ

Допускается заполнение заявления в машинописном виде или от руки разборчиво. Заявление заверяется печатью заявителя (при наличии) и подписывается руководителем заявителя или представителем заявителя. При отсутствии сведений по конкретному показателю, соответствующее поле заполняется словом: «нет». Удаление и изменение пунктов не рекомендуется. Предоставляемые копии документов должны соответствовать оригиналам документов. Ответственность за достоверность представленных документов и информации несет заявитель.

Приложение 2 к извещению о возможности предоставления в безвозмездное пользование имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущества, закрепленного на праве оперативного управления, а также имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на территории Снежинского городского округа
Форма договора безвозмездного пользования

Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом для предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным и действующим на территории Снежинского городского округа

Место заключения Договора: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск	Дата заключения Договора: _____ 20__ год
-----------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------

Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва по гандболу», в лице директора Рудникова Павла Викторовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Судодатель», с одной стороны, и _____ (полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации), именуемое _____ (далее в настоящем ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ, в лице _____ (должность, ФИО), действующего на основании _____ (Устава или иного документа, подтверждающего полномочия лица, заключившего договор безвозмездного пользования), с другой стороны, при совместном упоминании именованные Стороны, на основании утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от _____ № _____ Правил предоставления муниципального имущества социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на территории Снежинского городского округа, в соответствии с протоколом межведомственной комиссии по взаимодействию с социально ориентированными некоммерческими организациями муниципального образования «Город Снежинск» (далее — комиссия) от _____ № _____ заключили настоящий договор (далее по тексту — договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора
 - 1.1. На основании протокола комиссии _____ от _____ 20__ года ССУДОДАТЕЛЬ обязуется передать ССУДОПОЛУЧАТЕЛЮ в безвозмездное временное пользование следующее муниципальное имущество: _____ (наименование, адрес (местоположение), кадастровый номер, вид права, размеры арендной платы (при аренде), указание на принадлежность объектов к государственному реестру недвижимости), инвентарный номер _____, стоимость которого составляет: _____ рублев; _____ рублей; _____ рублей.
 - Имущество, передаваемое ССУДОПОЛУЧАТЕЛЮ, выделено на поэтажном плане _____ цветной линией. Поэтажный план подписывается Сторонами настоящего договора и является его неотъемлемой частью (Приложение 2 к договору безвозмездного пользования).
 - 1.2. Имущество передается ССУДОПОЛУЧАТЕЛЮ по акту приема-передачи. Акт приема-передачи после его подписания Сторонами является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение 1 к договору безвозмездного пользования).
 - 1.3. Имущество передается ССУДОПОЛУЧАТЕЛЮ для использования под _____ (целевое использование имущества).
2. Срок действия договора
 - 2.1. Настоящий договор заключается на срок с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 20__ г.

20. __ г.
 2.2. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

3. Права и обязанности сторон
 3.1. ССУДОДАТЕЛЬ обязуется:
 3.1.1. Предоставить Имущество в состоянии, соответствующем условиям настоящего договора и его назначению;
 3.1.2. В течение пяти рабочих дней со дня окончания срока действия договора или со дня его досрочного расторжения принять Имущество от ССУДОПОЛУЧАТЕЛЯ по акту приема-передачи;
 3.1.3. В двухдневный срок с момента подписания настоящего договора оформить с ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ договор на возмещение коммунальных расходов и возмещение ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ расходов ССУДОДАТЕЛЯ по эксплуатации и содержанию Имущества, переданного по договору безвозмездного пользования;
 3.1.4. Контролировать соблюдение ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ условий, целей и порядка использования Имущества.

3.2. ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ обязуется:
 3.2.1. В течение десяти календарных дней со дня получения от ССУДОДАТЕЛЯ настоящего договора рассмотреть его, подписать и вернуть один подписанный экземпляр ССУДОДАТЕЛЮ;
 3.2.2. Принять от ССУДОДАТЕЛЯ Имущество по акту приема-передачи (Приложение 1 к договору безвозмездного пользования) в течение трех рабочих дней со дня заключения Сторонами настоящего договора и вернуть его ССУДОДАТЕЛЮ по акту приема — передачи в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока действия договора или со дня его досрочного расторжения;
 3.2.3. Использовать Имущество исключительно по прямому назначению, в соответствии с целевым использованием имущества, указанным в пункте 1.3. настоящего договора;
 Ежегодно, в срок до ____, предоставлять ССУДОДАТЕЛЮ информацию о соответствии ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ требованиям, установленным пунктом 2 раздела II Правил предоставления муниципального имущества социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на территории Снежинского городского округа.
 3.2.4. В двухдневный срок с момента подписания настоящего договора заключить с ССУДОДАТЕЛЕМ договор на возмещение коммунальных расходов и возмещение ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ расходов по эксплуатации и содержанию Имущества, переданного по договору безвозмездного пользования.
 ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ имеет право самостоятельно заключить договоры на содержание Имущества и оплату коммунальных услуг со специализированной обслуживающей организацией при условии предварительного уведомления ССУДОДАТЕЛЯ.
 3.2.5. Соблюдать технические, санитарные, пожарные и иные нормы при использовании Имущества, содержать находящееся в помещениях инженерное оборудование (системы отопления, электроснабжения, водоснабжения, водоотведения) в исправном состоянии;
 3.2.6. Своевременно возмещать расходы ССУДОДАТЕЛЯ по техническому обслуживанию Имущества, переданного в безвозмездное пользование и передаче коммунальных услуг;
 3.2.7. Незамедлительно уведомлять ССУДОДАТЕЛЯ о любом ухудшении состояния Имущества и находящегося в помещениях инженерного оборудования, о повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) помещениям и (или) находящемуся в них инженерному оборудованию ущерб, с указанием причин произошедшего;
 3.2.8. Не производить перепланировку и (или) переоборудование Имущества без письменного согласия ССУДОДАТЕЛЯ, в необходимых случаях — Управления по делам ГО и ЧС, Управления градостроительства;
 3.2.9. Проводить текущий (1 раз в 4 года) и капитальный ремонт Имущества и установленного в помещениях инженерного оборудования с предварительного письменного согласия ССУДОДАТЕЛЯ;
 3.2.10. В случае проведения ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ капитального ремонта, разрешение на проведение ремонтных работ должно быть получено ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ в порядке, предусмотренном Положением «О порядке передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск»;
 3.2.11. В любое время обеспечивать ССУДОДАТЕЛЮ беспрепятственный доступ к Имуществу для осмотра и проверки соблюдения условий договора, а также предоставлять всю документацию, запрашиваемую представителями ССУДОДАТЕЛЯ, касающуюся отношений, связанных с передачей Имущества в безвозмездное пользование, в ходе проверки;
 3.2.12. В случае аварии, пожаров, затоплений, взрывов и других подобных чрезвычайных событий, произошедших по вине ССУДОПОЛУЧАТЕЛЯ, своими силами и за свой счет устранить негативные последствия, в ином случае — принять меры, необходимые для предотвращения (уменьшения) повреждения Имущества и находящегося в помещениях инженерного оборудования;
 3.2.13. Без письменного разрешения ССУДОДАТЕЛЯ не передавать Имущество иным лицам в пользование как в целом, так и частично, не передавать свои права и обязанности по настоящему договору другому лицу, не предоставлять Имущество в безвозмездное пользование, в аренду, а также, не отдавать права по использованию Имущества в залог и не вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив;
 3.2.14. В случае реорганизации, изменения наименования, юридического адреса, банковских реквизитов, в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений, письменно уведомить об этом ССУДОДАТЕЛЯ с указанием новых реквизитов.
 3.3. ССУДОДАТЕЛЬ имеет право:
 3.3.1. Требовать от ССУДОПОЛУЧАТЕЛЯ возмещения убытков, вызванных неисполнением ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ принятых на себя по настоящему договору обязательств;
 3.3.2. В любое время проводить осмотр переданного в безвозмездное пользование Имущества и установленного в помещениях инженерного оборудования, осуществлять контроль за их техническим состоянием и за использованием их по назначению;
 3.3.3. Требовать от ССУДОПОЛУЧАТЕЛЯ выполнения текущего и (или) капитального ремонта Имущества и установленного в помещениях инженерного оборудования в объеме и в сроки, согласованные Сторонами.
 3.4. ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ имеет право:
 3.4.1. В случае надлежащего исполнения своих обязанностей по настоящему договору, по истечении срока его действия при прочих равных условиях преимущественное перед другими лицами право на заключение договора безвозмездного пользования на новый срок, при условии уведомления об этом ССУДОДАТЕЛЯ не менее чем за шестьдесят дней до дня окончания срока действия договора безвозмездного пользования.

4. Риск случайной гибели или случайного повреждения имущества
 4.1. ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ несет риск случайной гибели или случайного повреждения Имущества, если Имущество пришло в негодность или было испорчено в связи с тем, что ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ использовал его не в соответствии с настоящим договором или назначением Имущества, либо передал его третьему лицу без согласия ССУДОДАТЕЛЯ. ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ несет также риск случайной гибели или случайного повреждения Имущества, если с учетом фактических обстоятельств может предотвратить его гибель или порчу, пожертвовав своим имуществом, но предпочел сохранить свое имущество.
 4.2. При гибели или повреждении Имущества по вине ССУДОПОЛУЧАТЕЛЯ, ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ немедленно ставит ССУДОДАТЕЛЯ в известность и составляет соответствующий акт с участием представителей ССУДОДАТЕЛЯ, принимает меры по восстановлению Имущества или возмещению ущерба.

5. Изменение, прекращение действия договора
 5.1. Изменения и дополнения, вносимые в договор, рассматриваются Сторонами и оформляются дополнительными соглашениями к настоящему договору.
 5.2. Договор прекращает свое действие по окончании его срока, а также в любой другой срок по письменному соглашению Сторон.
 5.3. Каждая из Сторон вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего договора, известив об этом другую сторону не менее, чем за один месяц.
 5.4. ССУДОДАТЕЛЬ вправе досрочно расторгнуть настоящий договор, а ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ обязан в течение пяти рабочих дней с момента получения письменного уведомления об этом от ССУДОДАТЕЛЯ освободить Имущество и вернуть его по акту приема-передачи в случаях, когда ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ:
 5.4.1. не возмещает расходы ССУДОДАТЕЛЯ по техническому обслуживанию Имущества, переданного в безвозмездное пользование и передаче коммунальных услуг в размере и в сроки, установленные Договором на возмещение расходов по техническому обслуживанию и передаче коммунальных услуг, в течение двух месяцев подряд независимо от последующего внесения указанных сумм;
 5.4.2. использует Имущество в целях, не предусмотренных условиями договора;
 5.4.3. не выполняет обязанность по поддержанию Имущества и находящегося в помещениях инженерного оборудования в исправном состоянии;
 5.4.4. ухудшает состояние Имущества и (или) инженерного оборудования, находящегося в помещениях;
 5.4.5. без согласия ССУДОДАТЕЛЯ передал Имущество или права и обязанности по настоящему

договору третьему лицу;
 5.4.6. без согласия ССУДОДАТЕЛЯ, а в необходимых случаях — Управления по делам ГО и ЧС, Управление градостроительства производит перепланировку и (или) переоборудование Имущества.
 5.4.7. не выполняет иные принятые на себя по настоящему договору обязательства;
 5.5. ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ вправе требовать досрочного расторжения настоящего договора в следующих случаях:
 5.5.1. при обнаружении недостатков, делающих нормальное использование Имущества невозможным или обременительным, о наличии которых он не мог знать в момент заключения договора;
 5.5.2. если Имущество в силу обстоятельств, за которые он не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования.
 5.6. Договор подлежит расторжению, а ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ высылению в случае его несоответствия требованиям, установленным пунктом 2 раздела II Правил предоставления муниципального имущества социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на территории Снежинского городского округа.
 5.7. Настоящий договор прекращается в случае ликвидации ССУДОПОЛУЧАТЕЛЯ.

6. Ответственность сторон
 6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
 6.2. В случае нарушения ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ срока, предусмотренного пунктом 3.2.1 договора, договор считается незаключенным.
 6.3. Убытки, причиненные ССУДОДАТЕЛЮ ухудшением состояния Имущества и (или) инженерного оборудования, установленного в помещениях, подлежат возмещению ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ в полном размере.
 6.4. В случае перепланировки и (или) переоборудования Имущества без согласия ССУДОДАТЕЛЯ, а в необходимых случаях — Управления по делам ГО и ЧС, Управление градостроительства, ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ обязан за свой счет вернуть Имущество в первоначальный вид.

7. Порядок возврата имущества, переданного в безвозмездное пользование ССУДОДАТЕЛЮ
 7.1. Имущество должно быть передано ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ и принято ССУДОДАТЕЛЕМ в течение 5 рабочих дней с момента прекращения настоящего договора или со дня его досрочного расторжения.
 7.2. При передаче Имущества, переданного в безвозмездное пользование, составляется акт между ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ и ССУДОДАТЕЛЕМ.
 7.3. Имущество, находившееся в безвозмездном пользовании, считается фактически переданным ССУДОДАТЕЛЮ с момента подписания представителями ССУДОДАТЕЛЯ и ССУДОПОЛУЧАТЕЛЯ акта приема — передачи.
 7.4. Имущество, находившееся в безвозмездном пользовании, должно быть передано ССУДОДАТЕЛЮ в том же состоянии, в котором оно было передано ССУДОПОЛУЧАТЕЛЮ, с учетом нормального износа, а также произведенного ремонта и с исправно работающими сетями и иными элементами коммунальной системы Имущества.
 7.5. Произведенные ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ отдельные и неотделимые улучшения Имущества и (или) инженерного оборудования, установленного в помещениях, являются собственностью ССУДОДАТЕЛЯ.
 7.6. Стоимость отдельных и неотделимых улучшений, произведенных ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ, возмещению ССУДОДАТЕЛЕМ не подлежит.

8. Заключительные положения
 8.1. Споры, возникающие между сторонами, Стороны разрешают в соответствии с действующим законодательством РФ.
 8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
 8.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны полномочными представителями сторон.
 8.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Адреса и реквизиты сторон:

ССУДОДАТЕЛЬ	ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ
МБУ «СШОР по гандболу» 456770, Россия, Челябинская область, г. Снежинск, 40 лет Октября, дом 15, Тел. 8 (35146) 2-21-18 п/с 20696Л87850 п/с 40701810765771200001 Банк: Отделение Челябинск ИНН 7423012440 КПП 745901001 БИР 047501001 ОГРН 1027401354870 Директор МБУ «СШОР по гандболу» П. В. Рудницкий	

Приложение 1 к договору безвозмездного пользования недвижимого имущества от ____ 20__ года № ____

АКТ
приема-передачи недвижимого имущества

Место составления Акта:	Дата составления Акта:
Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск	____ 20__ год

Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва по гандболу», именуемое в дальнейшем ССУДОДАТЕЛЬ в лице директора Рудницкого Павла Викторовича, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____ (полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации), именуемое в дальнейшем ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ, в лице _____ (должность, ФИО), действующего на основании _____ (Устава или иного документа, подтверждающего полномочия лица, заключившего договор безвозмездного пользования), с другой стороны, при совместном упоминании именуемые Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. ССУДОДАТЕЛЬ передает, а ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ принимает в безвозмездное пользование на срок с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г. следующее муниципальное имущество _____ (указываются характеристики Имущества в соответствии со сведениями из единого государственного реестра недвижимости, назначение и цели передаваемого Имущества). Имущество, передаваемое ССУДОПОЛУЧАТЕЛЮ, выделено на поэтажном плане _____ цветной линией (Приложение 2 к договору безвозмездного пользования). Имущество передано ССУДОПОЛУЧАТЕЛЮ вместе с находящимся в помещениях инженерным оборудованием (системой отопления, электроосвещения, водоснабжения, водоотведения), которое неотделимо от объекта Имущества, в котором оно установлено. Имущество и инженерное оборудование являются единым объектом вещей прав.
 2. Стоимость переданного ССУДОПОЛУЧАТЕЛЮ объекта Имущества с номерами на поэтажном плане _____, общей площадью _____ кв.м, составляет:
 — балансовая стоимость — _____ рублей;
 — справедливая стоимость — _____ рублей.

3. На момент подписания настоящего Акта Имущество осмотрено ССУДОПОЛУЧАТЕЛЕМ, является пригодным к использованию для целей, указанных в договоре. Состояние Имущества и инженерного оборудования, установленного в помещениях, соответствует их эксплуатационным характеристикам. ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ не имеет претензий к внешнему виду, санитарному или техническому состоянию Имуществу и установленному в помещениях инженерному оборудованию.

Передал Ссудодатель Директор МБУ «СШОР по гандболу» П. В. Рудницкий	Принял Ссудополучатель
---------------------------------------------------------------------------	------------------------

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 28 февраля 2020 года № 254	
О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 12.04.2019 № 521 «Об участии в подготовке и проведении Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Снежинского городского округа»	1
от 05 марта 2020 года № 267	
Об утверждении Положения «Об аттестации муниципальных служащих администрации города Снежинска» в новой редакции	2
от 05 марта 2020 года № 272	
О внесении изменений в муниципальную Программу «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Снежинского городского округа» на 2018–2023 гг.	3
от 06 марта 2020 года № 274	
О внесении изменений в муниципальную Программу «Развитие системы гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций» на 2019–2024 гг.	4
от 10 марта 2020 года № 281	
О внесении изменений в заголовки административных регламентов	5
от 04 марта 2020 года № 51-р	
О внесении изменений в План мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства на 2020 год	5
от 05 марта 2020 года № 55-р	
О внесении изменений в распоряжение администрации Снежинского городского округа от 25.09.2017 № 269-р	5

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Муниципальное бюджетное учреждение Спортивная школа олимпийского резерва по гандболу

Извещение	6
Извещение	8