

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска



№ 22 (43) • НОЯБРЬ • 2006
03.11.2006 г.

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

В НОМЕРЕ:

РЕШЕНИЯ Собрания депутатов города Снежинска

- от 04 октября 2006 года № 148**
О внесении изменений в городскую целевую Программу «Профилактика гемоконтактных инфекций (ВИЧ, парентеральные вирусные гепатиты В и С)» на 2004-2006 гг.2
- от 19 октября 2006 года № 149**
О награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом органов местного самоуправления2
- от 19 октября 2006 года № 150**
О внесении изменений в постановление Собрания депутатов города Снежинска от 28.12.2005 г. № 152 «Об утверждении бюджета города Снежинска на 2006 год»3
- от 19 октября 2006 года № 153**
Об утверждении тарифа на пригородные пассажироперевозки20
- от 19 октября 2006 года № 154**
О признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Собрания депутатов города Снежинска21
- от 19 октября 2006 года № 155**
О внесении изменений в решение Собрания депутатов от 25.01.2006 г. № 11 «О Почетной грамоте главы города, Почетной грамоте Собрания депутатов города Снежинска, Почетной грамоте главы города и Собрания депутатов города Снежинска»21
- от 19 октября 2006 года № 156**
Об установлении мер социальной поддержки библиотечным работникам22
- от 19 октября 2006 года № 157**
Об утверждении Положения «Об Управлении по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Снежинска»22
- от 19 октября 2006 года № 158**
Об утверждении Положения «О порядке переустройства и перепланировки жилых помещений на территории муниципального образования «Город Снежинск»26

ПОСТАНОВЛЕНИЕ главы города Снежинска

- от 22.09.2006 г. № 1087**
Об организации планирования и проведения эвакуации населения муниципального образования «Город Снежинск» в военное время32

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

МУ «СЗСР»

- Протокол от 26.10.2006 г. № 22 заседания котировочной комиссии на выполнение работ по замене двух железобетонных козырьков в МДОУ № 30 на облегченные41
- Протокол от 26.10.2006 г. № 27 заседания котировочной комиссии на строительство туалета для клуба в поселке Ближний Береговой41
- Протокол от 02.11.2006 г. № 28 заседания котировочной комиссии на восстановление вентиляции в фойе здания ЦДО42

Управление образования администрации города Снежинска

- Протокол от 27.10.06 г. № 80-06 рассмотрения и оценки котировочных заявок на поставку интерактивной доски для муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 125 с углубленным изучением математики»42

- Протокол от 01.11.06 г. № 81-06 рассмотрения и оценки котировочных заявок на поставку мебели для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 27»42

МУ «УКЖКХ»

- Протокол от 12.10.2006 г. № 81-3 оценки и сопоставления заявок на выполнение работ по демонтажу, поверке и ремонту, монтажу и повторной сдаче в коммерческий учет коллективных (общедомовых) приборов учета43

Управление по градостроительству

- Сообщение43

Комитет по управлению имуществом города Снежинска

- Извещение от 01.11.2006 г. о проведении открытого конкурса на проведение технической инвентаризации объектов недвижимости44

МУ «ОМОС»

- Извещение от 03.11.2006 г. о проведении открытого конкурса на выполнение работ по обследованию технического состояния строительных конструкций, электрических установок и сетей, тепловых установок и сетей, параметров микроклимата жилых помещений, тепловизионному обследованию ограждающих конструкций здания общежития «Восток»45

Управление культуры города Снежинска

- Извещение от 03.11.2006 г. о проведении открытого конкурса на приобретение сувенирной продукции к 50-летию города Снежинска46

Администрация города Снежинска

- Извещение от 03.11.2006 г. уполномоченного органа города Снежинска о проведении открытого конкурса на поставку моторного топлива47
- Извещение от 03.11.2006 г. уполномоченного органа города Снежинска о проведении открытого конкурса на приобретение автомобиля ГАЗ-33027348
- Извещение от 03.11.2006 г. администрации города Снежинска о проведении открытого конкурса на поставку компьютерного оборудования для администрации города Снежинска49
- Протокол от 31.10.2006 г. № 3-3 заседания конкурсной комиссии уполномоченного органа администрации города Снежинска по оценке и сопоставлению заявок на участие в конкурсе на проведение комплекса землеустроительных работ по земельным участкам, на которые возникает право муниципальной собственности на землю50

МУ «ОМОС»

- Протокол от 03.11.2006 г. № 1 заседания котировочной комиссии по рассмотрению и оценке котировочных заявок на охрану общежития «Восток»51
- Протокол от 03.11.2006 г. № 2 заседания котировочной комиссии по рассмотрению и оценке котировочных заявок на охрану общежития «Буревестник»51

МУ «Лесхоз»

- Протокол от 02.11.2006 г. № 2-2 рассмотрения заявок на участие в конкурсе на пошив форменного обмундирования52

РЕШЕНИЕ

**Собрания депутатов
города Снежинска
от 04 октября 2006 года № 148**

Приложение
к решению Собрания депутатов города Снежинска
от 04.10.2006 года № 148

О внесении изменений в городскую целевую Программу «Профилактика гемоконтактных инфекций (ВИЧ, парентеральные вирусные гепатиты В и С)» на 2004-2006 гг.

Рассмотрев обращение администрации города Снежинска от 27.09.2006 г. № 2-42, учитывая рекомендации от 04.09.2006 г. постоянной комиссии по социальным вопросам, от 28.09.2006 г. постоянной комиссии по бюджету и экономике, руководствуясь статьями 21, 23 Устава муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в городскую целевую Программу «Профилактика гемоконтактных инфекций (ВИЧ, парентеральные вирусные гепатиты В и С)» на 2004-2006 гг., утвержденную постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 19.05.2004 г. № 70.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

Глава города Снежинска М. Е. Железнов

Изменения,

которые вносятся в городскую целевую Программу «Профилактика гемоконтактных инфекций (ВИЧ, парентеральные вирусные гепатиты В и С)» на 2004-2006 гг., утвержденную постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 19.05.2004 г. № 70.

1. Перечень мероприятий Программы, подлежащих финансированию в 2006 году, изложить в следующей редакции:

Мероприятия по городской целевой Программе «Профилактика гемоконтактных инфекций (ВИЧ, парентеральные вирусные гепатиты В и С)» на 2004-2006 гг., подлежащие финансированию в 2006 году по ЦМСЧ-15

№ п/п	Наименование мероприятий	Сумма, руб.
1	Оснащение ЦМСЧ-15 изделиями медицинского назначения, дезинфицирующими средствами, кожными антисептиками с целью профилактики гемоконтактных инфекций:	853040
1.1	сульфохлаоратин Д	147000
1.2	клиндезин ОКСИ	40600
1.3	лизафин	23160
1.4	делансин для предварительной очистки	36000
1.5	делансаль для дезинфекции высокого уровня	41400
1.6	септоцид Р плюс	53600
1.7	дюльбак ДТБЛ	168000
1.8	самаровка	230000
1.9	пергидроль 30%	113280
2	Медработники ЦМСЧ-15 (ревакцинация однократно - 150 доз; лица, вновь принятые и находящиеся в стадии вакцинации, - 50 доз)	40000
3	Приобретение воздушных стерилизаторов - 10 шт.	220000
	Всего	1113040

РЕШЕНИЕ

**Собрания депутатов
города Снежинска
от 19 октября 2006 года № 149**

О награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом органов местного самоуправления

Рассмотрев обращения муниципального учреждения «Физкультурно-спортивный центр» от 26.09.2006 г. № 1-06/116, муниципального учреждения дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования для детей» от 11.10.2006 г., Управления образования администрации города Снежинска от 04.10.2006 г. № 15-04/812, ФГУЗ «ЦМСЧ № 15» ФМБА России от 12.10.2006 г. № 07-10/1620, от 19.10.2006 г. № 07-10/1660, в соответствии с Положением «О Почетной грамоте главы города, Почетной грамоте Собрания депутатов горо-

да Снежинска, Почетной грамоте главы города и Собрания депутатов города Снежинска», учитывая рекомендации от 12.10.2006 г. постоянной комиссии по организационным и правовым вопросам, в соответствии со статьями 21, 23 Устава муниципального образования «Город Снежинск» Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Наградить Почетной грамотой Собрания депутатов и главы города Снежинска Семенючеву Тамару Алексеевну, заведующую складом муниципального учреждения «Физкультурно-спортивный центр», - за многолетний добросовестный труд и в связи с 70-летием.
2. Наградить Почетной грамотой Собрания депутатов города Снежинска:
 - Баранюка Андрея Трифоновича, учителя МОУ «Средняя общеобразовательная

школа № 121», - за высокие результаты в профессиональной деятельности и в связи с 30-летием со дня открытия школы;

- Семенову Раису Андреевну, бывшего врача-отоларинголога детской городской поликлиники, - за многолетний добросовестный труд, активное участие в общественной жизни и в связи с 70-летием;
- Канашову Тамару Федоровну, методиста муниципального учреждения дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования для детей», - за многолетний добросовестный труд в системе образования и в связи с 65-летием.

3. Наградить Благодарственным письмом Собрания депутатов города Снежинска:

- Бережную Лидию Ивановну, медицинскую сестру гинекологического отделения, - за многолетний добросовестный, безупречный труд, высокий профессионализм и в связи с 60-летием.

4. Администрации города Снежинска перечислить в установленном порядке денежные средства для поощрения награжденных Почетной грамотой органов местного самоуправления.

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

Председатель Собрания депутатов города Снежинска В. Б. Абакулов

РЕШЕНИЕ

Собрания депутатов города Снежинска от 19 октября 2006 года № 150

О внесении изменений в постановление Собрания депутатов города Снежинска от 28.12.2005 г. № 152 «Об утверждении бюджета города Снежинска на 2006 год»

Рассмотрев обращения администрации от 10.10.2006 г. № Д-3-09/792, № Д-1-20/790, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании г. Снежинск», утвержденным постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 05.12.2001 г. № 165, учитывая рекомендации от 12.10.2006 г. совместного заседания постоянной комиссии по бюджету и экономике, постоянной комиссии по промышленности и городскому хозяйству и постоянной комиссии по социальным вопросам, от 09.10.2006 г. и 19.10.2006 г. постоянной комиссии по социальным вопросам, от 17.10.2006 г. постоянной комиссии по промышленности и городскому хозяйству, руководствуясь статьями 21, 23 Устава муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Внести в постановление Собрания депутатов города Снежинска от 28.12.2005 г. № 152 «Об утверждении бюджета города Снежинска на 2006 год» следующие изменения и дополнения:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить бюджет города Снежинска на 2006 год в следующих объемах:

1) общий объем доходов бюджета города Снежинска на 2006 год в сумме 1 441 615 483 руб.;

2) общий объем расходов бюджета города Снежинска на 2006 год в сумме 1 455 674 468 руб.;

3) превышение расходов над доходами (дефицит бюджета) 14 058 985 руб.»;

2) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Учесть в бюджете города Снежинска на 2006 год поступления доходов по основным источникам согласно Приложению 1»;

3) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Утвердить распределение расходов по разделам и подразделам функциональной классификации расходов бюджета согласно Приложению 2»;

4) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета согласно Приложению 3»;

5) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Утвердить в бюджете города Сне-

жинска на 2006 год расходы в следующих объемах:

1) на капитальные вложения:

- по Перечню работ по содержанию и ремонту объектов внешнего благоустройства в 2006 году согласно Приложению 5;

- по Перечню работ по содержанию и ремонту автодорог в 2006 году согласно Приложению 6;

- по Перечню работ по капитальному ремонту жилого фонда в 2006 году согласно Приложению 7;

- по Перечню объектов капитальных вложений на 2006 год, финансируемых из местного бюджета, согласно Приложению 8;

- по Перечню объектов капитальных вложений на 2006 год, финансируемых из областного бюджета, согласно Приложению 8/1;

2) на финансирование целевых программ по Перечню целевых программ, подлежащих финансированию из средств местного бюджета в 2006 году, согласно Приложению 9»;

3) на расходы бюджетных учреждений от доходов, полученных от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход, согласно Приложению 10».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

Глава города Снежинска М. Е. Железнов

Приложение 1
к решению Собрания депутатов города Снежинска от 19 октября 2006 года № 150

Поступления доходов по основным источникам

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	Сумма (руб.)
00010000000000000000	ДОХОДЫ	350 158 900
00010100000000000000	Налоги на прибыль, доходы	246 709 000
00010101010000000110	Налог на прибыль организаций	3 406 000
00010102000010000110	Налог на доходы физических лиц	243 303 000
00010500000000000000	Налоги на совокупный доход	21 486 000
00010501000010000110	Единый налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	9 686 000
00010502000010000110	Единый налог на вмененный доход	11 800 000
00010600000000000000	Налоги на имущество	8 077 500
00010601000030000110	Налог на имущество физических лиц	3 000 000

0001060500000000110	Налог на игорный бизнес	3 015 000
00010606000030000110	Земельный налог	2 062 500
00010800000000000000	Государственная пошлина	3 424 000
00010803000010000110	Госпошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	700 000
00010807000010000110	Госпошлина за государственную регистрацию	2 724 000
00010900000000000000	Задолженность по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам	3 000
00010901000030000110	Налог на прибыль организаций, зачисляемый в местный бюджет	3 000
00011100000000000000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	26 672 400
00011101000000000120	Дивиденды по акциям и доходы от прочих форм участия в капитале, находящихся в собственности городских округов	1 815 000
00011105000000000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности	6 450 400
00011107000000000120	Платежи от муниципальных унитарных предприятий	407 000
00011108000000000120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в муниципальной собственности	18 000 000
00011200000000000000	Платежи при пользовании природными ресурсами	1 200 000
00011201000010000120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	1 200 000
00011300000000000000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	387 000
00011400000000000000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	40 000 000
00011402000000000000	Доходы от реализации имущества, находящегося в муниципальной собственности	40 000 000
00011500000000000000	Административные платежи и сборы	40 000
00011600000000000000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	2 000 000
00011700000000000000	Прочие неналоговые доходы	160 000
00020000000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	1 051 918 458
00020201000000000151	Дотации от других бюджетов бюджетной системы РФ	597 192 500
00020202000000000151	Субвенции от других бюджетов бюджетной системы РФ	423 956 952
00020204000000000151	Субсидии от других бюджетов бюджетной системы РФ	30 769 006
00030000000000000000	ДОХОДЫ ОТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	39 538 125

Приложение 2
к решению Собрания депутатов города Снежинска
от 19 октября 2006 года № 150

№ Наименование расходов п/п	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Утверждено на 2006 год (руб.)
1 Общегосударственные вопросы	01				89 573 959
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	01	02			1 106 100
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	02	001 00 00		
Высшее должностное лицо органа местного самоуправления	01	02	001 00 00	010	1 106 100
Администрация г. Снежинска					1 106 100
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления	01	03			6 000 600
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	03	001 00 00		
Центральный аппарат	01	03	001 00 00	005	3 339 000
Собрание депутатов города Снежинска					3 339 000
Глава законодательной (представительной) власти местного самоуправления	01	03	001 00 00	026	999 600
Собрание депутатов города Снежинска					999 600
Члены законодательной (представительной) власти местного самоуправления	01	03	001 00 00	027	1 662 000
Собрание депутатов города Снежинска					1 662 000
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			54 275 476
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	04	001 00 00		
Центральный аппарат	01	04	001 00 00	005	54 273 976
Администрация г. Снежинска					53 764 041
Администрация г. Снежинска (программы)					140 000

Резервный фонд главы г. Снежинска					369 935
Расходы на составление списков присяжных заседателей					0
Финансовое управление					0
Судебная система	01	05			1 500
Фонд компенсаций	01	05	519 00 00		
Составление (изменение и дополнение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	01	05	519 00 00	070	
Администрация г. Снежинска					1 500
Обслуживание государственного и муниципального долга	01	12			8 300 000
Процентные платежи по долговым обязательствам	01	12	065 00 00		
Процентные платежи по муниципальному долгу	01	12	065 00 00	152	8 300 000
Резервные фонды	01	13			1 624 633
Резервные фонды	01	13	070 00 00		
Резервные фонды органов местного самоуправления	01	13	070 00 00	184	1 624 633
Резервный фонд главы г. Снежинска (администрация)					380 065
Резервный фонд главы г. Снежинска (Управление по делам ГО и ЧС)					846 124
Резервный фонд главы г. Снежинска (УСЗН)					398 444
Другие общегосударственные вопросы	01	15			18 267 150
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	15	001 00 00		
Центральный аппарат	01	15	001 00 00	005	15 667 450
Комитет по управлению имуществом					14 909 450
Служба заказчика по строительству и ремонту					758 000
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	01	15	090 00 00		
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	01	15	090 00 00	200	2 476 000
Комитет по управлению имуществом					2 476 000
Подготовка и проведение сельскохозяйственной переписи	01	15	519 00 00	617	
Администрация г. Снежинска					123 700
2 Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				55 817 657
Органы внутренних дел	03	02			41 425 440
Воинские формирования (органы, подразделения)	03	02	202 00 00		
Вещевое обеспечение	03	02	202 00 00	220	591 000
Отдел внутренних дел					591 000
Продовольственное обеспечение	03	02	202 00 00	221	1 438 000
Отдел внутренних дел					1 438 000
Военный персонал и сотрудники правоохранительных органов, имеющие специальные звания	03	02	202 00 00	239	29 450 000
Отдел внутренних дел					29 450 000
Гражданский персонал	03	02	202 00 00	240	1 116 000
Отдел внутренних дел					1 116 000
Обеспечение функционирования органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	02	202 00 00	253	7 172 440
Отдел внутренних дел					7 172 440
ОВД (спецсчет ГИБДД)					0
Пособия и компенсации военнослужащим, приравненным к ним лицам, а также уволенным из их числа	03	02	202 00 00	472	1 658 000
Отдел внутренних дел					1 658 000
Органы юстиции	03	04			1 228 700
Фонд компенсаций	03	04	519 00 00		
Государственная регистрация актов гражданского состояния	03	04	519 00 00	608	
Администрация г. Снежинска (ЗАГС)					1 228 700
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона	03	09			10 821 911
Руководство и управление в сфере установленных функций	03	09	001 00 00		
Центральный аппарат	03	09	001 00 00	005	3 628 756
Управление по делам ГО и ЧС					3 474 880
Резервный фонд главы г. Снежинска					153 876
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	03	09	219 00 00	261	1 162 260
Управление по делам ГО и ЧС (мероприятия по подготовке населения)					1 162 260
Поисковые и аварийно-спасательные учреждения	03	09	302 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	03	09	302 00 00	327	6 030 895
МУ «Поисково-спасательная служба»					6 030 895
Обеспечение противопожарной безопасности	03	10			2 341 606

Реализация государственных функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	10	247 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	03	10	247 00 00	327	
Управление по делам ГО и ЧС					2 310 806
ГУ «Специальное управление ФПС № 7 МЧС России»					30 800
3 Национальная экономика	04				37 888 300
Лесное хозяйство	04	07			13 354 300
Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в сфере лесного хозяйства	04	07	291 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений МУ «Лесхоз»	04	07	291 00 00	327	13 354 300
Транспорт	04	08			22 914 000
Другие виды транспорта	04	08	317 00 00		
Отдельные мероприятия по другим видам транспорта МУ «Управляющая компания жилищным и коммунальным хозяйством - служба заказчика по жилищному и коммунальному хозяйству г. Снежинска»	04	08	317 00 00	366	22 914 000
Комитет по управлению имуществом					20 014 000
Другие вопросы в области национальной экономики	04	11			2 900 000
Реализация государственных функций в области национальной экономики	04	11	340 00 00		1 620 000
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	04	11	340 00 00	406	1 620 000
Служба заказчика по строительству и ремонту					
Комитет по управлению имуществом					1 620 000
4 Жилищно-коммунальное хозяйство	05				530 114 003
Жилищное хозяйство	05	01			57 594 047
Поддержка жилищного хозяйства	05	01	350 00 00		
Субсидии	05	01	350 00 00	197	5 574 227
МУ «Управляющая компания жилищным и коммунальным хозяйством - служба заказчика по жилищному и коммунальному хозяйству г. Снежинска»					5 574 227
Служба заказчика по строительству и ремонту					
Поддержка жилищного хозяйства	05	01	350 00 00		
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	350 00 00	410	52 019 820
Служба заказчика по строительству и ремонту					20 000 000
Управление социальной защиты населения					767 200
МУ «Управляющая компания жилищным и коммунальным хозяйством - служба заказчика по жилищному и коммунальному хозяйству г. Снежинска»					25 117 120
Комитет по управлению имуществом					6 135 500
Коммунальное хозяйство	05	02			91 061 682
Поддержка коммунального хозяйства	05	02	351 00 00		
Субсидии	05	02	351 00 00	197	21 273 299
Служба заказчика по строительству и ремонту					
МУ «Управляющая компания жилищным и коммунальным хозяйством - служба заказчика по жилищному и коммунальному хозяйству г. Снежинска»					21 273 299
Мероприятия в области коммунального хозяйства	05	02	351 00 00	411	
МУ «Управляющая компания жилищным и коммунальным хозяйством - служба заказчика по жилищному и коммунальному хозяйству г. Снежинска»					9 279 440
Мероприятия по благоустройству городских и сельских поселений	05	02	351 00 00	412	60 508 943
МУ "Управляющая компания жилищным и коммунальным хозяйством - служба заказчика по жилищному и коммунальному хозяйству г. Снежинска»					60 508 943
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	04			381 458 274
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	05	04	001 00 00	327	19 497 821
МУ «Управляющая компания жилищным и коммунальным хозяйством - служба заказчика по жилищному и коммунальному хозяйству г. Снежинска»					11 829 440
МУ «Объединение муниципальных общежитий г. Снежинска»					7 668 381
Непрограммные инвестиции в основные фонды	05	04	102 00 00		
Строительство объектов общегражданского назначения	05	04	102 00 00	214	350 194 907
Служба заказчика по строительству и ремонту (МБ)					161 089 907
Служба заказчика по строительству и ремонту					189 105 000
Дотации и субвенции	05	04	517 00 00		

Премирование победителей Всероссийского конкурса на звание «Самый благоустроенный город России»	05	04	517 00 00	604	0
МУ «Управляющая компания жилищным и коммунальным хозяйством - служба заказчика по жилищному и коммунальному хозяйству г. Снежинска»					250 000
Переселение граждан закрытых административно-территориальных образований	05	04	517 00 00	606	10 016 000
Комитет по управлению имуществом					
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	05	04	520 00 00		
Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	05	04	520 00 00	572	
МУ «Управляющая компания жилищным и коммунальным хозяйством - служба заказчика по жилищному и коммунальному хозяйству г. Снежинска»					1 499 546
5 Охрана окружающей среды	06				521 000
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06	04			521 000
Реализация государственных функций в области охраны окружающей среды	06	04	412 00 00		
Природоохранные мероприятия	06	04	412 00 00	443	521 000
Служба заказчика по строительству и ремонту (МБ) Администрация г. Снежинска					521 000
6 Образование	07				481 564 544
Дошкольное образование	07	01			161 129 101
Детские дошкольные учреждения	07	01	420 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	01	420 00 00	327	161 129 101
Управление образования					161 129 101
Общее образование	07	02			214 467 734
Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние	07	02	421 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	421 00 00	327	126 765 414
Управление образования					126 743 694
Управление образования (программы)					21 720
Учреждения по внешкольной работе с детьми	07	02	423 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	423 00 00	327	54 881 438
Управление образования					14 365 840
Управление культуры					14 504 631
Комитет по физкультуре и спорту					26 010 967
Детские дома	07	02	424 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	424 00 00	327	7 925 554
Управление образования					
Управление социальной защиты населения					7 925 554
Специальные (коррекционные) учреждения	07	02	433 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	433 00 00	327	20 969 928
Управление образования					20 881 648
Управление образования (программы)					88 280
Фонд компенсаций	07	02	519 00 00		
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в государственных и муниципальных общеобразовательных школах	07	02	519 00 00	623	
Управление образования					3 925 400
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			15 337 894
Руководство и управление в сфере установленных функций	07	07	001 00 00		
Центральный аппарат	07	07	001 00 00	005	3 455 300
Комитет по делам семьи и молодежи					3 455 300
Организационно-воспитательная работа с молодежью	07	07	431 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	07	431 00 00	327	3 507 440
МУ «Центр соц.-психологической помощи семье и молодежи»					3 507 440
Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	07	431 00 00	447	450 203
Комитет по делам семьи и молодежи (программы)					450 203
Мероприятия по организации оздоровительной кампании детей и подростков	07	07	432 00 00		
Оздоровление детей и подростков	07	07	432 00 00	452	7 924 951
Управление образования					6 525 000
Комитет по делам семьи и молодежи					739 202
Комитет по физкультуре и спорту					660 749
Другие вопросы в области образования	07	09			90 629 815
Руководство и управление в сфере установленных функций	07	09	001 00 00		
Центральный аппарат	07	09	001 00 00	005	14 524 490
Управление образования					14 524 490

Непрограммные инвестиции в основные фонды	07	09	102 00 00		
Строительство объектов общегражданского назначения	07	09	102 00 00	214	45 213 460
Служба заказчика по строительству и ремонту					45 213 460
Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в сфере образования	07	09	435 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	09	435 00 00	327	9 770 374
Управление образования (ДООЛ «Орленок»)					9 770 374
Мероприятия в области образования	07	09	436 00 00		
Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	09	436 00 00	447	5 402 700
Управление образования (программы)					5 302 700
Комитет по физкультуре и спорту (программы)					100 000
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	07	09	452 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	09	452 00 00	327	13 528 291
Управление образования					13 528 291
Региональные целевые программы	07	09	522 00 00		
Государственная поддержка в сфере образования	07	09	522 00 00	285	
Управление образования					2 190 500
7 Культура, кинематография, средства массовой информации	08	00			62 451 900
Культура	08	01			45 442 322
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	08	01	440 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	440 00 00	327	34 739 933
МУКО «Октябрь»					22 435 100
Управление культуры (МУ «Парк культуры и отдыха»)					8 979 833
Управление культуры (программы)					3 325 000
Музеи и постоянные выставки	08	01	441 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	441 00 00	327	883 500
Управление культуры					883 500
Библиотеки	08	01	442 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	442 00 00	327	9 818 889
Управление культуры (программы)					
Управление культуры					9 818 889
Телевидение и радиовещание	08	03			2 805 818
Телерадиокомпания	08	03	453 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	03	453 00 00	327	2 805 818
МУ «Снежинское радио»					2 805 818
Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	08	06			14 203 760
Руководство и управление в сфере установленных функций	08	06	001 00 00		
Центральный аппарат	08	06	001 00 00	005	3 055 900
Управление культуры					3 055 900
Управление культуры (программы)					
Непрограммные инвестиции в основные фонды	08	06	102 00 00		
Строительство объектов общегражданского назначения	08	06	102 00 00	214	11 147 860
Служба заказчика по строительству и ремонту					11 147 860
8 Здравоохранение и спорт	09				107 896 410
Здравоохранение	09	01			32 300 744
Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в сфере здравоохранения	09	01	4690000		
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	09	01	4690000	455	30 251 738
ЦМСЧ-15					29 371 738
Комитет по управлению имуществом					880 000
Региональные целевые программы	09	01	522 00 00		
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	09	01	522 00 00	455	2 049 006
Управление социальной защиты населения					120 000
Управление образования					7 126
ЦМСЧ-15					1 921 880
Спорт и физическая культура	09	02			17 415 695
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	09	02	4820000		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	09	02	4820000	327	9 278 166
МУ «Физкультурно-спортивный центр»					9 253 264
Комитет по физкультуре и спорту					24 902

Спортивные команды	09	02	4820000	454	
Комитет по физкультуре и спорту					7 642 529
Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	09	02	512 00 00		
Мероприятия в области здравоохранения, спорта, физической культуры, туризма	09	02	512 00 00	455	495 000
МУ «Физкультурно-спортивный центр» (программы)					70 350
Комитет по физкультуре и спорту (программы)					424 650
Другие вопросы в области здравоохранения и спорта	09	04			58 179 971
Руководство и управление в сфере установленных функций	09	04	001 00 00		
Центральный аппарат	09	04	001 00 00	005	3 310 100
Комитет по физкультуре и спорту					3 310 100
Непрограммные инвестиции в основные фонды	09	04	102 00 00		
Строительство объектов общегражданского назначения	09	04	102 00 00	214	51 076 671
Служба заказчика по строительству и ремонту					51 076 671
Целевые программы муниципальных образований	09	04	795 00 00		39 600
Мероприятия в области здравоохранения, спорта, физической культуры, туризма	09	04	795 00 00	455	39 600
ЦМСЧ-15					3 793 200
9 Социальная политика	10				89 846 695
Пенсионное обеспечение	10	01			1 458 000
Пенсии	10	01	490 00 00		
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	10	01	490 00 00	714	1 458 000
Управление социальной защиты населения					1 458 000
Социальное обслуживание населения	10	02			2 508 500
Учреждения социального обслуживания населения	10	02	506 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	10	02	506 00 00	327	2 508 500
МУ «Центр социального обслуживания населения»					2 508 500
Социальное обеспечение населения	10	03			71 379 639
Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»	10	03	104 20 00		
Предоставление субсидий молодым семьям для приобретения жилья	10	03	104 20 00	661	
Комитет по управлению имуществом					1 085 280
Мероприятия по обеспечению жильем иных категорий граждан на основании решений Правительства Российской Федерации	10	03	104 40 04		
Обеспечение жильем отдельных категорий граждан на основании решений Правительства Российской Федерации	10	03	104 40 04	676	
Комитет по управлению имуществом					3 888 000
Меры социальной поддержки граждан	10	03	505 00 00		
Оказание социальной помощи	10	03	505 00 00	483	
Управление социальной защиты населения					13 871 758
Предоставление мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	10	03	505 00 00	496	
Управление социальной защиты населения					328 134
Меры социальной поддержки Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы	10	03	505 00 00	562	
Управление социальной защиты населения					1 170
Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда	10	03	505 00 00	563	
Управление социальной защиты населения					40 868 400
Обеспечение мер социальной поддержки тружеников тыла	10	03	505 00 00	565	
Управление социальной защиты населения					51 328
Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	10	03	505 00 00	572	
Управление социальной защиты населения					1 220 782
Ежемесячное пособие на ребенка гражданам, имеющим детей, из бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов	10	03	505 00 00	749	
Управление социальной защиты населения					6 043 000
Реализация государственных функций в области социальной политики	10	03	514 00 00		
Мероприятия в области социальной политики	10	03	514 00 00	482	3 339 287
Управление социальной защиты населения					1 233 157
Управление социальной защиты населения (программы)					2 106 130
Пенсии по государственному пенсионному обеспечению, доплаты к пенсиям, дополнительное материальное обеспечение, пособия и компенсации	10	03	514 00 00	703	
Управление социальной защиты населения					58 500
Региональные целевые программы	10	03	522 00 00		

Субсидии	10	03	522 00 00	197	
Комитет по управлению имуществом					624 000
Борьба с беспризорностью, опека, попечительство	10	04			2 972 800
Мероприятия по борьбе с беспризорностью, по опеке и попечительству	10	04	511 00 00		0
Другие пособия и компенсации	10	04	511 00 00	755	2 972 800
Управление образования					
Управление социальной защиты населения					2 972 800
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			11 527 756
Руководство и управление в сфере установленных функций	10	06	001 00 00		
Центральный аппарат	10	06	001 00 00	005	11 527 756
Управление социальной защиты населения					11 176 200
Резервный фонд главы города Снежинска					351 556
Итого в разрезе функциональной классификации					1 455 674 468

Приложение 3
к решению Собрания депутатов города Снежинска
от 19 октября 2006 года № 150

№ п/п	Наименование расходов	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Утверждено на 2006 год (руб.)
1	АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СНЕЖИНСКА					56 885 041
	Общегосударственные вопросы	01				55 135 341
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	01	02			1 106 100
	Руководство и управление в сфере установленных функций	01	02	001 00 00		
	Высшее должностное лицо органа местного самоуправления	01	02	001 00 00	010	1 106 100
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			53 904 041
	Руководство и управление в сфере установленных функций	01	04	001 00 00		
	Центральный аппарат	01	04	001 00 00	005	53 904 041
	Судебная система	01	05			1 500
	Фонд компенсаций	01	05	519 00 00		
	Составление (изменение и дополнение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	01	05	519 00 00	070	1 500
	Резервные фонды	01	13			0
	Резервные фонды	01	13	070 00 00		
	Резервные фонды органов местного самоуправления	01	13	070 00 00	184	0
	Другие общегосударственные вопросы	01	15			123 700
	Фонд компенсаций	01	15	519 00 00		
	Субвенции на выполнение федеральных полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния	01	15	519 00 00	518	0
	Подготовка и проведение сельскохозяйственной переписи	01	15	519 00 00	617	123 700
	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				1 228 700
	Органы юстиции	03	04			
	Фонд компенсаций	03	04	519 00 00		
	Государственная регистрация актов гражданского состояния	03	04	519 00 00	608	1 228 700
	Охрана окружающей среды	06				521 000
	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06	04			
	Реализация государственных функций в области охраны окружающей среды	06	04	412 00 00		
	Природоохранные мероприятия	06	04	412 00 00	443	521 000
2	СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА СНЕЖИНСКА					6 000 600
	Общегосударственные вопросы	01				6 000 600
	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления	01	03			6 000 600
	Руководство и управление в сфере установленных функций	01	03	001 00 00		
	Центральный аппарат	01	03	001 00 00	005	3 339 000
	Глава законодательной (представительной) власти местного самоуправления	01	03	001 00 00	026	999 600
	Члены законодательной (представительной) власти местного самоуправления	01	03	001 00 00	027	1 662 000

3 УПРАВЛЕНИЕ по ДЕЛАМ ГО и ЧС						12 978 841
Общегосударственные вопросы	01					0
Резервные фонды	01	13				0
Резервные фонды	01	13	070 00 00			
Резервные фонды органов местного самоуправления	01	13	070 00 00	184		0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03					12 978 841
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона	03	09				10 668 035
Руководство и управление в сфере установленных функций	03	09	001 00 00			
Центральный аппарат	03	09	001 00 00	005		3 474 880
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	03	09	218 00 00			
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	03	09	218 00 00	260		0
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	03	09	219 00 00	261		1 162 260
Поисковые и аварийно-спасательные учреждения	03	09	302 00 00			
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	03	09	302 00 00	327		6 030 895
Обеспечение противопожарной безопасности	03	10				2 310 806
Воинские формирования (органы, подразделения)	03	10	202 00 00			
Обеспечение функционирования органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	10	202 00 00	253		0
Реализация государственных функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	10	247 00 00			
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	03	10	247 00 00	327		2 310 806
4 КОМИТЕТ по УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ						44 534 230
Общегосударственные вопросы	01					17 385 450
Другие общегосударственные вопросы	01	15				17 385 450
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	15	001 00 00			
Центральный аппарат	01	15	001 00 00	005		14 909 450
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	01	15	090 00 00			
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	01	15	090 00 00	200		2 476 000
Сельское хозяйство и рыболовство	04					4 520 000
Транспорт	04	08				
Другие виды транспорта	04	08	317 00 00			
Отдельные мероприятия по другим видам транспорта	04	08	317 00 00	366		2 900 000
Другие вопросы в области национ. экономики	04	11				1 620 000
Реализация государственных функций в области национальной экономики	04	11	340 00 00			
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	04	11	340 00 00	406		1 620 000
Жилищно-коммунальное хозяйство	05					16 151 500
Жилищное хозяйство	05	01				6 135 500
Поддержка жилищного хозяйства	05	01	350 00 00			
Мероприятия в области жилищного хозяйства по строительству, реконструкции, приобретению жилых домов	05	01	350 00 00	410		6 135 500
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	04				
Дотации и субвенции	05	04	517 00 00			
Переселение граждан закрытых административно-территориальных образований	05	04	517 00 00	606		10 016 000
Социальная политика						
Здравоохранение и спорт	09					880 000
Здравоохранение	09	01				
Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в сфере здравоохранения	09	01	4690000			
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	09	01	4690000	455		880 000
Социальная политика	10					5 597 280
Социальное обеспечение населения	10	03				
Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»	10	03	104 20 00			
Предоставление субсидий молодым семьям для приобретения жилья	10	03	104 20 00	661		1 085 280
Мероприятия по обеспечению жильем иных категорий						

граждан на основании решений Правительства Российской Федерации	10	03	104 40 04		
Обеспечение жильем отдельных категорий граждан на основании решений Правительства Российской Федерации	10	03	104 40 04	676	3 888 000
Региональные целевые программы	10	03	522 00 00		
Субсидии	10	03	522 00 00	197	624 000
5 КОМИТЕТ по ДЕЛАМ СЕМЬИ и МОЛОДЕЖИ					8 152 145
Образование	07				8 152 145
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			8 152 145
Руководство и управление в сфере установленных функций Центральный аппарат	07	07	001 00 00		
Центральный аппарат	07	07	001 00 00	005	3 455 300
Организационно-воспитательная работа с молодежью	07	07	431 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	07	431 00 00	327	3 507 440
Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	07	431 00 00	447	450 203
Мероприятия по организации оздоровительной кампании детей и подростков	07	07	432 00 00		
Оздоровление детей и подростков	07	07	432 00 00	452	739 202
6 УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ					379 004 164
Образование	07				378 997 038
Дошкольное образование	07	01			161 129 101
Детские дошкольные учреждения	07	01	420 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	01	420 00 00	327	161 129 101
Общее образование	07	02			166 026 582
Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние	07	02	421 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	421 00 00	327	126 765 414
Учреждения по внешкольной работе с детьми	07	02	423 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	423 00 00	327	14 365 840
Фонд компенсаций	07	02	519 00 00		
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в государственных и муниципальных общеобразовательных школах	07	02	519 00 00	623	3 925 400
Специальные (коррекционные) учреждения	07	02	433 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	433 00 00	327	20 969 928
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			6 525 000
Мероприятия по организации оздоровительной кампании детей и подростков	07	07	432 00 00		
Оздоровление детей и подростков	07	07	432 00 00	452	6 525 000
Другие вопросы в области образования	07	09			45 316 355
Руководство и управление в сфере установленных функций Центральный аппарат	07	09	001 00 00		
Центральный аппарат	07	09	001 00 00	005	14 524 490
Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в сфере образования	07	09	435 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	09	435 00 00	327	9 770 374
Мероприятия в области образования	07	09	436 00 00		
Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	09	436 00 00	447	5 302 700
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	07	09	452 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	09	452 00 00	327	13 528 291
Региональные целевые программы	07	09	522 00 00		
Государственная поддержка в сфере образования	07	09	522 00 00	285	2 190 500
Здравоохранение	09	01			
Региональные целевые программы	09	01	522 00 00		
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	09	01	522 00 00	455	7 126
7 УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ					40 567 753
Образование	07	00			14 504 631
Общее образование	07	02			
Учреждения по внешкольной работе с детьми	07	02	423 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	423 00 00	327	14 504 631
Культура, кинематография, средства массовой информации	08	00			26 063 122
Культура	08	01			23 007 222
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	08	01	440 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	440 00 00	327	12 304 833

Музеи и постоянные выставки	08	01	441 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	441 00 00	327	883 500
Библиотеки	08	01	442 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	442 00 00	327	9 818 889
Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	08	06			3 055 900
Руководство и управление в сфере установленных функций	08	06	001 00 00		
Центральный аппарат	08	06	001 00 00	005	3 055 900
8 КОМИТЕТ по ФИЗКУЛЬТУРЕ и СПОРТУ					38 173 897
Образование	07				26 771 716
Общее образование	07	02			26 010 967
Учреждения по внешкольной работе с детьми	07	02	423 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	423 00 00	327	26 010 967
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			660 749
Мероприятия по организации оздоровительной кампании детей и подростков	07	07	432 00 00		
Оздоровление детей и подростков	07	07	432 00 00	452	660 749
Другие вопросы в области образования	07	09			100 000
Мероприятия в области образования	07	09	436 00 00		
Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	09	436 00 00	447	100 000
Здравоохранение и спорт	09				11 402 181
Спорт и физическая культура	09	02			8 092 081
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	09	02	4820000		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	09	02	4820000	327	24 902
Спортивные команды	09	02	4820000	454	7 642 529
Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	09	02	512 00 00		
Мероприятия в области здравоохранения, спорта, физической культуры, туризма	09	02	512 00 00	455	424 650
Другие вопросы в области здравоохранения и спорта	09	04			3 310 100
Руководство и управление в сфере установленных функций	09	04	001 00 00		
Центральный аппарат	09	04	001 00 00	005	3 310 100
9 ОТДЕЛ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ					41 425 440
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				41 425 440
Органы внутренних дел	03	02			41 425 440
Воинские формирования (органы, подразделения)	03	02	202 00 00		
Вещевое обеспечение	03	02	202 00 00	220	591 000
Продовольственное обеспечение	03	02	202 00 00	221	1 438 000
Военный персонал и сотрудники правоохранительных органов, имеющие специальные звания	03	02	202 00 00	239	29 450 000
Гражданский персонал	03	02	202 00 00	240	1 116 000
Обеспечение функционирования органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	02	202 00 00	253	7 172 440
Пособия и компенсации военнослужащим, приравненным к ним лицам, а также уволенным из их числа	03	02	202 00 00	472	1 658 000
10 МУ «СЛУЖБА ЗАКАЗЧИКА по СТРОИТЕЛЬСТВУ и РЕМОНТУ»					478 390 898
Общегосударственные вопросы	01				758 000
Другие общегосударственные вопросы	01	15			
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	15	001 00 00		
Центральный аппарат	01	15	001 00 00	005	758 000
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				370 194 907
Жилищное хозяйство	05	01			20 000 000
Поддержка жилищного хозяйства	05	01	350 00 00		
Субсидии	05	01	350 00 00	197	0
Мероприятия в области жилищного хозяйства по строительству, реконструкции, приобретению жилых домов	05	01	350 00 00	410	20 000 000
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	04			350 194 907
Непрограммные инвестиции в основные фонды	05	04	102 00 00		
Строительство объектов общегражданского назначения	05	04	102 00 00	214	350 194 907
Образование	07				45 213 460
Другие вопросы в области образования	07	09			45 213 460
Непрограммные инвестиции в основные фонды	07	09	102 00 00		
Строительство объектов общегражданского назначения	07	09	102 00 00	214	45 213 460
Культура, кинематография, средства массовой информации	08				11 147 860
Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	08	06			11 147 860
Непрограммные инвестиции в основные фонды	08	06	102 00 00		
Строительство объектов общегражданского назначения	08	06	102 00 00	214	11 147 860

Здравоохранение и спорт	09					51 076 671
Другие вопросы в области здравоохранения и спорта	09	04				51 076 671
Непрограммные инвестиции в основные фонды	09	04	102 00 00			
Строительство объектов общегражданского назначения	09	04	102 00 00	214		51 076 671
11 МУ «ЛЕСХОЗ»						13 354 300
Национальная экономика	04					13 354 300
Лесное хозяйство	04	07				13 354 300
Охрана, восстановление и использование лесов	04	07	290 00 00			
Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в сфере лесного хозяйства	04	07	291 00 00			
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	04	07	291 00 00	327		13 354 300
12 МУ «УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ ЖИЛИЩНЫМ И КОММУНАЛЬНЫМ ХОЗЯЙСТВОМ - СЛУЖБА ЗАКАЗЧИКА по ЖИЛИЩНОМУ и КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ г. СНЕЖИНСКА»						155 346 015
Национальная экономика	04					20 014 000
Транспорт	04	08				20 014 000
Другие виды транспорта	04	08	317 00 00			
Отдельные мероприятия по другим видам транспорта	04	08	317 00 00	366		20 014 000
Жилищно-коммунальное хозяйство	05					135 332 015
Жилищное хозяйство	05	01				30 691 347
Поддержка жилищного хозяйства	05	01	350 00 00			
Субсидии	05	01	350 00 00	197		5 574 227
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	350 00 00	410		25 117 120
Коммунальное хозяйство	05	02				91 061 682
Поддержка коммунального хозяйства	05	02	351 00 00			
Субсидии	05	02	351 00 00	197		21 273 299
Мероприятия в области коммунального хозяйства	05	02	351 00 00	411		9 279 440
Мероприятия по благоустройству городских и сельских поселений	05	02	351 00 00	412		60 508 943
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	04				13 578 986
Руководство и управление в сфере установленных функций	05	04	001 00 00			
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	05	04	001 00 00	327		11 829 440
Дотации и субвенции	05	04	517 00 00			
Премирование победителей Всероссийского конкурса на звание «Самый благоустроенный город России»	05	04	517 00 00	604		250 000
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	05	04	520 00 00			
Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	05	04	520 00 00	572		1 499 546
13 МУ «ОБЪЕДИНЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕЖИТИЙ г. СНЕЖИНСКА»						7 668 381
Жилищно-коммунальное хозяйство	05					7 668 381
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	04				7 668 381
Руководство и управление в сфере установленных функций	05	04	001 00 00			
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	05	04	001 00 00	327		7 668 381
14 ГУ «СПЕЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ФПС № 7 МЧС РОССИИ»						30 800
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03					30 800
Обеспечение противопожарной безопасности	03	10				30 800
Реализация государственных функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	10	247 00 00			
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	03	10	247 00 00	327		30 800
15 МУКО «ОКТЯБРЬ»						22 435 100
Культура, кинематография, средства массовой информации	08					22 435 100
Культура	08	01				22 435 100
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	08	01	440			
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	440	327		22 435 100
16 МУ «СНЕЖИНСКОЕ РАДИО»						2 805 818
Культура, кинематография, средства массовой информации	08					2 805 818
Телевидение и радиовещание	08	03				2 805 818
Телерадиокомпания	08	03	453 00 00			
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	03	453 00 00	327		2 805 818
17 МУ «ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР»						9 323 614
Здравоохранение и спорт	09					9 323 614
Спорт и физическая культура	09	02				9 323 614
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	09	02	4820000			
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	09	02	4820000	327		9 253 264
Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	09	02	512 00 00			
Мероприятия в области здравоохранения,						

спорта, физической культуры, туризма	09	02	512 00 00	455	70 350
18 ЦМСЧ-15					35 086 818
Здравоохранение и спорт	09				35 086 818
Здравоохранение	09	01			31 293 618
Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в сфере здравоохранения	09	01	469 00 00		
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	09	01	469 00 00	455	29 371 738
Региональные целевые программы	09	01	522 00 00		
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	09	01	522 00 00	455	1 921 880
Другие вопросы в области здравоохранения и спорта	09	04			3 793 200
Целевые программы муниципальных образований	09	04	795 00 00		
Мероприятия в области здравоохранения, спорта физической культуры, туризма	09	04	795 00 00	455	3 793 200
19 МУ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»					2 508 500
Социальная политика	10				2 508 500
Социальное обслуживание населения	10	02			2 508 500
Учреждения социального обслуживания населения	10	02	506 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	10	02	506 00 00	327	2 508 500
20 УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ					90 202 113
Общегосударственные вопросы	01				0
Резервные фонды	01	13			0
Резервные фонды	01	13	070 00 00		
Резервные фонды органов местного самоуправления	01	13	070 00 00	184	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				767 200
Жилищное хозяйство	05	01			
Поддержка жилищного хозяйства	05	01	350 00 00		
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	350 00 00	410	767 200
Образование	07				7 925 554
Общее образование	07	02			
Детские дома	07	02	424 00 00		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	424 00 00	327	7 925 554
Здравоохранение	09	01			120 000
Региональные целевые программы	09	01	522 00 00		
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	09	01	522 00 00	455	120 000
Социальная политика	10				81 389 359
Пенсионное обеспечение	10	01			1 458 000
Пенсии	10	01	490 00 00		
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	10	01	490 00 00	714	1 458 000
Социальное обеспечение населения	10	03			65 782 359
Меры социальной поддержки граждан	10	03	505 00 00		
Оказание социальной помощи	10	03	505 00 00	483	13 871 758
Предоставление мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	10	03	505 00 00	496	328 134
Меры социальной поддержки Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы	10	03	505 00 00	562	1 170
Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда	10	03	505 00 00	563	40 868 400
Обеспечение мер социальной поддержки тружеников тыла	10	03	505 00 00	565	51 328
Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	10	03	505 00 00	572	1 220 782
Ежемесячное пособие на ребенка гражданам, имеющим детей, из бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов	10	03	505 00 00	749	6 043 000
Реализация государственных функций в области социальной политики	10	03	514 00 00		
Мероприятия в области социальной политики	10	03	514 00 00	482	3 339 287
Пенсии по государственному пенсионному обеспечению, доплаты к пенсиям, дополнительное материальное обеспечение, пособия и компенсации	10	03	514 00 00	703	58 500
Борьба с беспризорностью, опека, попечительство	10	04			2 972 800
Мероприятия по борьбе с беспризорностью, по опеке и попечительству	10	04	511 00 00		
Другие пособия и компенсации	10	04	511 00 00	755	2 972 800
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			11 176 200

Руководство и управление в сфере установленных функций	10	06	001 00 00		
Центральный аппарат	10	06	001 00 00	005	11 176 200
21 ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ					0
Общегосударственные вопросы	01				
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	04	001 00 00		
Центральный аппарат	01	04	001 00 00	005	0
22 РАСХОДЫ на СОСТАВЛЕНИЕ СПИСКОВ ПРИСЯЖНЫХ ЗАСЕДАТЕЛЕЙ					0
Общегосударственные вопросы	01				
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	04	001 00 00		
Центральный аппарат	01	04	001 00 00	005	
23 Обслуживание внутреннего долга					8 300 000
Общегосударственные вопросы	01				8 300 000
Обслуживание государственного и муниципального долга	01	12			8 300 000
Процентные платежи по долговым обязательствам	01	12	065 00 00		
Процентные платежи по муниципальному долгу	01	12	065 00 00	152	8 300 000
24 Резервный фонд главы города Снежинска					2 500 000
Общегосударственные вопросы	01				1 994 568
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	04	001 00 00		
Центральный аппарат	01	04	001 00 00	005	369 935
Резервные фонды	01	13			
Резервные фонды	01	13	070 00 00		
Резервные фонды органов местного самоуправления	01	13	070 00 00	184	1 624 633
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона	03	09			
Руководство и управление в сфере установленных функций	03	09	001 00 00		
Центральный аппарат	03	09	001 00 00	005	153 876
Социальная политика	10				
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			
Руководство и управление в сфере установленных функций	10	06	001 00 00		
Центральный аппарат	10	06	001 00 00	005	351 556
Итого по бюджету в разрезе организаций					1 455 674 468

Приложение 4
к решению Собрания депутатов города Снежинска
от 19 октября 2006 года № 150

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета города Снежинска на 2006 год

Код	Наименование	Сумма (руб.)
00008000000000000510	1. Источники внутреннего финансирования дефицита Изменение остатков средств бюджета на счетах в ОФК	12 396 117
00006010000040000430	Поступления от продажи земельных участков до разграничения государственной собственности на землю, на которых расположены иные объекты недвижимого имущества, зачисляемые в бюджеты городских округов	350 000
00006030000040000430	Поступления от продажи земельных участков, предназначенных для целей жилищного строительства, находящихся в государственной собственности до разграничения государственной собственности на землю и расположенных в границах городских округов	1 312 868
	Итого	14 058 985

**ПЕРЕЧЕНЬ
объектов капитальных вложений 2006 года за счет средств местного бюджета**

№ п/п	Название мероприятия	Сумма, руб.
1	Теплосеть Дворца спорта	13 366 100
2	Электроснабжение жил. поселка № 2	4 860 000
3	Водопровод, канализация жил. поселка № 2	1 500 000
4	Ливневая канализация СФТИ	450 000
5	Благоустройство ж. д. №№ 54А, 54Б	281 000
6	Общежитие «Восток», капитальный ремонт кровли	432 000
7	Общежитие «Буревестник», капитальный ремонт душевых	643 840
8	Улица Мира, реконструкция (тротуар и освещение остановок)	3 761 000
9	Благоустройство ул. Нечая (остановка, тротуар, освещение, часть проезжей части)	4 271 000
10	Реконструкция перекрестка улиц Дзержинского и 40 лет Октября	4 799 500
11	ДООЛ «Орленок», капитальный ремонт корп. 12, водопровода	6 480 000
12	Школа № 117, санузлы ВКР	616 000
13	Детский сад № 20, капитальный ремонт	2 300 000
14	Ремонт фойе ЦДО - огнезащита деревянных конструкций балконов	46 000
15	Реконструкция объектов ПКиО	3 821 260
16	Капитальный ремонт памятника П. П. Бажову	77 000
17	Городская библиотека им. Горького, выборочный капремонт	1 749 000
18	Бассейн «Урал», выборочный капремонт по итогам обследования	1 218 000
19	Центр услуг населению, монтаж системы оповещения о пожаре	758 000
20	Колумбарий на существующем кладбище	1 268 000
21	Реконструкция помещений клуба «Химик» под здравпункт пос. Сокол	1 356 000
22	Асфальтирование проезда в ПКиО	250 600
23	Монтаж сценических подъемов в ДМШ	102 500
24	Автоматика системы вентиляции Дворца спорта	650 000
25	Модернизация системы теплоснабжения поселка Ближний Береговой	1 000 000
28	Газификация ул. Гречишникова	1 000 000
26	ДООЛ «Орленок», теплоснабжение	237 400
27	Школа № 117, ремонт покрытия полов и санузлов 3-го этажа	813 000
28	Пусконаладочные работы на ГКНС	500 000
29	Объекты системы водоснабжения пл. 21	730 000
30	Установка электродвигателя ДООЛ «Орленок», корпус 9	230 000
31	Газопровод поселка Б. Береговой	500 000
32	Модернизация системы теплоснабжения поселка Б. Береговой	1700 000
33	Водопровод поселка Б. Береговой (капремонт)	370 000
34	Благоустройство территорий, прилегающих к перекрестку ул. Дзержинского, ул. 40 лет Октября	956 000
35	Противопожарная обработка деревянных конструкций кровли школы № 119	170 000
36	Клуб поселка Б. Береговой, утепление фасада	200 000
37	Водопровод и канализация жил. поселка № 2	1 801 500
38	ЦДО. Восстановление системы вентиляции Проектные работы, всего	320 000 10 873 900
39	Магистральные сети 19 мкрн.	2 500 000
40	Проект планировки микрорайонов 16А, 16Б, 20	2 000 000
41	Реконструкция спортсооружений школ города	250 000
42	Капитальный ремонт систем отопления и вентиляции, пожароохранной сигнализации и частично архитектурно-строительной части здания бани по ул. Сиреневая, д. 5 ж. п. № 2	195 000
43	Кладбище деревни Ключи	200 000
44	Общественный центр деревни Ключи	200 000
45	Реконструкция ПКиО	650 000
46	Благоустройство у ж. д. по ул. Забабахина д. 4, 6, ул. Ломинского, д. 5, 7, 9	250 000
47	Авторский надзор	480 000
48	Проведение государственной экспертизы ПСД, работ по межеванию и кадастровому учету земельных участков	1 000 000
49	Проект благоустройства территории родников Семь ключей	98 900
50	Инструментальное обследование бассейна «Урал»	150 000
51	Инструментальное обследование городской оздоровительной бани	200 000
52	Реконструкция терапевтического корпуса	1 300 000

53	Модернизация системы теплоснабжения ДООЛ «Орленок»	250 000
54	Реконструкция очистных сооружений пл. 21	250 000
55	Перевод на газовое топливо потребителей пл. 21	450 000
56	Переключение существующих линий 10 кВ на ГПП-6 «Курчатовская»	250 000
57	Техобследование конструктивных элементов трибун на стадионе им. Гагарина	200 000
	Итого:	76 458 600

Приложение 8/1
к решению Собрания депутатов города Снежинска
от 19 октября 2006 года № 150

Перечень объектов капитальных вложений 2006 года, финансируемых из областного бюджета

№ п/п	Название мероприятия	
	Сумма, руб.	
1	Частичный ремонт кровли ДК «Октябрь»	249 000
2	Детская библиотека им. Бажова, выборочный капремонт	775 000
3	Здание стрелкового тира, капремонт, завершение	547 000
4	Бассейн «Урал», выборочный капремонт по итогам обследования	913 000
5	Охранно-пожарная сигнализация помещений шахматного клуба (ул. Забабахина,19)	160 000
6	Противопожарная обработка деревянных конструкций кровли школы № 119	50 000
7	Противопожарная обработка деревянных конструкций кровли школы № 123	250 000
8	Замена 2-х ж/б козырьков МДОУ № 30 на облегченные	100 000
9	Текущий ремонт шиферной кровли МДОУ № 3	45 000
10	Ремонт межпанельных швов МДОУ № 2	261 000
11	Ремонт межпанельных швов МДОУ № 31	564 000
12	Ремонт медицинского блока МДОУ № 29	30 000
13	Детский дом (Ленина, 10) замена окон	350 000
14	Ремонт полов спортивного клуба «Дельфин» (ул. Строителей, 20)	233 000
15	Складское помещение спортивного клуба «Синара» (ул. Новая, 32)	39 000
16	Ремонт канализации спортзала ДЮЦФП (ул. Транспортная, 11А)	160 000
17	Ремонт спортивного зала школы № 121	209 000
18	Ремонт спортивного зала школы № 125	375 000
19	Детская музыкальная школа - концертный зал, фойе	150 000
20	КДСиМ - танцевальный зал, входная группа	350 000
21	Клуб пос. Б. Береговой, туалет	81 000
22	Библиотека им. Горького, холодное водоснабжение	48 000
23	Детская библиотека, ремонт памятника Бажову	45 000
	Проектные работы, всего:	1 300 000
	в том числе:	
24	МОУ «Детский дом» (реконструкция)	650 000
25	Реконструкция д/с № 21 на ул. Васильева, 33	650 000
	ИТОГО:	7 284 000

Перечень целевых программ, подлежащих финансированию из средств местного бюджета в 2006 году

Наименование программы	Правовой акт Собрания депутатов номер	Правовой акт дата	Период	Получатель средств	Сумма в рублях
Целевые Программы реализации национальных проектов					
Муниципальная целевая Программа реализации национального проекта «Образование» на территории города Снежинска	37	15.03.2006	2006-2007	Управление образования	5 325 500
Муниципальная целевая Программа реализации национального проекта «Здоровье» на территории города Снежинска	28	15.03.2006	2006-2010	ЦМСЧ-15	1 199 000
Городская целевая Программа «Доступное и комфортное жилье - гражданам России» в городе Снежинске	25	15.03.2006	2006-2010	Комитет по управлению имуществом	4 973 280
Итого по национальным проектам					11 497 780
Городские программы					
Дети - автомобиль - дорога	117	22.09.2004	2005-2009	Управление культуры	100 000
Иммунопрофилактика	31	15.03.2006	2006-2008	ЦМСЧ-15	201 600
Сахарный диабет	32	15.03.2006	2006-2008	ЦМСЧ-15	676 600
Профилактика инфекций, передающихся половым путем, в г. Снежинске	50	14.04.2004	2004-2007	ЦМСЧ-15	433 200
Профилактика гемоконтактных инфекций (ВИЧ, гепатиты В и С)	70	19.05.2004	2004-2006	ЦМСЧ-15	1 113 000
Профилактика туберкулеза	51	14.04.2004	2004-2007	ЦМСЧ-15	149 800
Реализация молодежной политики в г. Снежинске	5	14.01.2004	2004-2006	Итого по программе, в т.ч. Комитет по делам семьи и молодежи Управление социальной защиты населения Комитет по физкультуре и спорту	1 044 130 860 000 144 130 40 000
Спортивные праздники и спартакиады г. Снежинска	146	24.11.2004	2005-2007	Итого по программе, в т.ч. Управление образования МУ "Физкультурно-спортивный центр" Комитет по физкультуре и спорту	532 200 77 200 70 350 384 650
Реабилитация инвалидов	75	07.05.2007	2003-2007	Управление социальной защиты населения	1 344 000
Двор	181	27.12.2004	2006	Итого по программе, в т.ч. Комитет по делам семьи и молодежи Комитет по физкультуре и спорту	251 000 151 000 100 000
Противодействие злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту в г. Снежинске	26	15.03.2006	2006-2009	Итого по программе, в т.ч. ЦМСЧ-15 Комитет по делам семьи и молодежи ОВД Управление образования	302 000 20 000 10 000 262 000 10 000
Старшее поколение	35	15.03.2006	2006	Управление социальной защиты населения	618 000
Поддержка и развитие малого предпринимательства в городе Снежинске	892	01.09.2006	2006-2008	Администрация	140 000
Итого по городским программам					6 905 530
ВСЕГО по программам					18 403 310

Расходы бюджетных учреждений от доходов, полученных от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход

Наименование организации	Итого с изменениями на 2006 год
Общегосударственные вопросы	1 688 000
Комитет по управлению имуществом (содержание)	1 688 000
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	66 495
Управление по делам ГО и ЧС (МУ «Поисково-спасательная служба ЗАТО г. Снежинска»)	66 495
Национальная экономика	2 376 000
МУ «Лесхоз»	2 376 000
Жилищно-коммунальное хозяйство	6 378 168
МУ «УКЖКХ», содержание комитета	5 977 440
МУ «ОМОС»	400 728
Образование	23 881 543
Дошкольные учреждения (родительская плата)	14 352 175
Школы всеобщая	687 420
ЦДО	226 005
Коррекционные школы (№№ 122, 128)	39 148
Детский дом (питание сотрудников)	45 054
УО - оздоровительная кампания	5 035 000
Управление образования	396 090
Межшкольный учебный комбинат	508 791
ДХШ, ДМШ	1 282 228
Комитет по физкультуре и спорту (спортивные школы)	847 137
Комитет по физкультуре и спорту (оздоровительная кампания)	355 050
Комитет по делам семьи и молодежи (МУ «Центр социально-психологической помощи семье и молодежи»)	80 355
Комитет по делам семьи и молодежи (оздоровительная кампания)	27 090
Культура, кинематография, средства массовой информации	4 244 982
МУКО «Октябрь»	1 918 500
Парк культуры и отдыха	1 807 202
Библиотеки	51 700
МУ «Снежинское радио»	467 580
Здравоохранение и спорт	902 937
Комитет по физкультуре и спорту (МУ «Сунгуль»)	631 529
МУ «Физкультурно-спортивный центр»	271 408
ВСЕГО	39 538 125

РЕШЕНИЕ

**Собрания депутатов
города Снежинска
от 19 октября 2006 года № 153**

**Об утверждении тарифа на пригородные
пассажиropеревозки**

Рассмотрев обращение администрации города Снежинска от 26.09.2006 г. № Д-2-41/744, в соответствии с Положением «О порядке рассмотрения и утверждения цен и тарифов, подлежащих регулирова-

нию на территории города Снежинска», утвержденным постановлением Собрания депутатов города Снежинска от 16.06.2005 г. № 45, учитывая рекомендации от 19.09.2006 г. (протокол № 21) городской тарифной комиссии, от 12.10.2006 г. постоянной комиссии по бюджету и экономике, руководствуясь статьями 21, 23 Устава муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска
РЕШАЕТ:

1. Утвердить с 01.10.2006 г. тариф на

пассажиropеревозки по пригородному маршруту Снежинск - Касли - Кыштым, осуществляемые индивидуальным предпринимателем А. С. Заржицким, в размере 1,68 рубля за один пассажиropеревозки километр.

1. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

*Глава города Снежинска
М. Е. Железнов*

РЕШЕНИЕ
Собрания депутатов
города Снежинска
от 19 октября 2006 года № 154

О признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Собрания депутатов города Снежинска

Рассмотрев обращение администрации города Снежинска от 25.09.2006 г. № Д-1-25/2529, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая рекомендации от 12.10.2006 г. постоянной комиссии по организационным и правовым вопросам, постановление главы города Снежинска от 01.09.2006 г. № 892 «Об утверждении

Целевой программы поддержки и развития малого предпринимательства в городе Снежинске на 2006-2008 годы», руководствуясь статьями 21, 23 Устава муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Признать утратившими силу:
 - 1) постановление Снежинского городского Совета депутатов от 14.01.2004 г. № 2 «Об утверждении Положения «О Координационном совете по развитию предпринимательства в городе Снежинске при представительном органе местного самоуправления города Снежинска»;
 - 2) дефис 24 подпункта 1 пункта 1 постановления Собрания депутатов города

- Снежинска от 13.04.2005 г. № 13 «О внесении изменений в правовые акты Снежинского городского Совета депутатов»;
 - 3) постановление Снежинского городского Совета депутатов от 15.08.2000 г. № 137 «Об утверждении Положения «О народной дружине по обеспечению общественного порядка в г. Снежинске»;
 - 4) дефис 6 подпункта 1 пункта 1 постановления Собрания депутатов города Снежинска от 13.04.2005 г. № 13 «О внесении изменений в правовые акты Снежинского городского Совета депутатов».
2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

Глава города Снежинска
М. Е. Железнов

РЕШЕНИЕ
Собрания депутатов
города Снежинска
от 19 октября 2006 года № 155

О внесении изменений в решение Собрания депутатов от 25.01.2006 г. № 11 «О Почетной грамоте главы города, Почетной грамоте Собрания депутатов города Снежинска, Почетной грамоте главы города и Собрания депутатов города Снежинска»

Рассмотрев обращение администрации города от 03.10.2006 г. № Д-1-19/773, учитывая рекомендации от 12.10.2006 г.

постоянной комиссии по организационным и правовым вопросам, руководствуясь статьями 21, 23 Устава муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. В решение Собрания депутатов города Снежинска от 25.01.2006 г. № 11 «О Почетной грамоте главы города, Почетной грамоте Собрания депутатов города Снежинска, Почетной грамоте главы города и Собрания депутатов города Снежинска» внести следующие изменения:
 - 1) после пункта 8 Приложения 2 доба-

- вить следующие пункты:
- «9. Серия и номер паспорта, когда и кем выдан»;
 - «10. Номер страхового пенсионного свидетельства»;
 - «11. ИНН»;
 - 2) пункты 9, 10, 11, 12 Приложения 2 считать соответственно пунктами 12, 13, 14, 15.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

Глава города Снежинска
М. Е. Железнов

Приложение 2
 к решению от 19 октября 2006 года № 155

Представление
 к награждению Почетной грамотой

1. Фамилия _____ имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
 (точное наименование предприятия, учреждения, организации)
3. Дата рождения _____ 4. Место рождения _____
 (число, месяц, год) _____
 (республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)
5. Образование _____
 (специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)
6. Ученая степень, ученое звание _____
7. Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждений _____
8. Домашний адрес _____
9. Серия и номер паспорта, когда и кем выдан _____
10. Номер страхового пенсионного свидетельства _____
11. ИНН _____
12. Общий стаж работы _____ Стаж работы в данной отрасли _____
 Стаж работы в данном коллективе _____
13. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу)

дата поступления _____
 дата увольнения _____
 должность с указанием предприятия, учреждения, организации _____
 местонахождение предприятия, учреждения, организации _____
 14. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению
 Почетной грамотой _____

15. Планируемая дата награждения _____
 Кандидатура _____ рекомендована собранием коллектива организации,
 учреждения, общественной организации _____
 (наименование предприятия, учреждения, организации, общественной организации, дата обсуждения, № протокола)

Руководитель управления, предприятия,
 учреждения, общественной
 организации

Председатель собрания (или
 профсоюзного комитета)
 коллектива или его совета

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

РЕШЕНИЕ

**Собрания депутатов
 города Снежинска
 от 19 октября 2006 года № 156**

Об установлении мер социальной под- держки библиотечным работникам

Рассмотрев обращение администрации города Снежинска от 27.07.2006 г. № Д-1-21/558, в связи с внесением изменений в Закон Челябинской области от 30.10.2004 г. № 324-30 «О библиотечном деле в Челябинской области», учитывая рекомендации от 08.08.2006 г., от 12.10.2006 г. постоянной комиссии по организационным и правовым вопросам и от 18.09.2006 г. постоянной комиссии по социальным вопросам, руководству-

ясь статьями 21, 23 Устава муниципаль-
 ного образования «Город Снежинск», Со-
 брание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Установить за счет средств местного бюджета библиотечным работникам муниципальных библиотек и библиотек муниципальных образовательных учреждений меру социальной поддержки в виде дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью:

- 1) 5 календарных дней при наличии 10 лет непрерывного стажа работы в библиотеках;
- 2) 10 календарных дней при наличии 20 лет непрерывного стажа работы в библиотеках.

2. Установленная пунктом 1 настоящего решения мера социальной поддержки распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2007 г.

3. Считать утратившим силу со дня вступления в силу настоящего решения дефис 3 пункта 1 постановления Собрания депутатов города Снежинска от 16.06.2005 г. № 48 «Об установлении мер социальной поддержки библиотечным работникам».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

*Глава города Снежинска
 М. Е. Железнов*

РЕШЕНИЕ

**Собрания депутатов
 города Снежинска
 от 19 октября 2006 года № 157**

Об утверждении Положения «Об Управ- лении по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям админист- рации города Снежинска»

Рассмотрев обращение администрации города Снежинска от 25.09.2006 г. № 263-р, учитывая рекомендации от 10.10.2006 г. постоянной комиссии по промышленности и городскому хозяйству, от 12.10.2006 г. постоянной комиссии по организационным и правовым вопросам, руководствуясь статьями 21, 23 Устава муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение «Об Управле-
 нии по делам гражданской обороны
 и чрезвычайным ситуациям админист-
 рации города Снежинска» (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

*Глава города Снежинска
 М. Е. Железнов*

**Приложение
 к решению Собрания депутатов
 города Снежинска
 от 19.10.2006 г. № 157**

ПОЛОЖЕНИЕ

**«Об Управлении по делам гражданской
 обороны
 и чрезвычайным ситуациям
 администрации города Снежинска»**

- I. Общие положения
- II. Задача и функции Управления
- III. Права и обязанности Управления
- IV. Руководство и организация деятельности Управления
- V. Имущество и финансы Управления
- VI. Реорганизация и ликвидация Управления

I. Общие положения

1. Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Снежинска (далее по

тексту - Управление) является органом управления, специально уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территории города от чрезвычайных ситуаций как в мирное, так и в военное время, входящим в структуру администрации города Снежинска и единую государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2. Учредителем Управления является администрация города Снежинска.

3. Управление является бюджетным учреждением, юридическим лицом, имеет печати с изображением Герба Российской Федерации и иные печати, штампы и бланки установленного образца, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Полное наименование учреждения - Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Снежинска. Сокращенное наименование учреждения - Управление ГОЧС г. Снежинска.

5. Адрес (место нахождения) Управления: 456770, Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 38.

II. Задача и функции Управления

1. Основной задачей Управления является реализация единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности на территории муниципального образования «Город Снежинск».

2. Для выполнения основной задачи Управление осуществляет следующие функции:

1) подготовка и содержание в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и территорий муниципального образования «Город Снежинск» от чрезвычайных ситуаций;

2) организация обучения населения, руководящего состава предприятий и организаций способам защиты от чрезвычайных ситуаций и действиям в этих ситуациях;

3) участие в подготовке решений органов государственной власти Челябинской области и главы города Снежинска о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях и непосредственная организация их проведения;

4) осуществление в установленном порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение своевременного оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций;

5) в соответствии с требованиями дей-

ствующего законодательства и нормативными актами МЧС РФ создание и содержание резервов материальных средств и средств защиты населения;

6) организация и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ; при недостаточности собственных сил и средств обращение за помощью к органам исполнительной власти Челябинской области;

7) содействие устойчивому функционированию организаций и предприятий, расположенных на территории муниципального образования, в чрезвычайных ситуациях;

8) разработка планов гражданской обороны и защиты населения, непосредственная организация и проведение мероприятий по гражданской обороне;

9) проведение подготовки и обучения населения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;

10) поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, защитных сооружений и других объектов гражданской обороны;

11) проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

12) проведение первоочередных мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время;

13) организация первоочередного обеспечения населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий, в том числе медицинское обслуживание;

14) организация обнаружения и обозначения районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению;

15) организация обеззараживания населения, техники, зданий, территорий и проведения других необходимых мероприятий;

16) контроль подготовки и готовности обслуживаемых объектов и территорий к проведению мероприятий по гражданской обороне;

17) организация прогнозирования и оценки социально-экономических последствий чрезвычайных ситуаций;

18) осуществление надзора и контроля в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

19) осуществление мероприятий по социальной защите населения, пострадавшего от чрезвычайных ситуаций, проведение гуманитарных акций;

20) организация проведения радиацион-

ной, химической и неспецифической бактериологической (биологической) разведки силами и средствами гражданской обороны и осуществление контроля за готовностью к выполнению задач по ведению разведки ведомственными службами наблюдения и лабораторного контроля;

21) планирование мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения;

22) организация боевой и мобилизационной подготовки штатных и нештатных подразделений ГОЧС г. Снежинска по месту работы (учёбы);

23) подготовка предложений по созданию нештатных аварийно-спасательных формирований для проведения работ по локализации и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

24) участие в разработке и осуществлении контроля за реализацией федеральных, региональных и территориальных целевых программ, направленных на предотвращение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций;

25) оказание методической помощи нештатным аварийно-спасательным формированиям города Снежинска в разработке планов по обеспечению проводимых мероприятий ГО, предупреждению и ликвидации ЧС;

26) участие совместно с органами администрации в планировании финансирования по организации подготовки населения, должностных лиц подразделений ГОЧС к выполнению мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

27) совместно с Комитетом по управлению имуществом города Снежинска участие в планировании и подготовке сделок с имуществом, необходимым для реализации уставных функций Управления;

28) организация взаимодействия с подразделениями ГУ «Специальное управление ФПС России», Аварийно-техническим центром ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ им. академика Е. И. Забабахина», Скорой медицинской помощью «ФГУЗ ЦМСЧ-15», ОВД г. Снежинска, командованием войсковой части № 3468 и другими оперативными службами при проведении мероприятий по гражданской обороне;

29) организация взаимодействия сил и средств по поиску и спасению людей, в том числе и на водных бассейнах;

30) разработка и реализация плана основных мероприятий города Снежинска по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на год;

31) организация и контроль подготовки и обучения кадров органов управления гражданской обороны, членов комиссий по чрезвычайным ситуациям всех уровней, нештатных аварийно-спасательных

формирований, рабочих и служащих организаций в чрезвычайных ситуациях;

32) обобщение и распространение передового опыта подготовки формирований и населения по гражданской обороне, действиям по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

33) осуществление связи с общественностью и средствами массовой информации по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, защиты жизни и здоровья людей при авариях, катастрофах и стихийных бедствиях в мирное и военное время;

34) разработка плана боевой и мобилизационной готовности Управления, формируемых подразделений гражданской обороны, обеспечение и поддержание боевой и мобилизационной готовности Управления;

35) организация совместно с мобилизационными органами накопления, хранения, освежения техники и имущества мобилизационного резерва, неприкосновенного запаса и осуществления контроля за их состоянием и использованием;

36) организация формирования заказов и представления заявок на необходимые материально-технические средства для обеспечения функционирования Управления;

37) организация и координация работы по выполнению предприятиями и учреждениями, расположенными на территории муниципального образования, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, мероприятий по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3. Управление организует через МУ «Поисково-спасательная служба ЗАТО г. Снежинск»:

1) разведку зоны чрезвычайной ситуации (далее по тексту - ЧС), состояние объекта, территории, маршрутов выдвижения сил и средств, распределение границ зоны ЧС;

2) ввод сил и средств спасателей в зоны ЧС;

3) эвакуацию пострадавших и материальных ценностей из зоны ЧС;

4) обеспечение общественного порядка в зоне ЧС;

5) разборку завалов, расчистку маршрутов и устройство проездов в завалах;

6) укрепление или обрушение повреждённых и грозящих обвалом конструкций зданий, сооружений на путях движения и в местах работ;

7) работы по инженерной и организационной подготовке участков спасательных работ и рабочих мест в зоне ЧС (расчистка площадок, установка на площадках техники, ограждений и предупредительных знаков, освещение рабочих мест);

8) ликвидацию (локализацию) ЧС на автомобильном транспорте;

9) спасение и поиск людей из затоплённых, опрокинувшихся плавательных

средств и других объектов;

10) поддержание на плаву аварийных объектов и буксировку их к месту постоянного базирования;

11) подводно-технические (водолазные) работы, в том числе подводную очистку пляжей и мест общественного купания;

12) аварийные судоподъёмные работы и работы по подъёму затонувших объектов, техники, имущества и людей;

13) обеспечение безопасности в местах общественного купания;

14) проведение работ на высотных зданиях, сооружениях с применением альпинистского снаряжения;

15) оказание услуг организациям и населению на договорных условиях по профилю проводимых работ аварийно-спасательной службой.

III. Права и обязанности Управления

1. Управление для осуществления возложенных на него функций имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке сведения от органов государственной власти, местного самоуправления и организаций, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

2) представлять на рассмотрение органов и должностных лиц органов местного самоуправления предложения по решению вопросов, связанных с выполнением возложенных на Управление функций;

3) готовить в пределах своей компетенции методические, планирующие и иные документы;

4) пользоваться имуществом, находящимся в муниципальной собственности и переданным в оперативное управление Управлению для решения поставленных перед ним задач;

5) осуществлять иные права для реализации возложенных на него функций.

2. Управление обязано:

1) своевременно и качественно исполнять установленные настоящим Положением функции, осуществлять свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и муниципальными правовыми актами;

2) исполнять функции распорядителя бюджетных средств, осуществлять методическое руководство и контроль за финансово-хозяйственной деятельностью МУ «Поисково-спасательная служба ЗАТО г. Снежинск»;

3) выполнять в установленные сроки поручения главы города Снежинска, заместителя главы города Снежинска, координирующего данную сферу деятельности;

4) предоставлять сведения по запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам компетенции Управления и соответствующих органов, направляющих запрос.

IV. Руководство и организация деятельности Управления

1. Управление осуществляет свою деятельность в Единой государственной системе предупреждения и ликвидации ГО и ЧС под руководством Главного управления МЧС России по Челябинской области, в соответствии с Соглашением о взаимодействии Главного управления и администрации города Снежинска по вопросам:

1) организационного и методического содействия деятельности Управления в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения безопасности людей на водных объектах;

2) обеспечения положенными видами довольствия, гарантиями и компенсациями руководителя Управления;

3) организации подготовки руководящего звена организаций города Снежинска, Управления по организации защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обучения населения способам защиты и действиям в этих ситуациях;

4) планирования совместно с Управлением проведения эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях;

5) организации в установленном порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения своевременного оповещения и информирования администрации и населения муниципального образования «Город Снежинск» об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций;

6) организации совместно с Управлением проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также при проведении мероприятий по поиску и спасению людей на водных объектах;

7) содействия устойчивому функционированию организаций в чрезвычайных ситуациях.

2. Управление осуществляет свою деятельность под руководством главы города Снежинска по вопросам:

1) утверждения структуры и штатов Управления;

2) финансирования мероприятий в области защиты населения и территории муниципального образования «Город Снежинск» от чрезвычайных ситуаций, обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья, а также финансирования за счет местного бюджета расходов по содержанию штатной численности сотрудников Управления (за исключением руководителя Управления);

3) создания и содержания резервов материальных средств и средств защиты населения;

4) организации разработки норматив-

ных правовых актов и целевых программ в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения безопасности людей на водных объектах.

3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комиссией города Снежинска по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности и организациями, расположенными на территории города Снежинска, независимо от организационно-правовых форм собственности и ведомственной принадлежности.

4. Управление возглавляет начальник, являющийся военнослужащим Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России), назначаемый на должность по согласованию с главой города Снежинска в соответствии с Законом РФ «О воинской обязанности и военной службе».

5. Начальник Управления руководит деятельностью Управления на основе единоначалия и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций.

6. Начальник Управления без доверенности действует от имени Управления и в пределах своей компетенции:

1) представляет интересы Управления по всем вопросам его деятельности;

2) издаёт приказы по Управлению;

3) утверждает в пределах штатного расписания и выделенных бюджетных средств внутреннюю структуру Управления;

4) осуществляет приём на работу и увольнение работников Управления, распределяет между ними должностные обязанности;

5) применяет меры поощрения к работникам Управления и налагает на них дисциплинарные взыскания;

6) утверждает положения о структурных подразделениях Управления, должностные инструкции работников Управления;

7) организует проведение тарификации и аттестации работников Управления;

8) устанавливает по результатам тарификации и аттестации ставки заработной платы и должностные оклады работникам в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующей системой оплаты труда;

9) устанавливает в пределах фонда оплаты труда надбавки и доплаты к должностным окладам и ставкам заработной платы работников;

10) обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников Управления;

11) распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами Управления;

12) открывает счета в учреждениях банков, совершает от имени Управления бан-

ковские операции, подписывает финансовые документы;

13) заключает сделки, выдаёт доверенности;

14) запрашивает от соответствующих органов местного самоуправления, а также от организаций, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, сведения, необходимые для планирования мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории города Снежинска;

15) организует и проводит учения, тренировки, осуществляет проверку состояния защиты и обеспечения жизнедеятельности людей, устойчивости функционирования организаций на территории города Снежинска;

16) по результатам проверок состояния гражданской обороны, выполнения мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и готовности к действиям при их возникновении вносит в установленном порядке предписания руководителям организаций, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, об устранении выявленных недостатков;

17) координирует и контролирует работу городских нештатных аварийно-спасательных формирований;

18) организует выполнение принятых руководителем гражданской обороны города решений;

19) несёт ответственность за организацию защиты информации, в том числе сведений, составляющих государственную тайну, создание и функционирование структурных подразделений по защите государственной тайны в объёме своей компетенции;

20) вносит в установленном порядке предложения о награждении сотрудников Управления, подведомственных организаций государственными наградами Российской Федерации, нагрудными знаками Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и другими видами поощрения;

21) является распорядителем денежных средств, выделенных из бюджета города Снежинска и других источников на выполнение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

22) осуществляет в установленном порядке государственный надзор и контроль за соблюдением соответствующих требований в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций органами местного самоуправления, организациями, а также должностными лицами, гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства;

данами и лицами без гражданства;

23) осуществляет в установленном порядке правоприменительную практику при осуществлении надзорной деятельности в пределах своих полномочий.

V. Имущество и финансы Управления

1. Имущество Управления составляют основные, оборотные средства, а также иное имущество, состоящее на его балансе.

2. Все имущество Управления является муниципальной собственностью и закреплено за ним на праве оперативного управления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска, который осуществляет контроль за сохранностью, целевым и эффективным использованием имущества Управления.

3. Управление не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления.

4. Управление не отвечает по обязательствам муниципального образования - собственника имущества и отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

5. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств местного бюджета.

6. Обеспечение Управления вооружением, боеприпасами, военно-техническим имуществом и другими видами довольствия осуществляется МЧС России через Уральский региональный центр по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий.

7. Управление не вправе использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, для осуществления предпринимательской деятельности.

VI. Реорганизация и ликвидация Управления

1. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляются в случаях и по основаниям, соответствующим действующему законодательству.

2. При реорганизации или ликвидации Управления увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

РЕШЕНИЕ

**Собрания депутатов
города Снежинска
от 19 октября 2006 года № 158**

Об утверждении Положения «О порядке переустройства и перепланировки жилых помещений на территории муниципального образования «Город Снежинск»

Рассмотрев обращение администрации города Снежинска от 07.09.2006 г. № 254-р, учитывая рекомендации от 03.10.2006 г. постоянной комиссии по промышленности и городскому хозяйству, от 12.10.2006 г. постоянной комиссии по организационным и правовым вопросам, руководствуясь статьями 21, 23 Устава муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение «О порядке переустройства и перепланировки жилых помещений на территории муниципального образования «Город Снежинск» (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Известия Собраний депутатов и администрации города Снежинска».

*Глава города Снежинска
М. Е. Железнов*

**Утверждено
решением**

**Собрания депутатов города Снежинска
от 18.10.2006 г. № 158**

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке переустройства и перепланировки жилых помещений на территории муниципального образования «Город Снежинск»

I. Общие положения

II. Состав документов для проведения переустройства (перепланировки) жилого помещения

III. Требования к проектной документации на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения

IV. Порядок проведения и завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

V. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

VI. Последствия самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки жилого помещения

Приложение 1. Форма решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Приложение 2. Форма заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

Приложение 3. Форма Акта о приемке работ по переустройству и (или) перепла-

нировке жилого помещения

I. Общие положения

1. Положение «О порядке переустройства и перепланировки жилых помещений на территории муниципального образования «Город Снежинск»» (далее - Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом РФ, с учетом требований ВСН 61-89(Р) «Реконструкция и капитальный ремонт жилых домов. Нормы проектирования».

2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

1) жилое помещение - изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства).

К жилым помещениям относятся:

- жилой дом, часть жилого дома;
- квартира, часть квартиры;
- комната;

2) жилой дом - индивидуально-определенное здание, которое состоит из комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании;

3) квартира - структурно обособленное помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении;

4) комната - часть жилого дома или квартиры, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в жилом доме или квартире;

5) общее имущество в многоквартирном доме - помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элемен-

тами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке;

6) ремонтно-строительные работы - комплекс операций по возведению строительных конструкций, устранению неисправностей (восстановлению работоспособности) элементов здания;

7) скрытые работы - работы по возведению строительных конструкций и участков инженерных сетей, результаты которых влияют на безопасность объекта, но в соответствии с принятой технологией становятся недоступными для контроля после начала выполнения последующих работ, а также устранение дефектов которых невозможно без разборки или повреждения последующих конструкций и участков сетей;

8) переустройство жилого помещения - установка, замена или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения;

9) перепланировка жилого помещения - изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения;

10) Заявитель - собственник помещения или уполномоченное им лицо, представившее заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения.

Действие настоящего Положения распространяется на все жилые помещения, независимо от формы собственности, за исключением индивидуальных жилых домов.

3. Органом, осуществляющим согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории муниципального образования «Город Снежинск», является администрация города Снежинска.

4. Структурным подразделением администрации, непосредственно организующим подготовку решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и приемке выполненных работ, является Управление по градостроительству и землеустройству администрации города Снежинска (далее по тексту - Управление).

5. Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения оформляется Решением о согласовании или об отказе в согласовании переустройства (перепланировки) по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 г. № 266 (Приложение 1), право подписания которого принадлежит главе города либо первому заместителю главы города, либо специально уполномоченному лицу.

6. Решение о согласовании или об отказе в согласовании должно быть принято по

результатам рассмотрения заявления о переустройстве (перепланировке) не позднее, чем через сорок пять дней со дня предоставления документов в Управление.

7. Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия Решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства (перепланировки) Заявителю выдается или направляется документ, подтверждающий принятие такого решения. Решение о согласовании переустройства (перепланировки) является основанием для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

II. Состав документов для проведения переустройства (перепланировки) жилого помещения

1. Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения Заявитель представляет в Управление заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 г. № 266 (Приложение 2), при этом Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

2. К заявлению о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

2) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

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

4) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если Заявителем является уполномоченный наймодателем на предоставление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

5) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории и культуры.

3. Собственник помещения в многоквартирном доме при приобретении в собственность смежного помещения вправе объединить эти помещения в одно

в порядке, установленном настоящим Положением. Границы между смежными помещениями могут быть изменены или эти помещения могут быть разделены на два и более помещения без согласия собственников других помещений в случае, если подобные изменение или раздел не влекут за собой изменения границ других помещений, границ и размеров общего имущества в многоквартирном доме или изменения долей в праве общей собственности на общее имущество в этом доме.

4. Если переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено письменное согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

III. Требования к проектной документации на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения

Проектная документация на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения (дома) должна быть оформлена в соответствии с действующим законодательством и содержать необходимые разделы в зависимости от предполагаемого объема переустройства и (или) перепланировки. Перечень необходимых разделов проектной документации определяется Управлением.

IV. Порядок проведения и завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

1. Собственник жилого помещения вправе приступить к переустройству и (или) перепланировке только при наличии у него Разрешения, оформленного в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением.

2. Режим производства ремонтно-строительных работ устанавливается в Решении о согласовании работ о переустройстве и перепланировке (Приложение 1).

3. Выполнение скрытых работ и работ, связанных с изменением несущих строительных конструкций и инженерных систем в многоквартирном жилом доме, должно производиться с заключением договора на осуществление технического надзора и оформлено актами с участием организации, имеющей лицензию на осуществление технического надзора за строительными работами, и с участием представителя организации, осуществляющей техническое обслуживание дома.

4. Собственник переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения обязан обеспечивать доступ к месту проведения работ должностных лиц Управления и организации, осуществляющей техническое обслуживание дома, для проверки соответствия производимых работ проектной документации и условиям, перечисленным в п.п. 1 - 3 настоящего раздела.

5. Завершение переустройства и (или)

перепланировки жилого помещения подтверждается актом приемочной комиссии (Приложение 3), назначенной администрацией города Снежинска. Персональный состав приемочной комиссии определяется Управлением.

6. Акт, утвержденный уполномоченным представителем администрации, регистрируется в Управлении и направляется в орган по учету объектов недвижимого имущества. Оформление акта приемочной комиссии осуществляется без взимания с Заявителя дополнительной платы.

V. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

1. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения допускается в случае:

1) непредоставления документов, определенных разделом II настоящего Положения;

2) предоставления документов в ненадлежащий орган;

3) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

2. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 1 настоящего раздела.

3. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения выдается или направляется Заявителю не позднее, чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения, и может быть обжаловано Заявителем в судебном порядке.

VI. Последствия самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки жилого помещения

1. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка жилого помещения, проведенные при отсутствии оформленного Решения, предусмотренного пунктом 5 раздела I настоящего Положения, или с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки.

2. Собственник жилого помещения, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, или наниматель такого жилого помещения по договору социального найма обязан привести такое жилое помещение в прежнее состояние в разумный срок и в порядке, которые установлены органом, осуществляющим согласование.

3. Если соответствующее жилое помещение не приведено в прежнее состояние, администрация города Снежинска обращается в суд для принятия решения в соответствии с действующим законодательством.

4. На основании решения суда жилое помещение может быть сохранено в переустроенном и (или) перепланированном состоянии, если этим не нарушаются права и законные интересы граждан, либо это не создает угрозу их жизни или здоровью.

Приложение 1
к Положению «О порядке переустройства и перепланировки жилых помещений на территории муниципального образования «Город Снежинск»

Форма решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Бланк уполномоченного органа (лица) на принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

В связи с обращением _____
(Ф. И. О. физического лица, наименование юридического лица — заявителя)

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилых помещений по адресу: _____
(ненужное зачеркнуть)
_____, _____ занимаемых (принадлежащих) _____
(ненужное зачеркнуть)

на основании: _____
(вид и реквизиты правоустанавливающего документа)
_____,
на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на _____
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку — нужное указать)
жилых помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2. Установить*: _____
срок производства ремонтно-строительных работ с « ____ » _____ 200 __ г.

по « ____ » _____ 200 __ г. ;
режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____
часов в _____ дни.

* Срок и режим производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с заявлением. В случае, если орган, осуществляющий согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого решения.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований _____

(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации

_____ или акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок

_____ проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений)

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в установленном порядке.

5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения направить подписанный акт в орган местного самоуправления.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

_____ (наименование структурного подразделения и (или) Ф. И. О. должностного лица органа,

_____ осуществляющего согласование)

_____ (подпись должностного лица органа, осуществляющего согласование)

М. П.

(заполняется в случае получения решения лично)

Получил: « ____ » _____ 200 __ г. _____

(подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей)

Решение направлено в адрес заявителя (ей) « ____ » _____ 200 __ г.
(заполняется в случае направления решения по почте)

_____ (подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя (ей))

Приложение 2
к Положению «О порядке переустройства и перепланировки жилых помещений на территории муниципального образования «Город Снежинск»

Форма заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

В администрацию города Снежинска

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

от _____
*(указывается наниматель либо арендатор, либо собственник жилого помещения, либо собственники
жилого помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один
из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)*

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

Место нахождения жилого помещения: _____
*(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,
муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение,
квартира (комната), подъезд, этаж)*

Собственник (и) жилого помещения: _____

Прошу разрешить _____
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)
жилого помещения, занимаемого на основании _____
(права собственности, договора найма,
договора аренды - нужное указать)

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

Обязуюсь:
осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);
обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;
осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.
Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору

социального найма от “_____” _____ г. № _____ :

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись *	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)) на _____ листах;
- 2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на _____ листах;
- 3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на _____ листах;
- 4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории и культуры) на _____ листах;
- 5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на _____ листах (при необходимости);

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

Подписи лиц, подавших заявление*:

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

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

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

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

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов « ____ » _____ 200 __ г.
№ _____

Расписку получил « ____ » _____ 200 __ г.

(подпись заявителя)

(должность,

Ф. И. О. должностного лица, принявшего заявление)

(подпись)

Приложение 3
к Положению
«О порядке переустройства и перепланировки жилых помещений на территории
муниципального образования «Город Снежинск»

Форма Акта о приемке работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения

Утверждаю
уполномоченное лицо

« ____ » _____ 20 __ г.

**АКТ № _____
приемочной комиссии о приемке работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения**

от « _____ » _____ 200__ г.

г. Снежинск
(местонахождение объекта)

Постоянно действующая межведомственная приемочная комиссия, назначенная постановлением главы города Снежинска № _____ от « _____ » _____ 200__ г.

в составе председателя:
руководитель органа архитектуры и градостроительства,
главный архитектор города, _____

и членов комиссии - представителей:

№ п/п	Организация	Ф. И. О.	Должность
1	Представитель Государственного санэпиднадзора		
2	Представитель Государственного пожарного надзора		
3	Представитель управляющей компании жилищным и коммунальным хозяйством		
4	Представитель эксплуатирующей организации		
5	Представитель подрядчика		
6	Представитель авторского надзора		
7	Собственник		

Руководствуясь Положением «О порядке переустройства и перепланировки жилых помещений на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от « _____ » _____ 200__ г. № _____

УСТАНОВИЛА:

1. Собственником _____
(Ф. И. О., правоустанавливающий документ, серия, №, дата)
предъявлены к приемке жилые помещения после их перепланировки и (или) переустройства

(наименование объекта и вид переустройства)

2. Переустройство и (или) перепланировка осуществлялась на основании Решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения _____

(наименование органа, вынесшего решение)

_____ № _____ от _____

3. Переустройство и (или) перепланировка осуществлялась _____
(наименование подрядной организации)

_____ и ее ведомственная подчиненность; лицензия №; хоз. способом)

выполнившим _____
(виды работ)

4. Проектно-сметная документация на переустройство и (или) перепланировку разработана

(наименование организации и ее ведомственная подчиненность; лицензия №)

5. Переустройство и (или) перепланировка осуществлялась по проекту

(наименование; шифр; №; дата)

6. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки: начало работ _____,
(месяц и год)

окончание _____
(месяц и год)

7. Приемочной комиссии представлена документация в составе:

(перечень документов)

8. Технологические и архитектурно-строительные решения, изменения инженерных сетей и оборудования по объекту характеризуются следующими данными:

(краткие технические характеристики по особенностям его размещения, по планировке, основным

материалам и конструкциям, инженерному и технологическому оборудованию)

9. На основании осмотра объекта и ознакомления с соответствующей документацией

Решение приемочной комиссии

Работы по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений, расположенных по адресу:

ПРИНЯТЬ

Председатель комиссии: _____ / _____
(подпись, печать) (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ / _____
(подпись, печать) (Ф.И.О.)

_____ / _____
(подпись, печать) (Ф.И.О.)

_____ / _____
(подпись, печать) (Ф.И.О.)

_____ / _____
(подпись, печать) (Ф.И.О.)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ главы города Снежинска от 22.09.2006 г. № 1087

Об организации планирования и проведения эвакуации населения муниципального образования «Город Снежинск» в военное время

Во исполнение Федеральных законов от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 14.07.1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Постановления Правительства РФ от 22.06.2004 г. № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», с целью установления единых условий, принципов и способов реализации прав и обязанностей населения в области гражданской обороны на территории Снежинского городского округа Челябинской области, а также организации работы органов управления

по планированию и проведению эвакуации населения в военное время

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об организации эвакуации населения города Снежинска Челябинской области в военное время» (Приложение 1), Положение «Об эвакуационной комиссии города Снежинска» (Приложение 2).

2. Предложить руководителям организаций (независимо от организационно-правовой формы), расположенных на территории муниципального образования «Город Снежинск», провести работу по уточнению, переработке и приведению документов в соответствие с Федеральным законом от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Губернатора Челябинской области от 21.05.1999 г. «Об организации планирования и проведения эвакуации населения Челябинской области в военное время» и настоящим постановлением.

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

4. Признать утратившим силу постановление главы администрации города Сне-

жинска от 28.09.2000 г. № 983 «Об организации планирования и проведения эвакуации населения города».

5. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города - председателя эвакуационной комиссии города Н. Ф. Заводскова.

Глава города Снежинска
М. Е. Железнов

Приложение 1
к постановлению главы
города Снежинска
от 22.09.2006 г. № 1087

ПОЛОЖЕНИЕ **«Об организации эвакуации населения** **города Снежинска Челябинской области** **в военное время»**

Настоящее Положение определяет цели, основные принципы планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий населения Снежинского городского округа Челябинской области (далее - г. Снежинск) в военное время.

1. Основные понятия, термины и определения, принципы эвакуации

1.1. В условиях неполной обеспеченности населения защитными сооружениями проведение эвакуационных мероприятий по вывозу (выводу) населения из территорий, отнесенных к группам по гражданской обороне и размещению его в загородной зоне, является основным (необходимым) способом его защиты от современных средств массового поражения.

1.2. Всесторонняя подготовка эвакуационных мероприятий в целях организованного их проведения в условиях военного времени или при угрозе применения потенциальным противником средств массового поражения производится заблаговременно (в мирное время).

1.3. Эвакуационные мероприятия планируются и осуществляются в целях:

- снижения вероятных потерь населения города Снежинска и сохранения квалифицированных кадров специалистов;
- обеспечения устойчивости работы объектов экономики, продолжающих свою производственную деятельность в военное время;
- обеспечения условий создания группировок сил в загородной зоне для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в очагах поражения.

1.4. Загородная зона - это территория в пределах административных границ области, расположенная вне зон возможных разрушений, возможного опасного радиоактивного загрязнения, возможного опасного химического заражения, возможного катастрофического затопления, вне приграничных районов, заблаговременно подготовленная для размещения эвакуируемого населения по условиям его первоочередного жизнеобеспечения.

1.5. Эвакуация населения - это комплекс мероприятий по организованному вывозу всеми видами транспорта и выводу пешим порядком населения из города и размещению его в загородной зоне.

1.6. В зависимости от масштабов, особенностей возникновения и развития военных действий возможно проведение следующих видов эвакуации населения:

Общая эвакуация - проводится на территории страны или территории нескольких субъектов Российской Федерации и предполагает вывоз (вывод) всех категорий населения, за исключением нетранспортабельных больных и обслуживающего их персонала;

Частичная эвакуация - проводится до начала общей эвакуации при угрозе воздействия потенциального противника современными средствами массового поражения и проводится без нарушения действующих графиков работы транспорта. При частичной эвакуации вывозятся нетрудоспособное и не занятое в производстве и в сфере обслуживания населе-

ние (учащиеся профессионального лица, воспитанники детского дома совместно с преподавателями, обслуживающим персоналом и членами их семей).

1.7. Эвакуационные мероприятия осуществляются по распоряжению Губернатора Челябинской области на основании решения Президента или Председателя Правительства Российской Федерации и в отдельных случаях, требующих принятия немедленного решения, - по решению главы города с последующим докладом по подчиненности.

1.8. Ответственность за организацию планирования, обеспечения, проведения эвакуации населения города и его размещения в загородной зоне возлагается на Главу города. Непосредственное планирование, подготовку, проведение и всестороннее обеспечение эвакуационных мероприятий организует эвакуационная комиссия города.

1.9. Эвакуационные мероприятия планируются и осуществляются по производственно-территориальному принципу. В соответствии с ним рассредоточение и эвакуация рабочих, служащих и неработающих членов их семей организуются и проводятся по организациям (по производственному принципу), а эвакуация остального населения, не занятого в производстве, - по месту жительства через жилищно-эксплуатационные органы (по территориальному принципу).

1.10. Эвакуация населения планируется и осуществляется комбинированным способом, обеспечивающим в сжатые сроки вывоз населения в загородную зону всеми видами имеющегося транспорта, не занятого воинскими перевозками, с одновременным выводом остальной его части пешим порядком.

1.11. В соответствии с постановлением Губернатора Челябинской области «О распределении безопасных районов (загородной зоны) для эвакуации населения, материальных и культурных ценностей Челябинской области в военное время» размещение эвакуируемого населения города в загородной зоне планируется на территории Каслинского муниципального района Челябинской области.

1.12. Каждой организации заблаговременно (в мирное время) назначается населенный пункт для размещения в загородной зоне.

1.13. Эвакуируемое население размещается в общественных и административных зданиях, жилых домах, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, на основании ордеров (предписаний), выдаваемых администрацией Каслинского муниципального района Челябинской области.

Решениями Губернатора Челябинской области или органов местного самоуправления Каслинского муниципального

района для размещения эвакуируемого населения может быть задействован частный жилой фонд.

2. Эвакуационные органы города Снежинска, их состав и задачи

2.1. Для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий заблаговременно (в мирное время) создаются следующие эвакуационные органы:

- эвакуационные комиссии - городская и объектовые;
- сборные эвакуационные пункты (СЭП) - городские и объектовые;
- эвакуационные приемные комиссии - администрацией Каслинского муниципального района в каждом населенном пункте загородной зоны;
- промежуточные пункты эвакуации (ППЭ) - эвакуационной комиссией города Снежинска;
- оперативные группы (ОГ) по организации вывоза эвакуируемого населения;
- группы управления на маршрутах пешей эвакуации;
- администрации пунктов посадки (высадки) населения.

2.2. Эвакуационные органы в практической деятельности руководствуются Федеральным законом «О гражданской обороне» от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ, Руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время, утвержденным МЧС России 31.12.1996 г., другими правовыми и нормативными актами Российской Федерации и Челябинской области, настоящим Положением.

2.3. Эвакуационная комиссия города возглавляется первым заместителем главы города, объектовые эвакуационные комиссии - заместителями руководителей организаций.

2.4. В состав эвакуационной комиссии города включаются лица руководящего состава администрации города, ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ», Отдела внутренних дел, военного комиссариата, ответственные должностные лица других организаций и служб города, представитель Управления по делам ГО и ЧС города.

Военнообязанные, имеющие мобилизационные предписания, в состав эвакуационных органов не назначаются.

2.5. Основные задачи эвакуационных комиссий:

- организация разработки и корректировки планов эвакуации на своем уровне и в подведомственных звеньях;
- организация и контроль за всесторонним обеспечением эвакуационных мероприятий;
- организация и контроль за своевременным комплектованием, качественной подготовкой подчиненных эвакуационных органов;

- организация и контроль за подготовкой и проведением эвакуационных мероприятий.

2.6. Структуры эвакуационных органов разрабатываются в соответствии с рекомендациями МЧС России.

3. Обеспечение эвакуации населения города Снежинска

3.1. Для организованного проведения эвакуации населения заблаговременно (в мирное время) планируются и осуществляются мероприятия по следующим видам обеспечения: оповещению и связи, транспортному, медицинскому, охране общественного порядка, инженерному, материально-техническому, финансовому и коммунально-бытовому.

3.2. Руководители администрации и организаций города оповещаются Управлением по делам ГО и ЧС города, а также федеральными и областными инстанциями (структурами) по ведомственным системам связи.

Оповещение населения и эвакуационных органов всех уровней осуществляется по внутригородской системе централизованного оповещения и действующим каналам оперативной связи (телефон, телеграф, радио и телевидение).

Обеспечение оповещения и связи при подготовке и осуществлении эвакуационных мероприятий возлагается на цех № 305 подразделения «Трансэнерго» ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ», ОАО «Связьинформ» и МУ «Снежинское радио».

3.2. Транспортное обеспечение эвакуационных перевозок возлагается на подразделение «Трансэнерго» ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ», ООО «Автоэкспресс» и другие организации города, имеющие транспорт. При планировании эвакуационных перевозок автомобильным транспортом предусматривается использование всех технически исправных автомобилей, оставшихся после поставки в Вооруженные Силы, независимо от ведомственной принадлежности, приспособленных для перевозки людей.

Эвакуационной комиссией города совместно с перевозчиками эвакуируемого населения и материальных ценностей разрабатываются мероприятия по обеспечению автотранспорта двумя сменами водителей, а также по оборудованию грузовых автомобилей сиденьями для перевозки людей. Определяются уплотненные нормы посадки. Для решения внезапно возникающих задач в ходе эвакуации населения планируется резерв автотранспорта. Председатель эвакуационной комиссии города определяет порядок его использования.

3.4. Медицинское обеспечение эвакуируемого населения возлагается на городской отдел здравоохранения. На период проведения эвакуационных мероприятий

на СЭП, ППЭ, ПЭП, пунктах посадки и высадки, на маршрутах эвакуации создаются подвижные медицинские пункты с круглосуточным дежурством на них медицинских работников.

3.5. Охрана общественного порядка и обеспечение безопасности движения при проведении эвакуационных мероприятий возлагается на Отдел внутренних дел города Снежинска.

3.6. Организация инженерного обеспечения эвакуационных мероприятий возлагается на Управление по градостроительству и архитектуре администрации города и включает в себя оборудование в инженерном отношении сборных эвакуационных пунктов, промежуточных пунктов эвакуации, пунктов посадки и высадки, маршрутов пешей и автомобильной эвакуации.

3.7. Материально-техническое обеспечение эвакуации возлагается на отдел городского хозяйства и энергетике администрации города и отдел МТО «РФЯЦ-ВНИИТФ».

3.8. Коммунально-бытовое обеспечение эвакуационных мероприятий возлагается на муниципальное учреждение «УКЖКХ».

3.9. Финансирование обеспечения эвакуационных мероприятий осуществляется:

- на местном уровне - за счет средств местного бюджета;
- в организациях - за счет средств, выделяемых на административно-управленческие и эксплуатационные расходы.

*Первый заместитель
главы города Снежинска -
председатель эвакуационной комиссии
Н. Ф. Заводсков*

**Приложение 2
к постановлению главы
города Снежинска
от 22.09.2006 г. № 1087**

**ПОЛОЖЕНИЕ
«Об эвакуационной комиссии
города Снежинска
Челябинской области»**

1. Настоящее Положение определяет порядок создания, структуру, основные задачи и обязанности эвакуационной комиссии города Снежинска Челябинской области в мирное и военное время.

2. Эвакуационная комиссия города создается в мирное время для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий. Состав комиссии утверждается постановле-

нием главы города.

3. Общее руководство деятельностью эвакуационной комиссии города осуществляется главой города. Непосредственное руководство работой комиссии возлагается на первого заместителя главы города - председателя эвакуационной комиссии.

4. В состав эвакуационной комиссии города Снежинска входят:

- первый заместитель главы города - председатель эвакуационной комиссии;
- заместитель главы города по социальным вопросам - заместитель председателя комиссии по загородной зоне;
- начальник отдела ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ» - заместитель председателя эвакуационной комиссии;
- главный специалист Управления образования администрации города - заместитель председателя комиссии по сборным эвакуационным пунктам;
- начальник юридического отдела правового управления администрации города - руководитель оперативной группы эвакуационной комиссии города Снежинска при администрации Каслинского муниципального района по взаимодействию, согласованию и решению организационных вопросов размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения и организаций города в загородной зоне;
- главный специалист Управления по делам ГО и ЧС города - секретарь эвакуационной комиссии;
- представитель ФГУЗ «ЦМСЧ-15» ФМБА России;
- главный врач ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии № 15» ФМБА России;
- заместитель начальника Отдела внутренних дел, начальник штаба;
- заместитель начальника отдела 282 службы безопасности ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ»;
- представитель служб энергетике - главный инженер МП «Энергетик»;
- начальник группы ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ» - представитель службы радиационной и химической защиты;
- представитель ГУ «Специальное управление ФПС № 7 МЧС России»;
- заместитель военного комиссара города - начальник 1 отделения;
- заместитель начальника цеха 305 подразделения «Трансэнерго» ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ» - начальник группы оповещения и связи;
- начальник жилищного отдела МУ «УКЖКХ» - начальник группы учета населения на сборных эвакуационных пунктах;
- начальник контрольно-ревизионного отдела администрации города - начальник промежуточного эвакуационного пункта;
- представитель ФГУП «РФЯЦ-ВНИ-

ИТФ» - начальник промежуточного эвакуационного пункта;

- ведущий инженер жилищного отдела МУ «УКЖКХ» - начальник группы первоочередного

жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- директор ООО «Автоэкспресс» - начальник группы транспортного обеспечения;

- представитель подразделения «Трансэнерго» ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ» - член группы транспортного обеспечения;

- заместитель председателя Комитета по управлению имуществом администрации города Снежинска - начальник группы эвакуации материальных ценностей;

- начальник отдела правового управления администрации города по организации торговли и защите прав потребителей

- начальник группы снабжения эвакуированного населения продовольственными и промышленными товарами;

- начальник отдела по городскому хозяйству и энергетике администрации города;

- главный специалист администрации города по мобилизационной работе.

5. Эвакуационная комиссия города в практической деятельности руководствуется Федеральным законом «О гражданской обороне» от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ, Руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время, утвержденным МЧС Российской Федерации 31 декабря 1996 года, другими нормативными актами Российской Федерации, Челябинской области и настоящим Положением.

Основными задачами эвакуационной комиссии города являются:

5.1. В мирное время:

- разработка совместно с Управлением по делам ГО и ЧС города и ежегодное уточнение планов эвакуации населения;

- разработка совместно с организациями города планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в загородной зоне, контроль за их выполнением;

- контроль за созданием, комплектованием и подготовкой подчиненных эвакуационных органов;

- определение количества и выбор мест дислокации СЭП, пунктов посадки на все виды транспорта и высадки, а также маршрутов эвакуации пешим порядком;

- контроль за ходом разработки планов эвакуации в организациях, а также планов приема и размещения эвакуируемого населения в загородной зоне;

- периодическое проведение заседаний, на которых рассматриваются планы эвакуации и размещения населения в загородной зоне, результаты проверок состояния планирования эвакуационных меро-

приятий в организациях;

- взаимодействие с органами военного командования по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

- участие в учениях по вопросам ГО с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации эвакуационных мероприятий;

- организация проверок готовности подчиненных эвакуационных органов и организаций;

- взаимодействие с органами власти Каслинского муниципального района и Челябинской области по организации и планированию, обеспечению и проведению эвакуационных мероприятий;

- разработка и учет эвакуационных документов.

5.2. При переводе ГО на условия военного времени:

- контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверка схем оповещения и связи;

- уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;

- уточнение плана эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

- организация подготовки к развешиванию СЭП;

- контроль за подготовкой пунктов посадки, высадки и ППЭ;

- контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организация инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и ППЭ;

- уточнение с военным комиссариатом и организациями - владельцами транспортных средств количества и порядка использования всех видов транспорта для вывоза населения из города, а также из ППЭ в пункты его размещения в загородной зоне;

- уточнение с органами военного командования и администрацией Каслинского муниципального района порядка передвижения по территории района, подготовки загородной зоны для размещения эвакуируемого населения;

- контроль за приведением в готовность имеющихся и строящихся защитных сооружений в районах СЭП, пунктах посадки;

- уточнение с подчиненными и взаимодействующими эвакуационными органами планов приема, размещения и обеспечения населения в загородной зоне.

5.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами организаций, контроль за ходом оповещения и сбора населения и подачи транспорта на пункты посадки;

- руководство работой подчиненных эвакуационных органов по оповещению, сбору эвакуируемого населения и отправкой его в загородную зону;

- организация регулирования движения и поддержание порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

- информирование эвакуационных приемных комиссий и руководства Каслинского муниципального района о количестве вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта;

- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения;

- организация взаимодействия с органами военного командования и эвакуационными комиссиями Каслинского муниципального района и Челябинской области по вопросам обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

- контроль за движением эвакуационных колонн.

6. Финансирование деятельности эвакуационной комиссии города осуществляется за счет средств местного бюджета.

7. Эвакуационная комиссия города имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения органами и организациями на территории муниципального образования «Город Снежинск», связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий.

Решения комиссии реализуются постановлениями и распоряжениями главы города;

- осуществлять контроль за деятельностью подчиненных эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовки к проведению эвакуационных мероприятий;

- осуществлять контроль за подготовкой и готовностью сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), а также администраций указанных объектов к выполнению задач по предназначению;

- проводить проверки организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в городе, а также в расположенных на его территории организациях с привлечением специалистов Управления по делам ГО и ЧС города, других организаций.

8. Руководство эвакуационной комиссии несет ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций в условиях мирного и военного времени.

9. Работа эвакуационной комиссии города осуществляется по годовому плану. Проекты плана работы разрабатываются секретарем комиссии и утверждаются ее председателем.

10. Заседания эвакуационной комиссии города проводятся не реже одного раза в квартал и правомочны при наличии не менее половины ее членов. Заседания эвакуационной комиссии готовит Управ-

ление по делам ГО и ЧС. Повестка дня заседания рассылается членам эвакуационной комиссии за две недели до его начала.

11. Решения эвакуационной комиссии города принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, оформляются в виде протокола и подписываются председателем и секретарем комиссии, а также заместителем председателя комиссии - представителем ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ».

12. Председатель эвакуационной комиссии города

Председатель эвакуационной комиссии города подчиняется Главе города.

Его указания (распоряжения), письменные и устные, являются обязательными к исполнению всеми членами комиссии.

Председатель эвакуационной комиссии города отвечает за разработку и своевременную корректировку плана эвакуации населения города, подготовку маршрутов эвакуации, подготовку загородной зоны к приему эвакуируемого населения и за проведение эвакуации населения в загородную зону.

Председатель эвакуационной комиссии:

12.1. В мирное время:

- организует разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий;

- осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий в городе и в организациях, расположенных на территории города;

- осуществляет контроль за подготовкой загородной зоны к приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

- контролирует организацию подготовки и готовность подчиненных эвакуационных органов к выполнению возложенных задач;

- регулярно проводит заседания эвакуационной комиссии по вопросам планирования, проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий;

- организует и поддерживает взаимодействие с органами военного командования по вопросам использования транспортных средств, транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации, согласования районов размещения в загородной зоне.

12.2. При переводе ГО на условия военного времени:

- осуществляет контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, схемы оповещения и связи;

- организует уточнение категорий и численности эвакуируемого населения;

- организует уточнение плана эвакуации населения и порядка осуществления всех видов обеспечения эвакуации;

- организует подготовку к развертыванию сборных эвакуационных пунктов (СЭП);

- направляет оперативную группу в администрацию Каслинского муниципального района (ОГ) для организации взаимодействия по вывозу и размещению эвакуируемого населения и организаций;

- осуществляет контроль за подготовкой пунктов посадки (высадки), а также промежуточных пунктов эвакуации (ППЭ);

- организует контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, оборудованием маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и промежуточных пунктов эвакуации;

- совместно с военным комиссариатом города и организациями - владельцами транспортных средств организует уточнение порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения;

- осуществляет контроль за приведением в готовность имеющихся и строящихся защитных сооружений в местах развертывания сборных эвакуационных пунктов и пунктов посадки;

- через заместителя председателя комиссии по загородной зоне проводит совместно с приемными эвакуационными комиссиями Каслинского муниципального района уточнение планов приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения в загородной зоне;

- контролирует получение разрешений от органов военного командования на использование транспортных магистралей.

12.3. С получением распоряжения от вышестоящих органов о проведении эвакуации:

- организует постоянное поддержание связи с подчиненными эвакуационными органами и транспортными службами организаций города, контроль за ходом оповещения населения о начале эвакуации и за подачей транспорта на пункты посадки;

- осуществляет контроль за выполнением уточненных по конкретным условиям обстановки планов эвакуации населения;

- руководит работой подчиненных эвакуационных органов по оповещению и сбору эвакуируемого населения и отправкой его в загородную зону;

- осуществляет контроль за организацией регулирования движения и поддержания порядка в ходе эвакуационных мероприятий;

- организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения;

- осуществляет взаимодействие с органами военного командования и приемными эвакуационными комиссиями Каслинского муниципального района и Челябинской области по вопросам организации,

обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий.

- организует оперативное информирование эвакуационных приемных комиссий о количестве вывозимого (выводимого) населения и видам транспорта.

13. Заместитель председателя эвакуационной комиссии города - представитель ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ»

Заместитель председателя эвакуационной комиссии города подчиняется председателю комиссии и осуществляет взаимодействие и координацию проведения плановых мероприятий эвакуационной комиссии города и РФЯЦ-ВНИИТФ, а также руководит в составе комиссии города работой ведомственных СЭПов и служб РФЯЦ-ВНИИТФ, входящих в эвакуационную комиссию города (служба безопасности, материально-технического обеспечения, энергетики, радиационной и химической защиты, группы транспортного обеспечения и эвакуации материальных ценностей).

Заместитель председателя эвакуационной комиссии:

13.1. В мирное время:

- организует и осуществляет контроль за подготовкой подчиненных эвакуационных органов к выполнению задач по эвакуации, приему, размещению и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

- организует взаимодействие с органами военного командования по вопросам использования транспорта, транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации.

13.2. При переводе ГО на условия военного времени:

- осуществляет контроль за приведением в готовность к выполнению задач подчиненных эвакуационных органов;

- осуществляет контроль за подготовкой к приему, размещению и обеспечению эвакуируемого населения в населенных пунктах загородной зоны;

- осуществляет контроль за подготовкой к развертыванию СЭП, мест посадки (высадки), ППЭ и приемных эвакуационных пунктов (ПЭП);

- организует совместно с органами военного командования и транспортными организациями уточнение расчета транспорта для вывоза населения.

13.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- осуществляет контроль за ходом оповещения эвакуационных органов всех уровней и населения о начале эвакуации;

- осуществляет контроль за развертыванием СЭП, мест посадки (высадки), ППЭ и ПЭП;

- осуществляет контроль за ходом эвакуации населения, материальных ценностей, их обеспечением на маршрутах эвакуации, а также за прибытием в конечные районы эвакуации и их размещением.

14. Заместитель председателя эвакуационной комиссии по загородной зоне

- Заместитель председателя эвакуационной комиссии по загородной зоне подчиняется председателю эвакуационной комиссии. Отвечает за подготовку загородной зоны к размещению эвакуируемого населения, согласование и уточнение мест размещения эвакуируемого населения в загородной зоне.

Заместитель председателя эвакуационной комиссии по загородной зоне:

14.1. В мирное время:

- осуществляет контроль за разработкой планов приема и размещения эвакуируемого населения в загородной зоне;

- осуществляет взаимодействие с администрацией Каслинского муниципального района и сельскими администрациями населенных пунктов по вопросам размещения и обеспечения эвакуируемого населения в загородной зоне;

- организует контрольные проверки готовности эвакуационных органов к приему и размещению эвакуируемого населения в загородной зоне;

- совместно с органами местного самоуправления и управлениями по делам ГО и ЧС города Снежинска и Каслинского муниципального района осуществляет планирование использования общественных зданий в загородной зоне для размещения эвакуируемого населения;

- осуществляет контроль за состоянием зданий и сооружений, запланированных для размещения эвакуируемого населения в загородной зоне;

- разрабатывает и представляет председателю комиссии предложения по совершенствованию вопросов размещения эвакуируемого населения в загородной зоне.

14.2. При переводе ГО на условия военного времени:

- осуществляет контроль за уточнением плана приема и размещения населения в загородной зоне в соответствии со сложившейся обстановкой;

- контролирует приведение эвакуационных приемных органов в загородной зоне к выполнению задач по приему и размещению эвакуируемого населения;

- контролирует приведение в готовность загородной зоны к приему и размещению эвакуируемого населения;

- готовит предложения по внесению корректировок, изменений и дополнений в планы приема и размещения населения в соответствии с обстановкой.

14.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- контролирует прибытие эвакуируемого населения на приемные пункты эвакуации и дальнейшее размещение в загородной зоне;

- координирует работу эвакуационных приемных органов по приему и размещению эвакуируемого населения;

- осуществляет сбор, обобщение поступающей информации о прибытии и размещении эвакуируемого населения;

- представляет доклады председателю комиссии о выполненных мероприятиях по приему и размещению эвакуируемого населения.

15. Заместитель председателя эвакуационной комиссии по СЭПам

Заместитель председателя эвакуационной комиссии по СЭПам подчиняется председателю эвакуационной комиссии. Отвечает за подготовку СЭПов к развертыванию и организацию их работы по регистрации и отправке эвакуируемого населения.

Заместитель председателя эвакуационной комиссии по СЭПам:

15.1. В мирное время:

- определяет порядок приведения в готовность СЭПов;

- организует и осуществляет контроль за организацией приведения в готовность СЭПов к выполнению задач по проведению рассредоточения и эвакуации;

- руководит работой по отработке и корректировке документов СЭП;

- организует взаимодействие с соответствующими организациями города по вопросам оповещения и связи, медицинского обеспечения, охраны общественного порядка, транспортного обеспечения, подготовке укрытий в интересах выполнения задач, возложенных на СЭПы;

- контролирует состояние помещений, защитных сооружений, приписанных к СЭПам;

- организует обучение личного состава пунктов и руководит работой СЭПов на учениях и тренировках.

15.2. При переводе ГО на условия военного времени:

- контролирует приведение в готовность сборных эвакуационных пунктов;

- организует корректировку документов по проведению рассредоточения и эвакуации на СЭПах, а также списков начальников колонн;

- контролирует обеспечение связи СЭПов с эвакуационной комиссией, взаимодействующими организациями и объектами, чьи сотрудники приписаны к СЭПам, уточняет численность населения, подлежащего эвакуации через СЭПы;

- контролирует приведение в готовность укрытий, приписанных к эвакуационным пунктам;

- контролирует приведение в надлежащее состояние прилегающей территории и площадок для построения колонн и посадки эвакуантов на транспорт;

- принимает доклады начальников СЭП о проделанной работе и готовности СЭПов.

15.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- контролирует выполнение задач личным составом СЭПов по проведению рас-

средоточения и эвакуации;

- контролирует порядок и время вывоза и вывода населения в загородную зону, а также транспортное обеспечение эвакуационных мероприятий;

- контролирует работу администраций СЭПов по регистрации и учету прибывающего населения, комплектованию, посадке и отправке транспортных и пешеходных маршрутов движения в соответствии с утвержденным графиком;

- поддерживает непрерывную связь с СЭПами и своевременно докладывает председателю

эвакуационной комиссии о ходе отправки населения в загородную зону;

- контролирует организацию укрытия персонала СЭПов и населения, находящегося на сборных эвакуационных пунктах, по сигналу.

16. Руководитель оперативной группы эвакуационной комиссии города при администрации Каслинского муниципального района

Руководитель оперативной группы при администрации Каслинского муниципального района подчиняется председателю эвакуационной комиссии города.

При проведении эвакуационных мероприятий взаимодействует с заместителем председателя комиссии по загородной зоне, дополнительно исполняет его распоряжения и указания по возникающим в ходе проведения эвакуации вопросам и информирует о них и принятых решениях председателя эвакуационной комиссии города.

Координирует работу членов оперативной группы.

16.1. В мирное время:

- совместно с заместителем председателя эвакуационной комиссии города по загородной зоне принимает участие в отработке документов по организации взаимодействия с органами власти Каслинского муниципального района Челябинской области по вопросам планирования, организации и проведения эвакуационных мероприятий.

16.2. При переводе ГО на условия военного времени:

- совместно с заместителем председателя эвакуационной комиссии по загородной зоне участвует в уточнении плановых мероприятий по подготовке загородной зоны к размещению эвакуируемого населения и вывозимого имущества;

- готовит (согласует) проекты возможных совместных (или согласованных) с администрацией Каслинского муниципального района нормативных документов по вопросам проведения эвакуационных мероприятий.

16.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- совместно с заместителем председателя эвакуационной комиссии по загородной зоне осуществляет взаимодействие

по вопросам проведения эвакуационных мероприятий;

- координирует работу членов оперативной группы по их взаимодействию с соответствующими организациями Каслинского муниципального района (организация связи, медицинское, коммунально-хозяйственное, торгово-бытовое обеспечение эвакуированного населения города Снежинска в районах размещения).

17. Секретарь эвакуационной комиссии Секретарь эвакуационной комиссии подчиняется председателю комиссии и работает под его руководством.

Секретарь эвакуационной комиссии:

17.1. В мирное время:

- готовит годовые и квартальные планы работы эвакуационной комиссии города и своевременно представляет их на утверждение;

- осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседания;

- ведет протоколы заседаний;

- уточняет списки членов эвакуационной комиссии и при необходимости вносит изменения в ее состав;

- доводит принятые на заседаниях комиссии решения до исполнителей и контролирует их исполнение.

17.2. При переводе ГО на условия военного времени:

- с получением сигнала прибывает в Управление по делам ГО и ЧС города, получает документы плана эвакуации для перевозки их в администрацию города;

- контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии;

- отрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя эвакуационной комиссии.

17.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакуации населения;

- обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;

- готовит доклады, донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы управления;

- ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

18. Начальник группы оповещения и связи

Начальник группы оповещения и связи подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителям. Он обеспечивает своевременное доведение информации, решений и распоряжений эвакуационной комиссии до населения и организаций города и организует взаимодействие с организациями, осуществляющими

оповещение и связь на территории города (цех № 305 ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ», ОАО «Связьинформ», МУ «Снежинское радио») в период подготовки и проведения эвакуационных мероприятий.

Начальник группы оповещения и связи:

18.1. В мирное время:

- организует взаимодействие с органами военного командования по вопросам организации связи на маршрутах эвакуации;

- готовит предложения по вопросам совершенствования систем связи и оповещения администраций эвакуационной комиссии, СЭПов, ППЭ, ПЭП.

18.2. При переводе ГО на условия военного времени:

- организует и контролирует приведение в полную готовность систем оповещения населения и связи между эвакуационными органами;

- организует и контролирует поддержание связи по всем имеющимся средствам с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами;

- при наличии неисправностей в системе связи и оповещения принимает неотложные меры по их немедленному устранению и организует доведение информации через взаимодействующие (объектовые) системы оповещения и связи.

18.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует и контролирует ход оповещения населения, взаимодействующих и подчиненных эвакуационных органов о начале эвакуации;

- докладывает председателю эвакуационной комиссии о ходе оповещения населения о начале эвакуации;

- организует связь по всем имеющимся средствам с эвакуационными органами города;

- осуществляет взаимодействие с органами военного командования по вопросам организации дополнительных каналов связи с вышестоящими и подчиненными эвакуационными органами.

19. Начальник группы учета населения на сборных эвакуационных пунктах

Начальник группы учета населения на сборных эвакуационных пунктах подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителям. Он отвечает за сбор и постоянную корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в загородную зону, сбор, обобщение, анализ и предоставление информации о ходе эвакуационных мероприятий председателю комиссии.

Начальник группы учета населения на сборных эвакуационных пунктах:

19.1. В мирное время:

- организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации в загород-

ную зону;

- организует и контролирует работу жилищно-коммунальных органов по вопросам сбора информации о численности нетрудоспособного и не занятого в производстве и сфере обслуживания населения, подлежащего частичной эвакуации;

- организует и контролирует работу по приписке населения к СЭП, своевременное уточнение эвакуационных списков;

- готовит предложения председателю комиссии по совершенствованию учета населения.

19.2. При переводе ГО на условия военного времени:

- организует работу по сбору, обобщению и анализу информации по обстановке, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;

- организует работу по доведению до населения через средства массовой информации сообщений о складывающейся обстановке;

- организует работу по уточнению эвакуационных списков;

- организует информационное обеспечение работы эвакуационной комиссии.

19.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует через СМИ доведение до населения информации о начале эвакуации, правил поведения и порядка действий;

- организует контроль за прибытием и учетом эвакуируемого населения на сборных эвакуационных пунктах;

- организует работу по сбору информации о выдвигании, перемещении эвакуационных колонн по маршрутам эвакуации и прибытии в конечные пункты;

- организует доведение информации до населения о текущей обстановке, а также ее изменениях в ходе проведения эвакуации;
- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии о проводимой работе.

20. Начальник промежуточного пункта эвакуации (ППЭ)

Начальник промежуточного пункта эвакуации подчиняется председателю эвакуационной комиссии и отвечает за постоянную готовность ППЭ и успешное выполнение задач по проведению рассредоточения и эвакуации.

Начальник промежуточного пункта эвакуации:

20.1. В мирное время:

- готовит предложения о назначении личного состава ППЭ в соответствии с организационно-штатной структурой;

- определяет порядок приведения в готовность ППЭ;

- руководит работой по отработке и корректировке документов ППЭ;

- организует взаимодействие с соответствующими организациями города по вопросам оповещения и связи, медицинского обеспечения, охраны общественного порядка, транспортного обеспечения

в интересах выполнения задач, возложенных на ППЭ;

- контролирует состояние помещений, защитных сооружений, приписанных к эвакуационному пункту;

- организует обучение личного состава пункта и руководит работой ППЭ на учениях и тренировках.

20.2. При переводе ГО на условия военного времени:

- приводит в готовность ППЭ;

- организует корректировку документов по проведению и эвакуации на ППЭ;

- устанавливает связь с эвакуационной комиссией, взаимодействующими организациями города, уточняет численность населения, подлежащего рассредоточению и эвакуации через ППЭ;

- приводит в готовность укрытия (пригодные под них другие здания);

- организует приведение в надлежащее состояние прилегающей территории и площадок для построения колонн и посадки эвакуантов на транспорт;

- докладывает о проделанной работе и готовности ППЭ в эвакуационную комиссию города.

20.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- ставит задачу личному составу на проведение мероприятий по приему эвакуируемого населения и последующего рассредоточения и эвакуации;

- уточняет в эвакуационной комиссии города порядок и время вывоза и вывода населения в загородную зону, а также транспортного обеспечения эвакуируемых;

- организует работу персонала ППЭ по регистрации и учету прибывающего населения,

- комплектованию и отправке транспортных и пеших колонн;

- поддерживает постоянную связь с эвакуационной комиссией и своевременно докладывает о ходе отправки населения в загородную зону;

- организует укрытие персонала и населения, находящегося на ППЭ.

21. Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения

Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителям.

Он отвечает за планирование и осуществление первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

Начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения:

21.1. В мирное время:

- организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения эвакуируемого населения на период проведения эвакуационных мероприятий;

- осуществляет контроль за готовностью эвакуационных приемных органов к первоочередному обеспечению прибывающего населения;

- осуществляет контроль за готовностью к развертыванию подвижных пунктов питания, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева и т. п. на маршрутах пешей эвакуации;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию организации планирования и осуществления первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

21.2. При переводе ГО на условия военного времени:

- контролирует подготовку эвакуационных органов к приему и первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения;

- организует работу по уточнению состояния водосточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли и их мощности в загородной зоне;

- организует работу по уточнению возможностей энерго-, топливоснабжения и предоставления необходимых коммунально-бытовых услуг;

- организует и контролирует подготовку предприятий торговли и питания, коммунально-технических, медицинских к организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

- организует работу по уточнению численности эвакуируемого населения и его потребности в продукции и услугах первоочередного обеспечения;

- организует работу по уточнению баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение эвакуируемого населения, и объемов заложенной на них продукции;
- готовит предложения председателю комиссии по подготовке к первоочередному жизнеобеспечению эвакуируемого населения в сложившейся обстановке.

21.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует и контролирует осуществление первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения на сборных эвакуационных пунктах, в местах больших и малых привалов на пеших маршрутах эвакуации;

- контролирует работу эвакуационных приемных органов по организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения на приемных эвакуационных пунктах и в местах размещения в загородной зоне;
- готовит доклады председателю комиссии по вопросам организации и осуществления первоочередного обеспечения эвакуируемого населения.

22. Начальник группы транспортного обеспечения

Начальник группы транспортного обеспечения подчиняется председателю эва-

куационной комиссии и его заместителям. Он отвечает за планирование, подготовку и использование транспортных средств, а также маршрутов для проведения эвакуации населения и материальных ценностей.

Начальник группы транспортного обеспечения:

22.1. В мирное время:

- организует и контролирует разработку и своевременное уточнение расчетов на выделение автомобильного транспорта для проведения эвакуационных перевозок;

- осуществляет контроль за состоянием и готовностью транспорта, выделяемого для проведения эвакуационных перевозок;

- совместно с транспортными организациями разрабатывает графики вывоза населения по частичной эвакуации без нарушения расписаний движения транспорта;

- совместно с Управлением по делам ГО и ЧС города и органами военного командования определяет маршруты эвакуации населения в загородную зону;

- организует работу по планированию выделения личного состава ГИБДД для регулирования движения и сопровождения эвакуационных колонн на маршрутах эвакуации;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по улучшению дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ.

22.2. При переводе ГО на условия военного времени:

- организует уточнение расчетов по выделению транспорта для эвакуационных перевозок;

- организует взаимодействие эвакуационной комиссии с организациями - владельцами транспортных средств;

- организует работу по дооборудованию грузового транспорта для вывоза людей;

- организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакуационным перевозкам всех видов транспортных средств, включая личный транспорт;

- организует и контролирует работу по уточнению графиков (расписаний) движения транспорта для проведения частичной эвакуации населения;

- уточняет маршруты движения транспорта к местам и станциям посадки эвакуируемого населения;

- готовит предложения председателю комиссии по вопросам транспортного и дорожного обеспечения.

22.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует и контролирует поставку транспорта на пункты посадки эвакуируемого населения;

- обеспечивает взаимодействие эвакуационной комиссии с организациями - владельцами транспортных средств;

- осуществляет контроль за движением

транспортных колонн по маршрутам эвакуации и прибытием их на пункты высадки в загородной зоне;

- совместно с органами ГИБДД организует регулирование движения и сопровождение эвакуационных колонн по маршрутам;

- организует работу по техническому обслуживанию техники и своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами; принимает экстренные меры по устранению нарушений дорожного покрытия, ремонту мостов, при необходимости организует работу по оборудованию объездных путей;

- готовит предложения председателю комиссии по сложившейся обстановке.

23. Начальник группы эвакуации материальных ценностей

Начальник группы эвакуации материальных ценностей подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителям. Он отвечает за ведение учета материальных ценностей, подлежащих эвакуации в загородную зону, обеспечение их сохранности в период эвакуации и размещения в загородной зоне.

Начальник группы эвакуации материальных ценностей:

23.1. В мирное время:

- организует совместно с предприятиями, организациями и учреждениями и контролирует ведение учета материальных ценностей, подлежащих эвакуации в загородную зону;

- организует и контролирует планирование мест размещения в загородной зоне материальных ценностей;

- совместно с транспортными организациями разрабатывает расчеты на выделение транспорта для вывоза материальных ценностей;

- совместно с органами внутренних дел планирует выделение личного состава для организации охраны материальных ценностей в местах погрузки, маршрутах эвакуации и местах выгрузки в загородной зоне;

- готовит предложения председателю комиссии по совершенствованию планирования и проведения эвакуации материальных ценностей.

23.2. При переводе ГО на условия военного времени:

- организует и осуществляет подготовку к вывозу на предприятиях, в организациях и учреждениях материальных ценностей в соответствии с установленными перечнями;

- уточняет совместно с транспортными органами расчеты на выделение транспорта для эвакуации материальных ценностей;

- контролирует подготовку эвакуационных приемных органов к приему и размещению материальных ценностей, организацию охраны мест выгрузки и складиро-

вания;

- уточняет совместно с органами внутренних дел расчеты на выделение личного состава для охраны мест погрузки материальных ценностей и их сопровождение на маршрутах эвакуации;

- готовит предложения председателю комиссии по сложившейся обстановке.

23.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- организует и контролирует поставку транспорта к местам погрузки материальных ценностей;

- организует и контролирует построение и выдвижение транспортных колонн по маршрутам эвакуации в загородную зону;

- осуществляет сбор и обобщение информации о прибытии эвакуационных колонн к местам разгрузки в загородной зоне и размещении (складировании) материальных ценностей;

- организует и контролирует работу по охране мест погрузки, сопровождению на маршрутах эвакуации и мест выгрузки материальных ценностей в загородной зоне;

- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии о ходе эвакуации материальных ценностей, готовит предложения по сложившейся обстановке.

24. Начальник группы снабжения эвакуированного населения продовольственными и промышленными товарами

Начальник группы снабжения эвакуированного населения продовольственными и промышленными товарами подчиняется председателю эвакуационной комиссии и его заместителям. Он отвечает за планирование, организацию и осуществление торговой сети в местах размещения эвакуированного населения города.

Взаимодействует по данному вопросу с соответствующими службами администрации Каслинского муниципального района.

Начальник группы снабжения эвакуированного населения продовольственными и промышленными товарами:

24.1. В мирное время:

- организует и контролирует работу по планированию и организации торговой сети (торговых точек) в пунктах размещения эвакуированного населения города.

- осуществляет взаимодействие по данному вопросу с соответствующими органами администрации Каслинского муниципального района;

- составляет и ведет регулярную корректировку расчетов магазинов (торговых точек), баз и транспорта, необходимого для вывоза продуктовых и промышленных товаров первой необходимости в места размещения эвакуированного населения;

- планирует мероприятия по организации сети общественного питания эвакуированного населения;

- планирует мероприятия по учету, огра-

ничению продажи и распределению в исполнительный период товаров первой необходимости, имеющихся в торговой сети города;

- планирует и организует работу по организации подвижных пунктов питания на маршрутах эвакуации;

- готовит предложения председателю эвакуационной комиссии по совершенствованию

- мероприятий по снабжению эвакуированного населения продовольственными и промышленными товарами первой необходимости.

24.2. При переводе ГО на условия военного времени:

- уточняет прогнозируемое количество эвакуируемого из города населения по местам расселения в загородной зоне;

- уточняет объемы наличия в торговой сети города товаров первой необходимости, подлежащих вывозу в загородную зону, порядок их доставки, транспортную потребность, принимает меры по предотвращению их бесконтрольной продажи (скупки);

- совместно с органами торговли Каслинского муниципального района организует работу

- по уточнению других источников (баз, складов), из которых возможно организовать снабжение эвакуированного населения товарами первой необходимости;

- готовит доклады председателю эвакуационной комиссии о ходе мероприятий по организации и степени готовности системы снабжения эвакуируемого населения товарами первой необходимости.

24.3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

- совместно с администрациями Каслинского муниципального района и сельских поселений проводит плановые мероприятия по развертыванию торговой сети и сети общественного питания в районах размещения эвакуированного населения;

- организует подготовку к проведению мероприятий Плана нормированного снабжения населения, вводимого Губернатором Челябинской области по распоряжению Федеральных органов власти.

*Первый заместитель главы
города Снежинска -
председатель эвакуационной комиссии
Н. Ф. Заводсков*

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

МУ «СЗСР»

Протокол от 26.10.2006 г. № 22 заседания котировочной комиссии на выполнение работ по замене двух железобетонных козырьков в МДОУ № 30 на облегченные

Предмет котировки: выполнение работ по замене двух железобетонных козырьков в МДОУ № 30 на облегченные.

Присутствовали:
председатель котировочной комиссии А. П. Загорюкин - главный инженер МУ «СЗСР»;

члены котировочной комиссии

М. Н. Козлов - заместитель директора МУ «СЗСР» по капитальному строительству; Н. А. Капустин - начальник отдела муниципального заказа правового управления администрации города Снежинска; Е. И. Беляева - главный специалист отдела муниципального заказа правового управления администрации города Снежинска; Л. Б. Перминова - главный специалист комитета по экономике администрации города Снежинска; Е. В. Авраменко - инженер по оборудованию ОКС; А. В. Супрун - депутат Собрания депутатов города Снежинска; секретарь котировочной комиссии О. Г. Бафаева - начальник сметно-договорного отдела.

Сведения о заказчике: муниципальное учреждение «Служба заказчика по строительству и ремонту», г. Снежинск, ул. Транспортная, 25, а/я 166.

Общие сведения о выполняемых работах
Начальная цена выполнения работ: 96 000 руб.

Срок выполнения работ: декабрь 2006 г.

Наименование участников выполнения работ, от которых были получены котировочные заявки:

1. ООО «Проектстрой», город Снежинск.

2. ООО «Кредо», город Снежинск.

Вскрытие конвертов с котировочными

заявками состоялось 26.10.2006 г. в 10 часов 15 мин. местного времени в МУ «СЗСР», ком. № 109.

Вскрытие конвертов с котировочными заявками было осуществлено секретарем котировочной комиссии в присутствии членов котировочной комиссии. См. таблицу.

В результате рассмотрения и оценки котировочных заявок участников победителем было признано ООО «Кредо», котировочная заявка которого отвечает всем требованиям, установленным в запросе котировочной цены и содержит предложение наиболее низкой стоимости работ.

Участник размещения заказа, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий, - ООО «Проектстрой».

Комиссия решила: предложить заключить контракт с ООО «Кредо».

Голосование комиссии: «за» - единогласно.

Протокол от 26.10.2006 г. № 27 заседания котировочной комиссии на строительство туалета для клуба в поселке Ближний Береговой

Предмет котировки: строительство туалета для клуба в поселке Ближний Береговой.

Присутствовали:
председатель котировочной комиссии А. П. Загорюкин - главный инженер МУ «СЗСР»;

члены котировочной комиссии

М. Н. Козлов - заместитель директора МУ «СЗСР» по капитальному строительству; Н. А. Капустин - начальник отдела муниципального заказа правового управления администрации города Снежинска; Е. И. Беляева - главный специалист отдела муниципального заказа правового управления администрации города Снежинска; Л. Б. Перминова - главный специа-

лист комитета по экономике администрации города Снежинска; Е. В. Авраменко - инженер по оборудованию ОКС; А. В. Супрун - депутат Собрания депутатов города Снежинска; секретарь котировочной комиссии О. Г. Бафаева - начальник сметно-договорного отдела.

Сведения о заказчике: муниципальное учреждение «Служба заказчика по строительству и ремонту», г. Снежинск, ул. Транспортная, 25, а/я 166.

Общие сведения о выполняемых работах
Стартовая цена выполнения работ: 78 000 руб.

Срок выполнения работ: декабрь 2006 г.

Наименование участников выполнения работ, от которых были получены котировочные заявки:

1. ООО «Керамин-монтаж», город Снежинск;

2. ООО «Строй-сервис», город Снежинск.

Вскрытие конвертов с котировочными заявками состоялось 26.10.2006 г. в 10 часов 00 мин. местного времени в МУ «СЗСР», ком. № 109.

Вскрытие конвертов с котировочными заявками было осуществлено секретарем котировочной комиссии в присутствии членов котировочной комиссии. См. таблицу.

В результате рассмотрения и оценки котировочных заявок участников победителем было признано ООО «Строй-сервис», котировочная заявка которого отвечает всем требованиям, установленным в запросе котировочной цены, и содержит предложение наиболее низкой стоимости работ.

Участник размещения заказа, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий - ООО «Керамин-монтаж».

Комиссия решила: предложить заключить контракт с ООО «Строй-сервис».

Голосование комиссии: «за» - единогласно.

Таблица к протоколу от 26.10.2006 г. № 22

Участники котировки	Предложенная стоимость выполняемых работ, руб.	Срок выполнения работ
ООО «Проектстрой»	86 000,00	15 декабря 2006
ООО «Кредо»	83 000,00	30 ноября 2006

Таблица к протоколу от 26.10.2006 г. № 27

Участники котировок	Предложенная стоимость выполняемых работ, руб.	Срок выполнения работ
ООО «Керамин-монтаж»	68 880,98	29 декабря 2006
ООО «Строй-сервис»	59 900,77	29 декабря 2006

Протокол от 02.11.2006 г. № 28 заседания котировочной комиссии на восстановление вентиляции в фойе здания ЦДО

Предмет котировки: восстановление вентиляции в фойе здания ЦДО.

Присутствовали:

председатель котировочной комиссии А. П. Загорюкин - главный инженер МУ «СЗСР»;

члены котировочной комиссии

М. Н. Козлов - заместитель директора МУ «СЗСР» по капитальному строительству; Н. А. Капустин - начальник отдела муниципального заказа правового управления администрации города Снежинска; Е. И. Беляева - главный специалист отдела муниципального заказа правового управления администрации города Снежинска; Л. Б. Перминова - главный специалист комитета по экономике администрации города Снежинска; С. А. Деришев - депутат Собрания депутатов города Снежинска; секретарь коти-

ровочной комиссии О. Г. Бафаева - начальник сметно-договорного отдела.

Сведения о заказчике: Муниципальное учреждение «Служба заказчика по строительству и ремонту», г. Снежинск, ул. Транспортная, 25, а/я 166.

Общие сведения о выполняемых работах
Начальная цена выполнения работ: 240 000 руб.

Срок выполнения работ: 10 декабря 2006 г.

Наименование участников выполнения работ, от которых были получены котировочные заявки:

1. ООО «Федерация ДЗЮДО», город Снежинск;
2. ООО ПКФ «Центр - ресурс», город Снежинск.

Вскрытие конвертов с котировочными заявками состоялось 02.11.2006 г. в 10 часов 00 мин. местного времени в МУ «СЗСР», ком. № 109.

Вскрытие конвертов с котировочными заявками было осуществлено секретарем котировочной комиссии в присутствии членов котировочной комиссии. См. таблицу.

В результате рассмотрения и оценки котировочных заявок участников победителем было признано ООО «Федерация ДЗЮДО», котировочная заявка, которого отвечает всем требованиям, установленным в запросе котировочной цены.

Отклоненная заявка: ООО ПКФ «Центр - ресурс». Причина отклонения - несоответствие котировочной заявки запросу котировок.

Участник размещения заказа, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий, - нет.

Комиссия решила: предложить заключить контракт с ООО «Федерация ДЗЮДО».

Голосование комиссии «за» - 5 человек, «против» - 1 человек.

Таблица к протоколу 02.11.2006 г. № 28

Участники котировок	Предложенная стоимость выполняемых работ, руб.	Срок выполнения работ
ООО «Федерация ДЗЮДО»	207 498,21	10 декабря 2006 г.
ООО ПКФ «Центр - ресурс»	183 000,0	10 декабря 2006 г.

Управление образования администрации города Снежинска

Протокол от 27.10.06 г. № 80-06 рассмотрения и оценки котировочных заявок на поставку интерактивной доски для муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 125 с углубленным изучением математики»

Предмет котировки: поставка интерактивной доски для муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 125 с углубленным изучением математики».

Комиссия действует на основании приказа начальника Управления образования от 21.03.2006 г. № 24.

Котировочная комиссия в составе:

председатель котировочной комиссии - Федоренко В. В., начальник отдела правового и кадрового сопровождения Управления образования;

члены котировочной комиссии

Беккер Б. М., начальник Управления образования; Тихомиров В. Н., заместитель начальника Управления образования; Закаляпина Н. А., бухгалтер Управления образования; Еловинова Л. М., главный инженер Управления образования; Тукачева Е. А., главный специалист Управления образования; Миляев Д. С., главный специалист Управления образования; Куварзина А. И., юрист-консульт; Коссобудский Е. Э., программист I категории; Капустин Н. А., начальник отдела муниципального заказа

правового управления администрации города Снежинска; Овсянникова В. П., депутат Собрания депутатов города Снежинска; секретарь комиссии - Чертыковцева Т. А., юрист-консульт.

Председателем разъяснены членам котировочной комиссии их права и обязанности, предусмотренные ст. 7 Федерального закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ.

Обоснование целесообразности проведения закупок способом запроса котировки цен: поскольку цена контракта не превышает 250 000 рублей, закупка производится способом запроса котировки цен.

Описание товара: поставка интерактивной доски согласно заявке заказчика. Максимальная цена контракта - 115 000, 00 руб.

Наименование поставщиков, от которых были получены котировочные заявки:

- ООО «Челябинский учколлектор», г. Челябинск, ул. Энтузиастов, 16;
- ООО «Диджитек», г. Екатеринбург, ул. Коммунальная, 9, корп. А;
- ООО «Техностайл», г. Екатеринбург, ул. Сибирский тракт, 12.

Рассмотрение заявок: заявка, предложенная ООО «Челябинский учколлектор», не соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок (ненадлежащим образом оформлена котировочная заявка);

заявка, предложенная ООО «Диджитек», не соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запро-

са котировок (предложенная цена превышает максимальную цену контракта); заявка, предложенная ООО «Техностайл», не соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок (предложенный товар не соответствует запрашиваемому).

Решение котировочной комиссии: запрос котировок признать не состоявшимся, т. к. в котировочную комиссию не подана ни одна котировочная заявка, соответствующая требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировки.

Протокол от 01.11.06 г. № 81-06 рассмотрения и оценки котировочных заявок на поставку мебели для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 27»

Предмет котировки: поставка мебели для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 27».

Комиссия действует на основании приказа начальника Управления образования от 21.03.2006 г. № 24.

Котировочная комиссия в составе:

председатель котировочной комиссии - Федоренко В. В., начальник отдела правового и кадрового сопровождения Управления образования;

члены котировочной комиссии

Беккер Б. М., начальник Управления образования; Тихомиров В. Н., заместитель начальника Управления образования; Зака-

ляпина Н. А., бухгалтер Управления образования; Тукачева Е. А., главный специалист Управления образования; Миляев Д. С., главный специалист Управления образования; Коссобудский Е. Э., программист I категории; Куварзина А. И., юристконсульт; Алексеев С. В., депутат Собрания депутатов города Снежинска. секретарь комиссии - Чертыковцева Т. А., юристконсульт.

Председателем разъяснены членам котировочной комиссии их права и обязанности, предусмотренные ст. 7 Федерального закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ.

Обоснование целесообразности прове-

дения закупок способом запроса котировки цен: поскольку цена контракта не превышает 250 000 рублей, закупка производится способом запроса котировки цен.

Описание товара: мебель согласно заявке заказчика. Максимальная цена контракта - 170 000, 00 руб.

Наименование поставщиков, от которых были получены котировочные заявки:

ИП Орлов А. В., город Снежинск, ул. Щелкина, 13 - 63;

ИП Толстоухов С. В., город Снежинск, ул. Победы, 17 - 92.

Рассмотрение заявок: заявка, предложенная ИП Орловым А. В., соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок. Предлагаемая

цена составляет 160 200, 00 руб. Срок поставки товаров - в течение 30 дней с момента заключения контракта; заявка, предложенная ИП Толстоуховым С. В., соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок. Предлагаемая цена составляет 161 347, 00 руб. Срок поставки товаров - в течение 30 дней с момента заключения контракта.

Решение котировочной комиссии: рекомендовать муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад общеразвивающего вида № 27» заключить контракт с ИП Орловым А. И. на условиях и по цене, предложенной в котировочной заявке.

МУ «УКЖКХ»

Протокол от 12.10.2006 г. № 81-3 оценки и сопоставления заявок на выполнение работ по демонтажу, проверке и ремонту, монтажу и повторной сдаче в коммерческий учет коллективных (общедомовых) приборов учета

Место, дата, время проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок: г. Снежинск, ул. Ленина, 30, ком. 101, 12.10.2006 г. в 10-35 местного времени.

Присутствовали:

председатель конкурсной комиссии В. А. Елисеев - директор МУ «УКЖКХ»; члены конкурсной комиссии

С. В. Алексеев - зам. директора МУ «УКЖКХ» по благоустройству; М. А. Скопин - главный инженер МУ «УКЖКХ»; А. Н. Клокотин - начальник договорно-правового отдела МУ «УКЖКХ»; Е. Б. Васильева - главный специалист отдела му-

ниципального заказа правового управления администрации города Снежинска; Е. И. Беляева - главный специалист отдела муниципального заказа правового управления администрации города Снежинска; А. В. Супрун - депутат Собрания депутатов города Снежинска; С. А. Деришев - депутат Собрания депутатов города Снежинска; Е. А. Вылегжанина - депутат Собрания депутатов города Снежинска; секретарь конкурсной комиссии Т. О. Шляхтина - инженер 1 категории договорно-правового отдела МУ «УКЖКХ».

Комиссия назначена приказом директора МУ «УКЖКХ» от 11.09.2006 г. № 01-20/15.

Общие сведения о выполняемых работах
Предельная стоимость работ:

лот № 1 - 1 000 000 руб.;

лот № 2 - 600 000 руб.

Срок выполнения работ: с 15.10.2006 по 25.12.2006 - для всего объема работ по лотам № 1, № 2. Срок выполнения работ

на одном многоквартирном доме не должен превышать 30 календарных дней.

Гарантия качества на выполненные работы устанавливается продолжительностью от 2 до 4 лет в зависимости от типа поверяемых приборов.

Критерии оценки конкурсных заявок: стоимость работ, срок выполнения работ, качество выполнения работ, гарантия качества на выполненные работы.

Условия исполнения контракта, предложенные участниками конкурса: см. таблицу.

Решение конкурсной комиссии: предложить заключить договор на выполнение работ по демонтажу, проверке и ремонту, монтажу и повторной сдаче в коммерческий учет коллективных (общедомовых) приборов учета по лотам № 1 и № 2 ООО «СЦЭ» на условиях, указанных в поданной данным участником конкурса заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

Голосование конкурсной комиссии: «за» - единогласно.

Таблица к протоколу 12.10.2006 г. № 81-3

№ п/п	Наименование участника конкурса	Стоимость выполнения работ, руб.		Срок выполнения работ	Гарантия качества на выполненные работы, мес.
		Лот № 1	Лот № 2		
1.	ООО «СЦЭ»	886 251,1	554 963,8	с 15.10.06 по 25.12.06	от 24 до 48
2.	ООО «НОВА комфорт»	906 692,5	567 938,9	с 15.10.06 по 25.12.06	от 24 до 48

Результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок:

Лот	Место	Наименование участника конкурса	Адрес участника конкурса
1.	1	ООО «СЦЭ»	456770, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Мира, 7-337
	2	ООО «НОВА комфорт»	456770, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, 41Б
2.	1	ООО «СЦЭ»	456770, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Мира, 7-337
	2	ООО «НОВА комфорт»	456770 Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, 41Б

Управление по градостроительству

В соответствии с действующим законодательством Управление по градостроительству и землеустройству информирует, что:

1. В районе 21 площадки намечается строительство трассы газопровода среднего давления. Застройщик - Муниципальное учреждение «Служба заказчика по строительству и ремонту» (директор Леонтьев О. В.).
2. В районе д. Ключи намечается строи-

тельство кладбища. Застройщик - Муниципальное учреждение «Служба заказчика по строительству и ремонту».

3. В районе д. Ключи намечается строительство общественного центра. Застройщик - Муниципальное учреждение «Служба заказчика по строительству и ремонту».

4. В районе Каслинского шоссе и ул. Широкой намечается строительство магистральных сетей 10 кВ от ГПП-6 до здания № 118 (РТП на территории бывшей базы ОРСа). Застройщик - Муниципальное учреждение «Служба заказчика по строительству и ремонту».

5. В районе завода железобетонных изделий намечается строительство линии электроснабжения завода. Застройщик - Муниципальное учреждение «Служба заказчика по строительству и ремонту».

6. В районе деревообрабатывающего комбината намечается строительство линии электроснабжения Муниципального унитарного предприятия «Деревообрабатывающий комбинат». Застройщик - Муниципальное учреждение «Служба заказчика по строительству и ремонту».

7. В районе жилого дома № 36 по ул. Свердлова намечается строительство

капитального пристроя и открытой площадки кафе «Эгрегор». Застройщик - индивидуальный предприниматель Мясичина Т. И.

8. На ул. Дзержинского, между зданием городской поликлиники и автовокзалом намечается строительство нежилого здания «Аптека». Застройщик - Общество с ограниченной ответственностью «СнежФарм».

9. В районе пр. Мира намечается строительство спортивного комплекса с катком (искусственный лед) с воздухоопорным сооружением. Застройщик - Областное государственное унитарное предприятие «Челябобливестрой».

10. На ул. Транспортной, в районе территории МУП «Брокер» намечается строительство предприятия автосервиса. Застройщик - индивидуальный предприниматель Коковин А. Ю.

В настоящее время МУ «СЗСР», ООО

«СнежФарм», ОГУП «Челябобливестрой», индивидуальные предприниматели Мясичина Т. И. и Коковин А. Ю. проходят в установленном земельном и градостроительным законодательством Российской Федерации порядке процедуру предварительного согласования мест размещения объектов и оформления правоустанавливающих, правоудостоверяющих документов на испрашиваемые земельные участки.

Заявления, обращения или возражения по поводу планируемого строительства, оформленные в письменном виде, принимаются от граждан, общественных организаций в течение двух недель после публикации данного сообщения по адресу б. Циолковского, 6, Управление по градостроительству и землеустройству, т. 3-50-48, 3-57-34.

Комитет по управлению имуществом города Снежинска

Извещение от 01.11.2006 г. о проведении открытого конкурса на проведение технической инвентаризации объектов недвижимости

1. Форма торгов: открытый конкурс.

2. Торги проводит: Комитет по управлению имуществом города Снежинска, 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1, тел. (35146) 2-60-13, электронная почта shvetsova@snezhinsk.ru, а/я 175.

3. Заказчик: Комитет по управлению имуществом города Снежинска, 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1, тел. (35146) 3-77-71, электронная почта sazanova@snezhinsk.ru, а/я 175.

4. Источник финансирования заказа: местный бюджет.

5. Предмет муниципального контракта: проведение работ по технической инвентаризации объектов недвижимости. Предмет конкурса сформирован в виде 4 лотов.

Лот № 1 - 5 объектов недвижимости общей площадью 9 437,3 кв. м;

Лот № 2 - 2 объекта недвижимости общей площадью 10 473,5 кв. м;

Лот № 3 - 1 объект недвижимости общей площадью 7 593,6 кв. м;

Лот № 4 - 2 объекта недвижимости общей площадью 9 086,2 кв. м.

6. срок выполнения работ: до 20.12.2006 г.

7. Форма, сроки и порядок оплаты выполнения работ: заказчик производит предоплату в размере 30 % от стоимости работ, предложенной победителем конкурса. Оплата оставшейся части цены контракта производится путем перечисления безналичных денежных средств на рас-

четный счет подрядчика в течение 10 банковских дней с момента подписания акта сдачи-приемки выполненных работ на основании выставленного подрядчиком счета-фактуры.

8. начальная цена контракта

Лот № 1 - 141 800 руб.

Лот № 2 - 157 400 руб.

Лот № 3 - 114 200 руб.

Лот № 4 - 136 600 руб.

Заявленная участником размещения заказа цена контракта не может превышать начальную цену контракта по каждому лоту.

9. Валюта, используемая для формирования цены контракта: российский рубль.

10. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации: конкурсная документация предоставляется в письменной форме, в том числе в форме электронного документа. Конкурсная документация предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица по адресу г. Снежинск, ул. Свердлова, 1, ком. 32, непосредственно в момент его обращения с соответствующим заявлением, либо в течение 2 дней с даты получения соответствующего заявления направляется лицу, подавшему заявление, посредством почтовой связи.

11. Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация: официальный сайт Челябинской области <http://www.chelgumr.ru>, официальный сайт администрации города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Закупки для муниципальных нужд».

12. Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации, банковские реквизиты для оплаты предоставления конкурсной документации: плата за предоставление конкурсной документации не предусмотрена.

13. Место, порядок, даты начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсе: прием заявок осуществляется по адресу г. Снежинск, ул. Свердлова, 1, ком. 32, в рабочие дни с 9-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-30 (время местное) до даты окончания срока подачи заявок.

Дата начала подачи заявок: 20 ноября 2006 г.

Окончание подачи заявок: непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заявки подаются на заседании конкурсной комиссии, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, по адресу, указанному в п. 15 данного извещения. Заявки, поданные позднее указанного срока, не принимаются.

14. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе: цена контракта, срок исполнения контракта.

15. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится конкурсной комиссией по адресу г. Снежинск, ул. Свердлова, 1, 4 этаж, ком. 4, 4 декабря 2006 г. в 14-00 местного времени.

16. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе: конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, в течение 10 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

17. Срок подведения итогов конкурса: конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса, в течение 10 дней со дня подпи-

сания протокола рассмотрения заявок.

18. Преимущества, предоставляемые осуществляющим оказание услуг учреждениям уголовно-исправительной системы и (или) организациям инвалидов: преимуществ при участии в размещении заказа учреждениям уголовно-исправительной системы и (или) организациям инвалидов не предоставлено.

19. Размер, срок, порядок предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе, реквизиты счета: обеспечение заявки на участие в конкурсе не предусмотрено.

20. Размер, срок, порядок предоставления обеспечения исполнения контракта: обеспечение исполнения контракта не предусмотрено.

21. Прочие условия: заказчик, уполномоченный орган может изменить любые сведения, указанные в настоящем извещении, путем опубликования в издании «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и размещения на официальных сайтах Челябинской области <http://www.chelgumr.ru> и администрации го-

рода Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Закупки для муниципальных нужд», извещения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию. Указанное извещение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию будет являться неотъемлемой частью настоящего извещения и (или) конкурсной документации.

Всем заинтересованным лицам, которым в соответствии с настоящим извещением до момента опубликования извещения о внесении изменений была предоставлена конкурсная документация, будут направлены соответствующие уведомления о внесении изменений в настоящее извещение и (или) конкурсную документацию по адресу, указанному таким заинтересованным лицом при получении конкурсной документации.

Участники конкурса, использующие извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенные на официальных сайтах Челябинской облас-

ти <http://www.chelgumr.ru> и администрации города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Закупки для муниципальных нужд», идентификация которых заказчиком невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию.

Заказчик, уполномоченный орган не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с извещением о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию, надлежащим образом опубликованном в издании «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и размещенным на официальных сайтах Челябинской области <http://www.chelgumr.ru> и администрации г. Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Закупки для муниципальных нужд».

22. Дополнительную информацию можно получить по адресу: г. Снежинск, ул. Свердлова, 1, ком. 32, тел. (35146) 2-60-13.

МУ «ОМОС»

Извещение от 03.11.2006 г. о проведении открытого конкурса на выполнение работ по обследованию технического состояния строительных конструкций, электрических установок и сетей, тепловых установок и сетей, параметров микроклимата жилых помещений, тепловизионному обследованию ограждающих конструкций здания общежития «Восток»

Форма торгов: открытый конкурс.

Заказчик: муниципальное учреждение «Объединение Муниципальных Общежитий г. Снежинска», 456770, г. Снежинск Челябинской обл., ул. Свердлова, 23, ая 540, тел.\факс 3-25-54.

Источник финансирования заказа: местный бюджет муниципального образования «Город Снежинск».

Предмет муниципального контракта: выполнение работ по обследованию технического состояния строительных конструкций, электрических установок и сетей, тепловых установок и сетей, параметров микроклимата жилых помещений, тепловизионному обследованию ограждающих конструкций здания общежития «Восток», корп. №1, №2.

Место выполнения работ: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, 23, корп. №1, №2.

Срок выполнения работ: с 14.12.2006 г. по 29.12.2006 г.

Форма, сроки и порядок оплаты работ: заказчик выплачивает подрядчику задаток в размере 30 % от цены, указанной в договоре, после его подписания и получения счета на задаток от подрядчика.

Окончательный расчет производится путем перечисления денежных средств (с учетом задатка) на расчетный счет подрядчика в течение 2 банковских дней с момента поступления бюджетных средств на расчетный счет заказчика, но не более 30 банковских дней с момента получения заказчиком счета-фактуры, подтвержденного актом сдачи-приемки выполненных работ.

Начальная цена контракта: 344 000 руб.

Заявленная участником размещения заказа цена контракта не может превышать начальную цену контракта, указанную в настоящем извещении.

Валюта, используемая для формирования цены контракта: российский рубль.

Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации: конкурсная документация предоставляется в письменной форме, в том числе в форме электронного документа. Конкурсная документация предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица по адресу г. Снежинск, ул. Свердлова, 23, кабинет экономиста, непосредственно в момент его обращения с соответствующим заявлением, либо в течение 2 дней с даты получения соответствующего заявления направляется лицу, подавшему заявление, посредством почтовой связи.

Официальные сайты, на которых размещена конкурсная документация: сайт администрации города Снежинска www.redhouse.snz.ru, рубрика «Закупки для муниципальных нужд».

Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации, банковские реквизиты для оплаты предоставления кон-

курсной документации: плата за конкурсную документацию не предусмотрена.

Место, порядок, даты начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсе: прием заявок осуществляется по адресу г. Снежинск, ул. Свердлова, 23, кабинет экономиста, в рабочие дни с 8-30 до 12-30 и с 13-30 до 17-30 (время местное) до даты окончания срока подачи заявок.

Дата начала подачи заявок: 03.11.2006 г.

Окончание срока подачи заявок: непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заявки подаются на заседании конкурсной комиссии, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Критерии оценки заявок на участие в конкурсе: цена контракта, срок выполнения работ, качество выполнения работ.

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится конкурсной комиссией по адресу г. Снежинск, ул. Свердлова, 23 04 декабря 2006 г. в 10-00 местного времени.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе: конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, в течение 10 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Срок подведения итогов конкурса: конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размеще-

ния заказа, признанными участниками конкурса, в течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Преимущества, предоставляемые осуществляющим оказание услуг учреждениям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов: преимуществ при участии в размещении заказа учреждениям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов не предоставлено.

Размер, срок, порядок предоставления обеспечения исполнения контракта: обеспечение исполнения контракта не предусмотрено.

Прочие условия: заказчик может изменить любые сведения, указанные в настоящем извещении, путем опубликования в издании «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и размещения на официальном сайте администрации города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Закупки для муниципальных нужд», и Челябинской области <http://www.chelgumr.ru>

извещения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию. Указанное извещение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию будет являться неотъемлемой частью настоящего извещения и (или) конкурсной документации.

Всем заинтересованным лицам, которым в соответствии с настоящим извещением до момента опубликования извещения о внесении изменений была предоставлена конкурсная документация, будут направлены соответствующие уведомления о внесении изменений в настоящее извещение и (или) конкурсную документацию по адресу, указанному таким заинтересованным лицом при получении конкурсной документации.

Участники конкурса, использующие извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенные на официальном сайте администрации города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru>,

рубрика «Закупки для муниципальных нужд», и Челябинской области <http://www.chelgumr.ru>, идентификация которых заказчиком невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию.

Заказчик не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с извещением о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию, надлежащим образом опубликованным в издании «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и размещенным на официальном сайте администрации города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Закупки для муниципальных нужд», и Челябинской области <http://www.chelgumr.ru>.

Дополнительную информацию можно получить по адресу: г. Снежинск, ул. Свердлова, 23, кабинет экономиста, тел. факс 3-25-54.

Управление культуры города Снежинска

Извещение от 03.11.2006 г. о проведении открытого конкурса на приобретение сувенирной продукции к 50-летию города Снежинска

Форма торгов: открытый конкурс.

Торги проводит: заказчик.

Заказчик: Управление культуры, г. Снежинск, ул. Свердлова, 20, тел. (35146) 3-71-47, электронная почта i.n.yakimanskaya@redhouse.snz.ru.

Официальные сайты, на которых размещена конкурсная документация: администрации города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Закупки для муниципальных нужд», и Челябинской области <http://www.chelgumr.ru>.

Источник финансирования заказа: местный бюджет.

Предмет муниципального контракта: поставка сувенирной продукции к 50-летию города Снежинска.

Лот № 1 – изготовление футболок с нанесением символики праздника (см. информационную карту - Приложение 4 к конкурсной документации);

лот № 2 – изготовление декоративных тарелок (см. информационную карту - Приложение 4 к конкурсной документации);

лот № 3 – изготовление значков с нанесением символики праздника (см. информационную карту - Приложение 4 к конкурсной документации);

лот № 4 – изготовление портфелей (см. информационную карту - Приложение 4 к конкурсной документации).

Место поставки: г. Снежинск, ул. Свердлова, 20. Доставка осуществляется поставщиком.

Срок поставки: в течение 1 месяца после заключения муниципального контракта.

Срок предоставления гарантии качества товара: не менее 12 месяцев со дня поставки и не ниже гарантии производителя.

Форма, сроки и порядок оплаты товара: заказчик вправе выплатить поставщику аванс в размере 30 % от цены муниципального контракта. Окончательный расчет с поставщиком производится путем перечисления безналичных денежных средств на расчетный счет поставщика в течение 5 банковских дней с момента подписания сторонами акта приема-передачи товара (товарной накладной).

Начальная цена контракта:

лот № 1 – 373 440,00 рублей;

лот № 2 – 48 000,00 рублей;

лот № 3 – 350 000,00 рублей;

лот № 4 – 115 000,00 рублей.

Заявленная участником размещения заказа цена контракта не может превышать начальную цену контракта, указанную в настоящем извещении по каждому лоту.

Валюта, используемая для формирования цены контракта: российский рубль.

Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации: конкурсная документация предоставляется в письменной форме, в том числе в форме электронного документа. Конкурсная документация предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица по адресу г. Снежинск, ул. Свердлова, 20, ком. 2, непосредственно в момент его обращения с соответствующим заявлением, либо в течение 2 дней с даты получения соответствующего заявления направляется лицу, подавшему заявление, посредством почтовой связи.

Размер, порядок и сроки внесения пла-

ты, взимаемой за предоставление конкурсной документации, банковские реквизиты для оплаты предоставления конкурсной документации: плата за предоставление конкурсной документации не предусмотрена.

Место, порядок, даты начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсе: прием заявок осуществляется по адресу: г. Снежинск, ул. Свердлова, 20, ком. 2, в рабочие дни с 9-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 (время местное) до даты окончания срока подачи заявок.

Дата начала подачи заявок: 03 ноября 2006 г.

Окончание подачи заявок: непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заявки подаются на заседании конкурсной комиссии, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, по адресу заказчика. Заявки, поданные позднее указанного срока, не принимаются.

Критерии оценки заявок на участие в конкурсе: цена, срок поставки, функциональные характеристики товара.

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится конкурсной комиссией по адресу г. Снежинск, ул. Свердлова, 20, ком. № 1, 05 декабря 2006 г. в 10-00 местного времени.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе: конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, в течение 10 дней со дня вскрытия конвертов

с заявками на участие в конкурсе.

Срок подведения итогов конкурса: конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса, в течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Преимущества, предоставляемые осуществляющим оказание услуг учреждениям уголовно-исправительной системы и (или) организациям инвалидов: преимуществ при участии в размещении заказа учреждениям уголовно-исправительной системы и (или) организациям инвалидов не предоставлено.

Размер, срок, порядок предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе, реквизиты счета: обеспечение заявки на участие в конкурсе не предусмотрено.

Размер, срок, порядок предоставления обеспечения исполнения контракта: обеспечение исполнения контракта не предусмотрено.

Прочие условия: заказчик может изменить любые сведения, указанные в настоящем извещении, путем опубликования

в издании «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и размещения на официальном сайте администрации города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Закупки для муниципальных нужд», и Челябинской области <http://www.chelgumr.ru> извещения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса.

Указанное извещение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию будет являться неотъемлемой частью настоящего извещения и (или) конкурсной документации.

Всем заинтересованным лицам, которым в соответствии с настоящим извещением до момента опубликования извещения о внесении изменений была предоставлена конкурсная документация, будут направлены соответствующие уведомления о внесении изменений в настоящее извещение и (или) конкурсную документацию по адресу, указанному таким заинтересованным лицом при получении конкурсной документации.

Участники конкурса, использующие изве-

щение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенные на официальном сайте администрации города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Закупки для муниципальных нужд», и Челябинской области <http://www.chelgumr.ru>, идентификация которых заказчиком невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию.

Заказчик не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с извещением о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию, надлежащим образом опубликованным в издании «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и размещенным на сайте <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Закупки для муниципальных нужд», и Челябинской области <http://www.chelgumr.ru>.

Дополнительную информацию можно получить по адресу: г. Снежинск, ул. Свердлова, 20, ком. 2, тел. (35146) 3-71-47.

**Администрация
города Снежинска**

Извещение от 03.11.2006 г. уполномоченного органа города Снежинска о проведении открытого конкурса на поставку моторного топлива

1. Форма торгов: открытый конкурс.
2. Торги проводит: уполномоченный орган, 456770, Челябинская область, город Снежинск, ул. Свердлова, 24, тел. (8-35146) 3-25-43, 3-23-45, электронная почта n.a.kapustin@redhouse.snz.ru.
3. Заказчик: Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным обстоятельствам города Снежинска, 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 24, тел. (8-35146)2-43-92, факс (8-35146) 3-25-45, электронная почта emercot@redhouse.snz.ru, а/я 90.
4. Источник финансирования заказа: местный бюджет.
5. Предмет муниципального контракта: поставка моторного топлива (АИ- 92(93), А-76(80), дизельное топливо) путем заправки через стационарные АЗС.
6. Срок поставки товара: IV квартал 2006 г.
7. Форма и порядок оплаты товара: оплата производится путем перечисления денежных средств платежными поручениями на расчетный счет поставщика с учетом 5-процентной скидки от действующей цены на АЗС.
8. Цена контракта: 500 000 руб.
9. Валюта, используемая для формиро-

вания цены контракта: российский рубль.

10. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации: конкурсная документация предоставляется в письменной форме, в том числе в форме электронного документа. Конкурсная документация предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица по адресу г. Снежинск, ул. Свердлова, 24, ком. 309, непосредственно в момент его обращения с соответствующим заявлением, либо в течение 2 дней с даты получения соответствующего заявления направляется лицу, подавшему заявление, посредством почтовой связи.

11. Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация: официальный сайт администрации города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Закупки для муниципальных нужд».

12. Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации, банковские реквизиты для оплаты предоставления конкурсной документации: не предусмотрена.

13. Место, порядок, даты начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсе: прием заявок осуществляется по адресу г. Снежинск, ул. Свердлова, 24, ком. 309, в рабочие дни с 9-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 (время местное) до даты окончания срока подачи заявок.

Дата начала подачи заявок: 27 ноября 2006 г.

Окончание подачи заявок: непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе. В день окончания срока подачи заявок на участие

в конкурсе заявки подаются на заседании конкурсной комиссии, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, по адресу, указанному в п. 15 данного извещения. Заявки, поданные позднее указанного срока, не принимаются.

14. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе: цена за 1 литр, функциональные характеристики.

15. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится конкурсной комиссией по адресу г. Снежинск, ул. Свердлова, 24, 2 этаж, зал заседаний, 05 декабря 2006 г. в 10-00 местного времени.

16. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе: конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, в течение 10 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

17. Срок подведения итогов конкурса: конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса, в течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

18. Преимущества, предоставляемые осуществляющим оказание услуг учреждениям уголовно-исправительной системы и (или) организациям инвалидов: не предоставлены.

19. Размер, срок, порядок предоставления обеспечения заявки на участие в кон-

курсе, реквизиты счета: не предусмотрено.

20. Размер, срок, порядок предоставления обеспечения исполнения контракта: не предусмотрено.

21. Прочие условия: заказчик, уполномоченный орган может изменить любые сведения, указанные в настоящем извещении, путем опубликования в издании «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и размещения на официальных сайтах Челябинской области <http://www.chelgumr.ru> и администрации города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Закупки для муниципальных нужд», извещения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию. Указанное извещение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию будет являться неотъемлемой частью настоящего извещения и (или) конкурсной документации.

Всем заинтересованным лицам, которым в соответствии с настоящим извещением до момента опубликования извещения о внесении изменений была предоставлена конкурсная документация, будут направлены соответствующие уведомления о внесении изменений в настоящее извещение и (или) конкурсную документацию по адресу, указанному таким заинтересованным лицом при получении конкурсной документации.

Участники конкурса, использующие извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенные на официальных сайтах Челябинской области <http://www.chelgumr.ru> и администрации города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Закупки для муниципальных нужд», идентификация которых заказчиком невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию.

Заказчик, уполномоченный орган не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с извещением о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию, надлежащим образом опубликованным в издании «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и размещенным на официальных сайтах Челябинской области <http://www.chelgumr.ru> и администрации города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Закупки для муниципальных нужд».

22. Дополнительную информацию можно получить по адресу: г. Снежинск, ул. Свердлова, 24, ком. 309, тел. (8-35146) 3-23-45.

Извещение от 03.11.2006 г. уполномоченного органа города Снежинска о проведении открытого конкурса на приобретение автомобиля ГАЗ-330273

1. Форма торгов: открытый конкурс.
2. Торги проводит: уполномоченный орган, 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 24, тел. (35146) 3-25-43, 3-23-45, электронная почта p.a.kapustin@redhouse.snz.ru.
3. Заказчик: Муниципальное учреждение «Физкультурно-спортивный центр», 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, 17 А, тел. (35146)3-28-37, а/я 497.
4. Источник финансирования заказа: местный бюджет.
5. Предмет муниципального контракта: приобретение автомобиля ГАЗ-330273 или его эквивалента*.
 Год выпуска – 2006 г.
 Габаритные размеры:
 - длина 5 470 мм;
 - ширина 2 098 мм;
 - высота 8 570 мм;
 Технические характеристики:
 - двигатель – 4063.10;
 - тентованный;
 - шины 185 R 16 C;
 - автомагнитола.

* Под эквивалентом следует понимать товар другого производителя, другой торговой марки, имеющий характеристики не ниже заявленных заказчиком, либо превосходящие их, находящийся в свободном обороте на товарном рынке.

6. Место, условия и сроки поставки товара: поставка автомобиля осуществляется в течение 60 дней со дня поступления предоплаты, на условиях самовывоза.

7. Форма, сроки и порядок оплаты товара: заказчик вправе перечислить поставщику аванс в размере 30 % от цены контракта, предложенной победителем конкурса. Оплата оставшейся части цены контракта производится путем перечисления безналичных денежных средств на расчетный счет подрядчика в течение 10 банковских дней после поставки товара.

8. Начальная цена контракта: 350 000,00 рублей.

Заявленная участником размещения заказа цена контракта не может превышать начальную цену контракта.

9. Валюта, используемая для формирования цены контракта: российский рубль.

10. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации: конкурсная документация предоставляется в письменной форме, в том числе в форме электронного документа. Конкурсная документация предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица по адресу г. Снежинск, ул. Свердлова, 24, ком. 309, непосредственно в момент его обращения с соответствующим заявлением, либо в течение 2

дней со дня получения соответствующего заявления направляется лицу, подавшему заявление, посредством почтовой связи.

11. Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация: официальный сайт Челябинской области <http://www.chelgumr.ru>, официальный сайт администрации города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Закупки для муниципальных нужд».

12. Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации, банковские реквизиты для оплаты предоставления конкурсной документации: плата за предоставление конкурсной документации не предусмотрена.

13. Место, порядок, даты начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсе: прием заявок осуществляется по адресу г. Снежинск, ул. Свердлова, 24, ком. 309, в рабочие дни с 9-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 (время местное) до даты окончания срока подачи заявок.

Дата начала подачи заявок: 27 ноября 2006 г.

Окончание подачи заявок: непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заявки подаются на заседании конкурсной комиссии, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, по адресу, указанному в п. 15 данного извещения. Заявки, поданные позднее указанного срока, не принимаются.

14. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе: цена контракта, срок поставки, срок предоставления гарантии качества.

15. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится конкурсной комиссией по адресу г. Снежинск, ул. Свердлова, 24, 2 этаж, зал заседаний, 06 декабря 2006 г. в 10-00 местного времени.

16. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе: конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, в течение 10 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

17. Срок подведения итогов конкурса: конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса, в течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

18. Преимущества, предоставляемые осуществляющим оказание услуг учреждениям уголовно-исправительной системы и (или) организациям инвалидов: преимущества при участии в размещении заказа учреждениям уголовно-исправи-

тельной системы и (или) организациям инвалидов не предоставлено.

19. Размер, срок, порядок предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе, реквизиты счета: обеспечение заявки на участие в конкурсе не предусмотрено.

20. Размер, срок, порядок предоставления обеспечения исполнения контракта: обеспечение исполнения контракта не предусмотрено.

21. Прочие условия: заказчик, уполномоченный орган может изменить любые сведения, указанные в настоящем извещении, путем опубликования в издании «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и размещения на официальных сайтах Челябинской области <http://www.chelgumr.ru> и администрации города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Закупки для муниципальных нужд», извещения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию. Указанное извещение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию будет являться неотъемлемой частью настоящего извещения и (или) конкурсной документации.

Всем заинтересованным лицам, которым в соответствии с настоящим извещением до момента опубликования извещения о внесении изменений была предоставлена конкурсная документация, будут направлены соответствующие уведомления о внесении изменений в настоящее извещение и (или) конкурсную документацию по адресу, указанному таким заинтересованным лицом при получении конкурсной документации.

Участники конкурса, использующие извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенные на официальных сайтах Челябинской области <http://www.chelgumr.ru> и администрации города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Закупки для муниципальных нужд», идентификация которых заказчиком невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию.

Заказчик, уполномоченный орган не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с извещением о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию, надлежащим образом опубликованным в издании «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и размещенным на официальных сайтах Челябинской области <http://www.chelgumr.ru> и администрации города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Закупки для муниципальных нужд».

22. Дополнительную информацию можно получить по адресу: г. Снежинск, ул. Свердлова, 24, ком. 309, тел. (35146) 3-23-45.

Извещение от 03.11.2006 г. администрации города Снежинска о проведении открытого конкурса на поставку компьютерного оборудования для администрации города Снежинска

1. Форма торгов: открытый конкурс.

2. Торги проводит: заказчик.

3. Заказчик: администрация города Снежинска, г. Снежинск, ул. Свердлова, 24, тел. (35146)3-23-45, электронная почта p.a.karustin@redhouse.snz.ru.

4. Источник финансирования заказа: местный бюджет муниципального образования «Город Снежинск».

5. Предмет муниципального контракта: поставка компьютерного оборудования: см. таблицу.

6. Место поставки товара: г. Снежинск, ул. Свердлова, 24.

7. Срок поставки: до 20.12.2006 г.

8. Срок предоставления гарантии качества товара: не менее 24 месяцев со дня поставки и не ниже гарантии производителя.

9. Форма, сроки и порядок оплаты товара: заказчик вправе выплатить поставщику аванс в размере 30 % от цены муниципального контракта. Окончательный расчет с поставщиком производится путем перечисления безналичных денежных средств на расчетный счет поставщика в течение 5 банковских дней с момента подписания сторонами акта приема-передачи товара (товарной накладной).

10. Начальная цена контракта: 377 000 руб. Заявленная участником размещения заказа цена контракта не может превышать начальную цену контракта.

11. Валюта, используемая для формирования цены контракта: российский рубль.

12. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации: конкурсная документация предоставляется в письменной форме, в том числе в форме электронного документа. Конкурсная документация предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица по адресу г. Снежинск, ул. Свердлова, 24, ком. 309, непосредственно в момент его обращения с соответствующим заявлением, либо в течение 2 дней с даты получения соответствующего заявления направляется лицу, подавшему заявление, посредством почтовой связи.

13. Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация: официальный сайт администрации города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Закупки для муниципальных нужд».

14. Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление кон-

курсной документации, банковские реквизиты для оплаты предоставления конкурсной документации: не предусмотрено.

15. Место, порядок, даты начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсе: прием заявок осуществляется по адресу г. Снежинск, ул. Свердлова, 24, ком. 309, в рабочие дни с 9-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 (время местное) до даты окончания срока подачи заявок.

Дата начала подачи заявок: 27 ноября 2006 г.

Окончание подачи заявок: непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе конкурсные заявки подаются на заседании конкурсной комиссии, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, по адресу, указанному в п. 17 настоящего извещения. Заявки, поданные позднее указанного срока, не принимаются.

16. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе: цена контракта, срок поставки, срок предоставления гарантии качества товара, расходы на тех. обслуживание, функциональные характеристики товара.

17. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится конкурсной комиссией по адресу г. Снежинск, ул. Свердлова, 24, 2 этаж, зал заседаний, 06 декабря 2006 г. в 11-30 местного времени.

18. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе: конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, в течение 10 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

19. Срок подведения итогов конкурса: конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса, в течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

20. Преимущества, предоставляемые осуществляющим оказание услуг учреждениям уголовно-исправительной системы и (или) организациям инвалидов: не предоставлены.

21. Размер, срок, порядок предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе, реквизиты счета: не предусмотрено.

22. Размер, срок, порядок предоставления обеспечения исполнения контракта: не предусмотрено.

23. Прочие условия: заказчик может изменить любые сведения, указанные в настоящем извещении, путем опубликования в издании «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и размещения на официальных сайтах администрации города Снежинска

<http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Закупки для муниципальных нужд», и Челябинской области <http://www.chelgumr.ru> извещения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию. Указанное извещение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию будет являться неотъемлемой частью настоящего извещения и (или) конкурсной документации.

Всем заинтересованным лицам, которым в соответствии с настоящим извещением до момента опубликования извещения о внесении изменений была предоставлена конкурсная документация, будут направлены соответствующие уведомления

о внесении изменений в настоящее извещение и (или) конкурсную документацию по адресу, указанному таким заинтересованным лицом при получении конкурсной документации.

Участники конкурса, использующие извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенные на официальных сайтах администрации города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Закупки для муниципальных нужд», и Челябинской области <http://www.chelgumr.ru>, идентификация которых заказчиком невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию.

Заказчик не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с извещением о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию, надлежащим образом опубликованным в издании «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска» и размещенным на официальных сайтах администрации города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Закупки для муниципальных нужд», и Челябинской области <http://www.chelgumr.ru>.

24. Дополнительную информацию можно получить по адресу: г. Снежинск, ул. Свердлова, 24, ком. 309, тел. (35146) 3-23-45.

Таблица к извещению от 03.11. 2006 г.

№ п/п	Наименование продукции	Единица измерения	Кол-во
1	ПЭВМ в составе: Корпус Foxconn TLM-436 MiniTower, mATX, 350W silver-black Процессор – BOX Intel Pentium-4 631 3,0GHz, LGA775/2MB-800MHz Материнская плата – Foxconn 945 G7MA-8EKRS2 i945g 4*DDR ATA 133 SATA VGA (+PCI-E) Sound GLAN mATX ОЗУ – 2x512Mb PC2-5300 667MHz DDR2 DIMM, Samsung (Hunix) НЖМД – 80Gb SATA 7200rpm 8Mb cache Western Digital 800JD Привод – DVD ROM 16x/48x Sony DDU 1615 Black IDE НГМД –1,44Mb 3,5” Nec Black Видео – onboard Клавиатура – Genius KB-16E Scroll PS2 104 КЛ+17 КЛ М/Мед+Roll Black Манипулятор мышь – Logitech Wheel Mouse Optical M-Bx58 USB-PS/2 Black Коврик для оптической мыши Nova MicroOptic+ Сетевой фильтр – APC Surge Arrest P5B-RS или эквивалент*	шт.	3
2	Монитор 19” Philips 190S7FG TFT silver-black: LCD, TFT, разрешение 1280*1024-75Hz, яркость 300 кд/м, контрастность 700:1, быстродействие 8ms, угол обзора 176/170°, горизонтальная развертка 30-83 kHz, вертикальная развертка 56-76 Hz, DVI TCO “03 или эквивалент*	шт.	33

* Под эквивалентом следует понимать товар другого производителя, другой торговой марки, имеющий характеристики не ниже заявленных заказчиком, либо превосходящие их, находящийся в свободном обороте на товарном рынке.

Протокол от 31.10.2006 г. № 3-3 заседания конкурсной комиссии уполномоченного органа администрации города Снежинска по оценке и сопоставлению заявок на участие в конкурсе на проведение комплекса землеустроительных работ по земельным участкам, на которые возникает право муниципальной собственности на землю

Место, дата, время проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок: г. Снежинск, ул. Свердлова, 24, зал заседаний, 15 часов 00 мин. местного времени 31.11.2006 г.

Присутствовали:
 председатель конкурсной комиссии – Н. А. Капустин, начальник отдела муниципального заказа правового управления администрации города Снежинска;
 заместитель председателя конкурсной

комиссии - А. Л. Ерохин, заместитель председателя Комитета по управлению имуществом города Снежинска;
 члены комиссии
 Е. В. Болотова, начальник отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета по управлению имуществом города Снежинска;
 Е. И. Беляева, главный специалист отдела муниципального заказа правового управления администрации города Снежинска;
 Е. Б. Васильева, главный специалист отдела муниципального заказа правового управления администрации города Снежинска, секретарь конкурсной комиссии;
 А. Л. Халецкий, начальник юридического отдела правового управления администрации города Снежинска; А. А. Швецова, специалист первой категории бухгалтерско-экономической службы Комитета по управлению имуществом города Снежинска.

Комиссия назначена постановлением главы города Снежинска от 29.09.2006 г. № 967.
 Условия заказчика исполнения контракта Лоты, выставленные на конкурс:
 лот № 1 - 13 земельных участков общей площадью 24 522,92 кв. м;
 лот № 2 - 2 земельных участка общей площадью 526 000 кв. м;
 лот № 3 - 3 земельных участка общей площадью 109 950 кв. м;
 лот № 4 - 4 земельных участка общей площадью 198 063 кв. м.
 Начальная цена контракта:
 лот № 1 – 86 200 руб.;
 лот № 2 – 412 000 руб.;
 лот № 3 – 103 100 руб.;
 лот № 4 – 262 700 руб.
 Срок выполнения работ: до 20.12.2006 г.
 Критерии оценки конкурсных заявок: цена контракта, срок исполнения контракта.

Таблица к протоколу от 31.10.2006 г. № 3-3

№ п/п	Наименование участника конкурса	Цена контракта, руб.				Срок исполнения контракта
		лот № 1	лот № 2	лот № 3	лот № 4	
1.	ООО НПФ «Недра», г. Челябинск, ул. Чайковского, 7А	49 996 с НДС	238 960 с НДС	59 798 с НДС	152 366 с НДС	15.12.2006 г.
2.	ООО «Уралремстроймонтаж», г. Снежинск, ул. Свердлова, 1, оф. 34	47 100	226 000	56 550	144 350	20.12.2006 г.
3.	ФГУП «Ростехинвентаризация», г. Москва, ул. Шумкина, 20, стр. 1	-	347 240,74	95 108,6	215 283,6	20.12.2006 г.

Результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок:

Место	Наименование участника конкурса	Решение конкурсной комиссии
1 по лотам №№ 1, 2, 3, 4	ООО «Уралремстроймонтаж»	Рекомендовать заказчику заключить контракты на проведение комплекса землеустроительных работ по земельным участкам, на которые возникает право муниципальной собственности на землю, с ООО «Уралремстроймонтаж»
2 по лотам №№ 1, 2, 3, 4	ООО НПФ «Недра»	по лотам №№ 1, 2, 3, 4 на условиях, указанных в поданной данным участником конкурса заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации
3 по лотам №№ 2, 3, 4	ФГУП «Ростехинвентаризация»	

МУ «ОМОС»

Протокол от 03.11.2006 г. № 1 заседания котировочной комиссии по рассмотрению и оценке котировочных заявок на охрану общежития «Восток»

заказчик: МУ «ОМОС».
почтовый адрес: 456770, г. Снежинск, ул. Свердлова, 23, а/я 540.
источник финансирования заказа: местный бюджет муниципального образования «Город Снежинск».
предмет муниципального контракта: оказание услуг по военизированной охране муниципальной собственности зданий, помещений, материальных ценностей, оборудования и охране общественного порядка в общежитии «Восток».
максимальная цена контракта: 215 654,43 руб.
срок выполнения работ: с 07.11.2006 г. по 31.12.2006 г.
дата размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок: 25.10.2006 г., WWW.redhouse.snz.ru, рубри-

ка «Закупки для муниципальных нужд».
место, дата, время рассмотрения котировочных заявок: г. Снежинск, ул. Свердлова, ком. № 4, в 10-00 местного времени 03.11.2006 г.
Присутствовали:
председатель котировочной комиссии директор МУ «ОМОС» - Супрун А. В.;
члены котировочной комиссии гл. специалист отдела муниципального заказа правового управления администрации города Снежинска - Беляева Е. И.; гл. бухгалтер МУ «ОМОС» - Рыбкина Н. А.; экономист МУ «ОМОС» - Санжарова Н. А.; юриконсульт МУ «ОМОС» - Маркелов С. В.; секретарь котировочной комиссии секретарь МУ «ОМОС» - Пыхова И. В.
Обоснование целесообразности проведения закупки через котировку цен: поскольку цена контракта не превышает 250 000 рублей, закупка производится способом запроса котировки цен.
Обоснование продления срока подачи котировочных заявок: см. таблицу.
31.10.2006 г. запрос котировок не со-

стоялся в связи с тем, что была подана одна котировочная заявка. Комиссия приняла решение продлить срок подачи котировочных заявок до 02.11.2006 г.
Показатели предоставленных котировочных заявок:
Решение котировочной комиссии:
В результате продления срока подачи котировочных заявок до 02.11.2006 г. дополнительно не поступило ни одного предложения. На основании п. 6 ст. 46 Федерального закона от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» рекомендовать заказчику заключить муниципальный контракт с участником размещения заказа, подавшим единственную котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной таким участником размещения заказа в котировочной заявке, т. е. ОВО при ОВД МВД России, г. Снежинск.

Таблица к протокол от 03.11.2006 г. № 1

№ п/п	Наименование участника размещения заказа	Стоимость выполнения работ, руб.	Соответствие котировочной заявки требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок
1.	ОВО при ОВД МВД России в г. Снежинске, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 1/24	215 654, 43	Соответствует

Протокол от 03.11.2006 г. № 2 заседания котировочной комиссии по рассмотрению и оценке котировочных заявок на охрану общежития «Буревестник»

заказчик: МУ «ОМОС».
почтовый адрес: 456770, г. Снежинск, ул. Свердлова, 23, а/я 540.
источник финансирования заказа: мест-

ный бюджет муниципального образования «Город Снежинск».
предмет муниципального контракта: оказание услуг по военизированной охране муниципальной собственности (зданий, помещений, материальных ценностей, оборудования) и охране общественного порядка в общежитии «Буревестник».
максимальная цена контракта:

215 654,43 руб.
срок выполнения работ: с 07.11.2006 г. по 31.12.2006 г.
дата размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок: 25.10.2006 г., WWW.redhouse.snz.ru, рубрика «Закупки для муниципальных нужд».
место, дата, время рассмотрения коти-

ровочных заявок:

г. Снежинск, ул. Свердлова, ком. № 4, в 10-00 местного времени 03.11.2006 г.

Присутствовали:

председатель котировочной комиссии директор МУ «ОМОС» - Супрун А. В.;

члены котировочной комиссии

гл. специалист отдела муниципального заказа правового управления администрации города Снежинска - Беляева Е. И.; гл. бухгалтер МУ «ОМОС» - Рыбкина Н. А.; экономист МУ «ОМОС» - Санжарова Н. А.; юрисконсульт МУ «ОМОС» - Маркелов С. В.; секретарь котировочной комиссии секретарь МУ «ОМОС» - Пыхова И. В.

Обоснование целесообразности прове-

дения закупки через котировку цен:

поскольку цена контракта не превышает 250 000 рублей, закупка производится способом запроса котировки цен.

Обоснование продления срока подачи котировочных заявок:

31.10.2006 г. запрос котировок не состоялся в связи с тем, что была подана одна котировочная заявка. Комиссия приняла решение продлить срок подачи котировочных заявок до 02.11.2006 г.

Показатели предоставленных котировочных заявок: см. таблицу.

Решение котировочной комиссии: в результате продления срока подачи котировочных заявок до 02.11.2006 г. дополни-

тельно не поступило ни одного предложения. На основании п. 6 ст. 46 Федерального закона от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» рекомендовать заказчику заключить муниципальный контракт с участником размещения заказа, подавшим единственную котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной таким участником размещения заказа в котировочной заявке, т. е. ОВО при ОВД МВД России, г. Снежинск.

Таблица к протокол от 03.11.2006 г. № 1

№ п/п	Наименование участника размещения заказа	Стоимость выполнения работ, руб.	Соответствие котировочной заявки требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок
1.	ОВО при ОВД МВД России в г. Снежинске, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 1/24	215 654, 43	Соответствует

МУ «Лесхоз»

Протокол от 02.11.2006 г. № 2-2 рассмотрения заявок на участие в конкурсе на пошив форменного обмундирования

Место, дата, время рассмотрения конкурсных заявок: г. Снежинск, ул. Зеленая, 14, каб. директора, 10 час. 00 мин. местного времени 02.11.2006 г.

Присутствовали:

председатель конкурсной комиссии Бу-

сов А. С., гл. экономист МУ «Лесхоз» г. Снежинска;

члены комиссии:

главный специалист отдела муниципального заказа правового управления администрации города Снежинска Васильева Е. Б.; главный специалист комитета по экономике администрации города Снежинска Перминова Л. Б.; гл. механик МУ «Лесхоз» г. Снежинска Бухаров В. Ф.; гл. бухгалтер МУ «Лесхоз» г. Снежинска Ва-

хонина М. В.; гл. лесничий МУ «Лесхоз» г. Снежинска Нешин В. Ф.; зав. канцелярией МУ «Лесхоз» г. Снежинска, секретарь комиссии Бусова Н. М.

Комиссия назначена приказом от 16.10.2006 г. № 47.

Результаты рассмотрения конкурсных заявок: см. таблицу.

Решение конкурсной комиссии: конкурс признать не состоявшимся, так как не было выявлено ни одного участника конкурса.

Таблица к протоколу от 02.11.2006 г. № 2-2

№ п/п	Наименование участника размещения заказа	Условия допуска к участию в конкурсе		Решение конкурсной комиссии о допуске или отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе	Голосование конкурсной комиссии	Обоснование отказа в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе
		Наличие представленных документов, необходимых для участия в конкурсе + / -	Соответствие конкурсной заявки требованиям, установленным конкурсной документацией + / -			
1	Комбинат бытового обслуживания Челябинский филиал дочернего Государственного унитарного предприятия № 753 Федерального казенного предприятия «Управление торговли Уральского военного округа»	-	-	отказ	«за» - единогласно	Не представлен сертификат соответствия; срок поставки и срок гарантии не обозначены (ФЗ № 94 ст. 12 п. 1.1)
2	ООО Производственно-коммерческая фирма «Урал-Спектр шлюз»	-	+	отказ	«за» - единогласно	Не представлена выписка из единого гос. реестра (ФЗ № 94 ст. 12 п. 1.1)
3	ЗАО СШФ «Горизонт»	-	+	отказ	«за» - единогласно	Не представлен сертификат соответствия (ФЗ № 94 ст. 12 п. 1.1)
4	ООО «Южуралпромспаб»	+	-	отказ	«за» - единогласно	Наличие в документах недостоверной информации (юридический адрес, указанный в анкете юридического лица, не совпадает с юридическим адресом, указанным в выписке из единого гос. реестра); несоответствие представленной заявки требованиям, установленным в конкурсной документации (наименование плаща не соответствует запрашиваемому) (ФЗ № 94 ст. 12 п. 1.1 и п. 1.2)

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска.

Учредители и издатели: Собрание депутатов и администрация города Снежинска.

Главный редактор Е. И. Бугаенко. № 22 (43) 2006 г. Подписной индекс 24013. Интернет-версия: www.redhouse.snz.ru.

Время и дата подписания в печать по графику - 18-00 03.11.2006 г., фактически - 18-00 03.11.2006 г. Тираж 500 экз. Цена: распространяется бесплатно и по подписке.

Адрес редакции: 456770, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24. Телефон для справок (35146) 3-24-74, 3-61-46.

Типография ООО «ФИРМА «Вектор»», г. Снежинск, б. Циолковского, 7а.