

# Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска



№ 11 (132) • ИЮНЬ • 2011  
01.06.2011 г.

Нормативные правовые акты и официальные сообщения Собрания депутатов и администрации города Снежинска  
Интернет-версия: [www.redhouse.snz.ru](http://www.redhouse.snz.ru)

## В НОМЕРЕ

### РЕШЕНИЯ Собрания депутатов города Снежинска

#### от 26 мая 2011 года № 93

Об уменьшении части чистой прибыли, перечисляемой в городской бюджет МП «Городской радиоузел» ..... 1

#### от 26 мая 2011 года № 94

Об утверждении Положения «О муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации города Снежинска» ..... 1

#### от 26 мая 2011 года № 95

Об утверждении новой редакции Положения «О трудовых династиях города Снежинска» ..... 3

#### от 26 мая 2011 года № 96

Об утверждении Перечня видов деятельности, направленных на решение социальных проблем на территории Снежинского городского округа 4

### ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

#### от 18.05.2011 года № 536

О резервировании земельного участка для муниципальных нужд .... 4

#### от 23.05.2011 года № 554

Об утверждении Порядка предоставления социальных выплат на приобретение или строительство жилья работникам бюджетной сферы . . 5

#### от 23.05.2011 года № 536

О применении индекса потребительских цен для постановления главы

города Снежинска от 18.08.2008 № 1015 «О взимании платы с владельцев или пользователей транспортных средств, перевозящих тяжеловесные грузы по автомобильным дорогам  
Снежинского городского округа» ..... 8

#### от 25.05.2011 года № 584

О мероприятиях по использованию площади им. В. И. Ленина ..... 8

#### от 27.05.2011 года № 593

О формах участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, определении перечня первичных средств пожаротушения и мерах пожарной безопасности для индивидуальных жилых домов, садоводческих, огороднических и дачных объединений граждан на территории Снежинского городского округа ..... 8

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

### Комитет по управлению имуществом города Снежинск

Информационное сообщение от 01 июня 2011 года о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения ..... 10

### ОАО «Трансэнерго»

..... 12

### Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 13»

Отчет о деятельности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Снежинского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 13». В период с 01.01.2010 г. по 31.12.2010 г. .... 13

### РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 26 мая 2011 года № 93

**Об уменьшении части чистой прибыли, перечисляемой в городской бюджет МП «Городской радиоузел»**

В соответствии с Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собствен-

ности муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 18.02.2009 г. № 20 (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 14.04.2011 г. № 66), Правилами разработки и утверждения программ деятельности и определения подлежащей перечислению в городской бюджет части прибыли муниципальных унитарных предприятий, утвержденным постановлением главы города Снежинска от 04.03.2010 г. № 301, руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска  
РЕШАЕТ:

1. Уменьшить муниципальному предприятию муниципального образования «Город Снежинск» «Городской радиоузел» часть чистой прибыли за 2010 год, перечисляемую в городской бюджет, на 100,0 тысяч рублей.

2. Муниципальному предприятию муниципального образования «Город Снежинск» «Городской радиоузел» направить средства, указанные в пункте 1 настоящего решения, на оказание безвозмездной помощи автономной некоммерческой организации «Наша газета».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на администрацию города Снежинска.

*Глава города Снежинска М.Е. Железнов*

### РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 26 мая 2011 года № 94

**Об утверждении Положения «О муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации города Снежинска»**

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение «О муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации города Снежинска» (прилагается).

2. Признать утратившим силу Положение «Об Управлении образования администрации города Снежинска», утвержденное решением Собрания депутатов города Снежинска от 16.09.2009 г. № 141.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

*Глава города Снежинска М.Е. Железнов*

УТВЕРЖДЕНО  
решением Собрания депутатов города Снежинска  
от 26.05.2011 г. № 94

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации города Снежинска»

#### 1. Общие положения

1. Муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации города Снежинска» (далее — Управление) является функциональным органом управления, входящим в структуру администрации города Снежинска, созданным для решения вопросов местного значения на территории Снежинского городского округа по реализации функции управления в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования.

2. Учредителем Управления является администрация города Снежинска (далее — Учредитель).

3. Управление является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обя-

занности, быть истцом и ответчиком в суде. Управление имеет счета в органах казначейства, печать с изображением герба города Снежинска, штампы и бланки установленного образца для обеспечения своей деятельности.

4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Челябинской области, Уставом муниципального образования «Город Снежинск», иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Снежинск», настоящим Положением.

Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, в котором осуществляется его утверждение.

5. Управление является распорядителем бюджетных средств для подведомственных ему учреждений (далее — Учреждения).

Подведомственность Учреждений Управлению определяется в их Уставах.

6. Полное наименование Управления — муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации города Снежинска».

Сокращенное наименование — Управление образования.

Предыдущее наименование — Управление образова-

ния администрации города Снежинска.

7. Адрес (место нахождения) Управления: 456770, Россия, Челябинская область, город Снежинск, улица Ленина, дом 26.

### II. Цели и задачи Управления

8. Целями деятельности Управления являются:

- 1) организация предоставления в подведомственных ему дошкольных учреждениях общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- 2) организация предоставления в подведомственных ему общеобразовательных учреждениях общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Челябинской области;
- 3) организация предоставления в подведомственных ему образовательных учреждениях дополнительного образования;
- 4) организация в Учреждениях отдыха и занятости детей и подростков в каникулярное время.

9. Основными задачами Управления являются:

- 1) реализация единой образовательной политики на территории муниципального образования «Город Снежинск»;
- 2) обеспечение эффективного функционирования и развития сети Учреждений;
- 3) создание необходимых условий для сохранения и укрепления физического здоровья воспитанников и обучающихся Учреждений, всестороннего развития каждого воспитанника и обучающегося Учреждений с учетом его индивидуальных особенностей и реализации права граждан на получение бесплатного образования;
- 4) обеспечение прав и защиты законных интересов воспитанников и обучающихся Учреждений, создание условий для организации их обучения, занятости и отдыха, а также формирования здорового образа жизни;
- 5) обеспечение непрерывности процессов воспитания и обучения воспитанников и обучающихся Учреждений, их качественного развития;
- 6) учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

### III. Функции Управления

10. Во исполнение целей своей деятельности и возложенных настоящим Положением задач Управление осуществляет следующие функции:

10.1. Функции по нормативно-правовому обеспечению деятельности Учреждений:

- 1) разрабатывает ведомственные программы развития сети Учреждений;
- 2) разрабатывает локальные нормативные акты по осуществлению своей контрольно-инспекционной деятельности;
- 3) участвует, в пределах своей компетенции, в разработке муниципальных целевых программ;
- 4) участвует в разработке муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Снежинск» по организации межведомственной поддержки детей и подростков в реализации и защите законных прав и интересов;
- 5) участвует в разработке нормативно-правовых актов, регламентирующих вопросы формирования и деятельности психолого-медико-педагогической комиссии Управления;
- 6) участвует в разработке муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Снежинск» по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 7) осуществляет юридическое сопровождение и обеспечение деятельности Учреждений, их юридическую защиту.

10.2. Функции по информационному обеспечению деятельности Учреждений:

- 1) осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление в стороне организации отчетности о деятельности муниципальной системы образования;
- 2) организует информирование Учреждений о содержании поступающих нормативных актов, информационных писем, а также о проведении акций различных уровней и направлений;
- 3) осуществляет сбор, обработку и предоставление населению информации о наличии мест в дошкольных и общеобразовательных учреждениях, направленности реализуемых общеобразовательных программ и соответствии условий их реализации нормативным требованиям, о спектре дополнительных образовательных услуг и условиях их оказания, о формах получения дошкольного образования детьми, не посещающими дошкольные Учреждения;

10.3. Функции по организационно-содержательному обеспечению деятельности Учреждений:

- 1) устанавливает порядок приема в Учреждения на ступени дошкольного образования, начального общего образования, основного общего и среднего (полного) общего образования, организует работу по переводу обучающихся (воспитанников) в иные образовательные учреждения;
- 2) распределяет и закрепляет за общеобразовательными учреждениями микрорайоны города;
- 3) согласовывает годовые календарные учебные графики Учреждений;
- 4) осуществляет учет детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, подлежащих обучению в Учреждениях, не посещающих образовательные учреждения, ведет базу данных об указанной в данном пункте категории детей и подростков и организует мероприятия по обеспечению получения указанными детьми образования в формах, доступных им по состоянию здоровья и социальным показателям;
- 5) участвует в работе муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- 6) организует (в пределах своей компетенции) совместно с другими заинтересованными организациями, учреждениями и ведомствами работу по профилактике беспризорности, безнадзорности, социальных патологий в детской и подростковой среде;
- 7) организует и создает (в пределах своей компетенции) необходимые условия для проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования;
- 8) создает условия (в пределах своей компетенции) для реализации конституционных прав граждан на получение образования;
- 9) осуществляет общее руководство Учреждениями в соответствии со своей компетенцией;
- 10) осуществляет координацию и регулирование деятельности Учреждений по осуществлению ими уставной деятельности;
- 11) создает психолого-медико-педагогическую комиссию, которая выявляет несовершеннолетних, имеющих отклонения в развитии или поведении, проводит их комплексное обследование и готовит рекомендации по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и определению форм дальнейшего обучения и воспитания несовершеннолетних;
- 12) обеспечивает реализацию Учреждениями городских и отраслевых целевых программ в сфере образования;
- 13) осуществляет анализ и прогнозирование тенденций развития сети Учреждений на основе мониторинговой деятельности для обеспечения образовательных потребностей граждан, проживающих на территории Снежинского городского округа;
- 14) совместно с другими заинтересованными организациями, учреждениями и ведомствами создает условия для развития физической культуры и спорта, формирования у детей и подростков здорового образа жизни, гражданского самосознания, развития творческих способностей;
- 15) обеспечивает участие общественности в обсуждении необходимости создания, реорганизации или ликвидации образовательного учреждения, гласности принятия решения, осуществление вышеперечисленных процедур в соответствии с законодательством и контроль соблюдения прав обучающихся (воспитанников) и работников реорганизуемых, ликвидируемых учреждений;
- 16) рассматривает обращения граждан по вопросам функционирования Учреждений;
- 17) организует проведение экспертных оценок необходимости создания, последствий реорганизации и ликвидации Учреждений; осуществляет подготовку нормативно-правовых актов о создании, реорганизации, ликвидации Учреждений; реализует вышеперечисленные нормативно-правовые акты после их принятия; организует работу по составлению передаточных актов, ликвидационного баланса, по передаче-приему документов ликвидируемых Учреждений в муниципальный архив; осуществляет иные процедуры, обеспечивающие исполнение норм законодательства при создании, реорганизации и ликвидации Учреждений;
- 18) приостанавливает приносящую доход деятельность Учреждений, если она осуществляется в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной их Уставами;
- 19) реализует совместно с иными учреждениями, организациями, ведомствами нормативно-правовые акты по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время.

10.4. Функции по контрольно-инспекционной деятельности:

- 1) осуществляет в пределах своей компетенции инспекционный контроль деятельности Учреждений;
- 2) осуществляет контроль соблюдения прав обучающихся (воспитанников);

- 3) осуществляет контроль реализации Учреждениями городских и отраслевых целевых программ в сфере образования;
- 4) осуществляет контроль за соблюдением Учреждениями законодательства;
- 5) осуществляет контроль деятельности Учреждений

по реализации основных образовательных программ;

- 6) анализирует деятельность Учреждений по реализации законодательных и подзаконных актов Российской Федерации, Челябинской области, муниципальных правовых актов;
- 7) осуществляет контроль использования Учреждениями (за исключением автономных) бюджетных средств, оценивает эффективность их использования.

10.5. Функции по финансово-экономическому обеспечению деятельности Учреждений:

- 1) в установленном порядке в пределах своей компетенции участвует в разработке проекта бюджета города на очередной финансовый год в части расходов на образование;
- 2) в пределах своей компетенции, в соответствии с действующим законодательством осуществляет мероприятия по централизованному планированию доходов и расходов Учреждений;
- 3) в установленном порядке осуществляет финансовое обеспечение выполнения автономными и бюджетными Учреждениями муниципальных заданий, финансовое обеспечение деятельности казенных Учреждений, осуществляет финансовый контроль их деятельности;
- 4) в установленном порядке осуществляет согласование штатных расписаний Учреждений, утверждает смет доходов и расходов казенных Учреждений;
- 5) осуществляет мониторинг исполнения бюджета в части расходования средств, выделенных на финансовое обеспечение выполнения автономными и бюджетными Учреждениями муниципальных заданий, финансовое обеспечение деятельности казенных Учреждений, а также учет кредиторской и дебиторской задолженностей Учреждений;
- 6) координирует деятельность Учреждений по эффективному использованию энергоресурсов;
- 7) обеспечивает представление в соответствующие органы сводной финансовой, статистической и информационной отчетности по бюджетной и внебюджетной деятельности Учреждений в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- 8) разрабатывает и утверждает муниципальные задания на оказание образовательных услуг для автономных и бюджетных Учреждений;
- 9) разрабатывает и заключает с автономными Учреждениями соглашения о предоставлении субсидий на выполнение ими муниципальных заданий.

### IV. Права Управления

11. Для выполнения возложенных задач Управление вправе:

- 1) запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления, подведомственных и иных учреждений, организаций, ведомств информацию, необходимую для осуществления возложенных на него функций;
- 2) организовывать и проводить конференции, совещания, встречи по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3) изучать и анализировать общественное мнение по вопросам, разрабатываемым, осуществляемым и контролируемым Управлением;
- 4) привлекать в установленном порядке научные учреждения, ученых, экспертов и специалистов к решению вопросов, входящих в компетенцию Управления;
- 5) вносить в органы местного самоуправления предложения по изменению функционирующей сети Учреждений;
- 6) вносить в органы местного самоуправления предложения по представлению работников Управления и Учреждений к награждению государственными, отраслевыми наградами, поощрениям органов местного самоуправления, осуществлять другие меры поощрения;
- 7) участвовать в разработке нормативно-правовых актов органов местного самоуправления в сфере деятельности Управления;
- 8) выдвигать Учреждения и их руководителей на участие в конкурсных отборах и иных аналогичных процедурах.

### V. Организация деятельности Управления

12. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от нее главой администрации города Снежинска по представлению заместителя главы администрации городского округа.

- Начальник Управления:
- 1) осуществляет руководство Управлением по принципу единоначалия;
  - 2) без доверенности представляет интересы Управления по всем вопросам его деятельности;
  - 3) организует работу Управления, издает приказы по всем вопросам деятельности Управления, утверждает план и регламент работы Управления;
  - 4) утверждает структуру Управления в соответствии с утвержденным Учредителем штатным расписанием;
  - 5) представляет главе администрации города Снежинска на согласование кандидатуры на должности заместителей начальника Управления и (или) руководителей Учреждения;
  - 6) выдает доверенности;
  - 7) осуществляет прием на работу и увольнение работ-

ников Управления и руководителей Учреждений, заключает с ними трудовые договоры, устанавливает их должностные обязанности и условия оплаты труда;

8) осуществляет меры поощрения, применяет дисциплинарные взыскания к работникам Управления и руководителям Учреждений;

9) утверждает (издает) локальные нормативные акты Управления;

10) содействует повышению квалификации работников Управления, обеспечивает соблюдение ими трудовой дисциплины;

11) распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами Управления, обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины и защиту имущественных и иных прав и интересов Управления;

12) открывает счета в органах казначейства в соответствии с законодательством, совершает от имени Управления банковские операции, подписывает финансовые документы;

13) в пределах своей компетенции совершает сделки, заключает договоры и соглашения от имени Управления;

14) проводит совещания с руководителями Учреждений;

15) осуществляет иные действия по руководству Управлением.

13. При Управлении могут создаваться научно-методические, совещательные, экспертные, консультационные органы, действующие на основании соответствующих положений, утвержденных приказом начальника Управления.

14. В случае отсутствия начальника Управления (отпуск, командировка, болезнь и т. п.) его полномочия осуществляет один из заместителей на основании распоряжения главы администрации города Снежинска.

#### VI. Ответственность

15. Управление (в лице начальника Управления) несет предусмотренную законодательством ответственность: — за ненадлежащее исполнение возложенных на Управление функций;

— за состояние учета, своевременность представления и полноту бухгалтерской, финансовой, статистической и иной отчетности.

16. Сотрудники Управления несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством.

17. Управление не отвечает по обязательствам Учредителя. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель.

#### VII. Имущество и финансы Управления

18. Управление имеет в оперативном управлении обособленное имущество (основные и оборотные средства, а также иное имущество, отражаемое на его балансе), являющееся муниципальной собственностью.

19. Источником формирования имущества Управления являются:

— имущество, переданное Управлению в оперативное управление;

— денежные средства, полученные из бюджета Снежинского городского округа в соответствии с утвержденной в установленном порядке сметой, с учетом целевого назначения;

— иные поступления, не запрещенные действующим законодательством.

20. Управление вправе самостоятельно владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск».

21. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано обеспечивать его целевое, эффективное использование и сохранность, не допускать ухудшения его технического состояния.

22. Совершение сделок по распоряжению недвижимым имуществом, принадлежащим Управлению на праве оперативного управления, если правовым последствием указанных сделок является или может явиться отчуждение указанного имущества (продажа, мена, передача в залог и т. п.), осуществляется с согласия Собрания депутатов города Снежинска.

23. Совершение сделок по распоряжению принадлежащим на праве оперативного управления движимым имуществом, правовым последствием которых является или может явиться отчуждение указанного имущества (продажа, мена, передача в залог и т. п.), осуществляется учреждением с согласия Учредителя, выдаваемого по согласованию с главой города Снежинска.

24. Совершение сделок по распоряжению принадлежащим на праве оперативного управления имуществом, правовым последствием которых не является и не может явиться отчуждение указанного имущества (передача в аренду, предоставление прав владения и пользования по концессионному соглашению и т. п.), осуществляется Управлением с согласия Комитета по управлению имуществом города Снежинска.

25. Финансовое обеспечение Управления осуществляется Учредителем из бюджета города Снежинска в соответствии с утвержденной в установленном порядке сметой.

26. Управление самостоятельно распоряжается финансовыми средствами, выделенными по смете расходов (бюджетной росписи), с учетом их целевого назначения, а также привлеченными из других источников.

27. Финансовое обеспечение Управления для формирования подведомственным учреждениям субсидий на обеспечение задания осуществляется Учредителем в соответствии с установленным Учредителем порядком.

28. Управление подконтрольно и подотчетно в расходовании финансовых средств Учредителю как главному распорядителю бюджетных средств.

29. Бюджетный и статистический учет и отчетность осуществляются бухгалтерией Управления. Документы финансовой, бухгалтерской и статистической отчетности хранятся в соответствии с действующим законодательством.

30. Ревизия деятельности Управления осуществляется Учредителем, а также уполномоченными органами.

#### VIII. Реорганизация и ликвидация Управления

31. Решения о реорганизации и ликвидации Управления принимаются Собранием депутатов города Снежинска в порядке, предусмотренном законодательством, Уставом муниципального образования «Город Снежинск» и настоящим Уставом.

32. Реорганизация Управления влечет за собой переход его прав и обязанностей к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.

33. Ликвидация Управления осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия Управления создается Учредителем.

34. Ликвидация Управления, как юридической лица, влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Управления. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Управления.

35. Ликвидация Управления считается завершенной, а Управление прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

### РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 26 мая 2011 года № 95

#### Об утверждении новой редакции Положения «О трудовых династиях города Снежинска»

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

#### РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение «О трудовых династиях города Снежинска» в новой редакции (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов города Снежинска от 13.02.2008 г. № 19 «Об утверждении Положения «О трудовых династиях города Снежинска».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава города Снежинска М.Е. Железнов

УТВЕРЖДЕНО  
решением Собрания депутатов города Снежинска  
от 26.05.2011 г. № 95

#### Положение «О трудовых династиях города Снежинска»

##### I. Общие положения II. Организация конкурсов трудовых династий III. Меры поощрения трудовых династий

##### I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает общий порядок выявления, стимулирования и пропаганды положительного опыта трудовых династий на территории муниципального образования «Город Снежинск» (далее — город Снежинск).

2. Трудовая династия — члены одной семьи не менее

чем в 3-х поколениях, работавшие и работающие в одной сфере деятельности либо по одной профессии в городе Снежинске более 50 лет. При этом основатель династии может уже не работать.

В состав династии могут включаться умершие ее члены (основатели).

3. Цели и задачи пропаганды положительного опыта трудовых династий:

- 1) сохранение и приумножение лучших трудовых традиций организаций и предприятий, находящихся на территории города Снежинска;
- 2) воспитание у подрастающего поколения уважительного отношения к труду и к профессии основателей династии;
- 3) привлечение молодежи к продолжению трудовых традиций старших поколений;
- 4) повышение престижности профессии.

##### II. Организация конкурса «Лучшая трудовая династия города Снежинска»

1. Конкурс «Лучшая трудовая династия города Снежинска» (далее — «Конкурс») проводится один раз в пять лет — в годы празднования юбилейных дат со дня образования города Снежинска в целях выявления лучших трудовых династий в организациях и предприятиях, расположенных на территории города Снежинска, в установленном ими порядке на основании настоящего Положения.

2. При подведении итогов Конкурса учитываются следующие показатели:

- 1) численный состав и суммарный стаж работы трудовой династии;
- 2) трудовая деятельность (личные достижения) каждого представителя трудовой династии;
- 3) особые заслуги и вклад в развитие организации, предприятия и города (новаторство в труде, общественная деятельность, награды).

3. Основным критерием признания лучшей трудовой династии является работа всех членов династии в организациях и предприятиях города и РФЯЦ — ВНИИТФ, выполняющих единую по своему социальному значению или государственному заказу задачу. При прочих равных условиях предпочтение отдается той династии, в которой во всех поколениях сохраняется узкая специализация ее основателя.

4. В отдельных случаях в состав династии могут включаться учащиеся высших и средних учебных заведений при наличии документов, подтверждающих, что они учатся по специальности родителей.

5. В годы празднования юбилейных дат со дня образования города Снежинска организации и предприятия, проводившие конкурсы на лучшую трудовую династию или определившие единственную трудовую династию, соответствующую критериям, изложенным в пункте 2 раздела II настоящего Положения, направляют в администрацию города Снежинска заявки на участие в Конкурсе в срок до 31 марта.

6. Организации и предприятия города Снежинска могут заявить на участие в Конкурсе не более одного представителя, РФЯЦ — ВНИИТФ — не более трех представителей.

7. Анализ заявок коллективов организаций и предприятий осуществляется общественной комиссией (далее — Комиссия).

В состав Комиссии входят:

- 1) заместитель главы Снежинского городского округа;
- 2) заместитель главы администрации Снежинского городского округа (по согласованию);
- 3) начальник Управления социальной защиты населения (по согласованию);
- 4) представитель Советов ветеранов города (по согласованию);
- 5) депутат Собрания депутатов города Снежинска;
- 6) представитель профкома городских организаций (по согласованию);
- 7) представитель профкома РФЯЦ — ВНИИТФ (по согласованию);
- 8) представитель Общественной палаты города Снежинска (по согласованию).

Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, секретарь Комиссии и ее члены) утверждается распоряжением главы Снежинского городского округа.

Финансирование проведения Конкурса осуществляется из бюджета города Снежинска за счет средств городской целевой Программы «Старшее поколение».

8. В годы празднования юбилейных дат со дня образования города Снежинска в срок до 15 мая Комиссия рассматривает заявки и подводит итоги Конкурса.

Представители подразделений, выдвинувших кандидатов на Конкурс, могут участвовать в представлении

своих кандидатов на заседании Комиссии.

Комиссия принимает решение о присвоении звания «Лучшая трудовая династия» и о направлении ходатайства о награждении победителя Конкурса знаком отличия Челябинской области «Семейная доблесть».

Решение оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, участвовавшими в заседании.

9. Повторное участие победителей Конкурса «Лучшая

трудовая династия города Снежинска» возможно лишь после увеличения числа членов династии, занятых трудовой деятельностью в соответствии с критериями, определяемыми настоящим Положением.

**III. Меры поощрения трудовых династий**

1. Победителю Конкурса на праздновании юбилейного Дня города вручается Почетный диплом и денеж-

ная премия. Размер премии при выплате награжденному лицу после исчисления и удержания из нее в соответствии с законодательством налогов и сборов должен составлять 25000 (двадцать пять тысяч) рублей.

2. Всем трудовым династиям, участвующим в Конкурсе, вручаются благодарственные письма и подарки.

3. Полный состав трудовых династий — победителей Конкурса заносится в Книгу трудовых династий, находящуюся в Музее истории города Снежинска.

**РЕШЕНИЕ  
Собрания депутатов  
города Снежинска  
от 26 мая 2011 года № 96**

**Об утверждении Перечня видов деятельности, направленных на решение социальных проблем на территории Снежинского городского округа**

В соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях признания некоммерческих организаций социально ориентированными некоммерческими организациями, руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Перечень видов деятельности, направленных на решение социальных проблем на территории Снежинского городского округа (прилагается).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава города Снежинска М.Е. Железнов

УТВЕРЖДЕН  
решением Собрания депутатов города  
Снежинска от 26.05.2011 г. № 96

**Перечень  
видов деятельности, направленных на решение социальных проблем на территории Снежинского городского округа**

1. Подготовка инициатив и осуществление взаимодействия с заинтересованными органами государственной власти, органами местного самоуправления и негосударственными учреждениями по вопросам реализации законных прав и интересов ветеранов, молодежи и детей.

2. Участие в реализации муниципальных программ, направленных на повышение уровня жизни пенсионеров и молодых семей.

3. Создание рабочих мест для пенсионеров и инвалидов.

4. Привлечение инвесторов и спонсоров для финансирования программ, направленных на повышение уровня жизни пенсионеров, инвалидов.

5. Привлечение добровольных пожертвований граждан и направление их на реализацию мер социальной поддержки семей риска.

6. Содействие инвалидам в улучшении материального положения, бытовых условий, в реализации духовных запросов.

7. Оказание помощи детям, ставшим жертвами наси-

лия (реабилитация, социальная помощь и правовая поддержка детей).

8. Работа с семьями (проведение диагностики функциональной способности семьи, оказание помощи в приобретении навыков эффективного родительства, юридическое консультирование родителей или лиц, их заменивших).

9. Привлечение волонтеров для оказания социально-бытовых услуг одиноким пожилым и инвалидам, многодетным семьям, неполным семьям, молодым семьям с маленькими детьми.

10. Организация спортивно-досуговой деятельности с детьми и подростками из семей риска.

11. Развитие и популяризация на территории города разновидностей спорта, как важнейшего социально значимого движения в молодежной и юношеской среде, как элемента физического и духовного воспитания и в качестве противовеса антиобщественным проявлениям и преступлениям в детской и молодежной среде.

12. Организация и проведение в порядке, определяемом действующим законодательством, различных культурных мероприятий: выставок, аукционов, фестивалей, конкурсов, лотерей, концертов и иных массовых мероприятий.

13. Подготовка инициатив и взаимодействие с органами местного самоуправления, общественными объединениями, религиозными организациями, научными, образовательными, спортивными и иными учреждениями по консолидации усилий, направленных на улучшение условий жизни различных категорий горожан.

**Администрация Снежинского  
городского округа  
постановление  
от 18.05.2011 года № 536**

**О резервировании земельного участка для муниципальных нужд**

Для сохранения сведений о земельном участке, ранее сформированном для строительства предприятия автосервиса, в государственном кадастре недвижимости, с целью реализации Генерального плана города Снежинска, утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от 11.06.2008 № 70, учитывая письмо управления градостроительства администрации от 19.01.2011 № Г-02-14/8, руководствуясь статьей 70.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 561 «О некоторых вопросах, связанных с резервированием земель для государственных или муниципальных нужд», статьей 22 Закона Челябинской области от 28.08.2003 № 171-30 «О земельных отношениях», Положением «О предоставлении земельных участков на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 19.05.2010 № 71, статьями 38, 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Зарезервировать для муниципальных нужд сроком на 5 лет земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:40:0102008:8, общей площадью 7546,77 кв.м, местоположение: установлено относительно ориентира гаражный блок, расположенного в границах участка, адрес ориентира: Челябинская область, город Снежинск, ул.Ломинского, сформированного для строительства предприятия автосервиса, согласно схеме расположения резервируемого земельного участка (прилагается).

На зарезервированном земельном участке устанавливаются ограничения прав в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, необходимые для достижения целей резервирования земель.

2. Комитету по управлению имуществом города Снежинска (Кретов С.Г.):

1) направить копию настоящего постановления и прилагаемую к нему схему расположения резервируемого земельного участка в Снежинский отдел Управления государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области;

2) обеспечить государственную регистрацию ограничений прав, установленных настоящим постановлением, в Снежинском отделе Управления государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области.

3. Настоящее постановление и прилагаемую к нему схему расположения резервируемого земельного участка разместить на официальном сайте администрации города Снежинска для ознакомления с ними заинтересованных лиц.

4. Настоящее постановление опубликовать в информационном издании «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

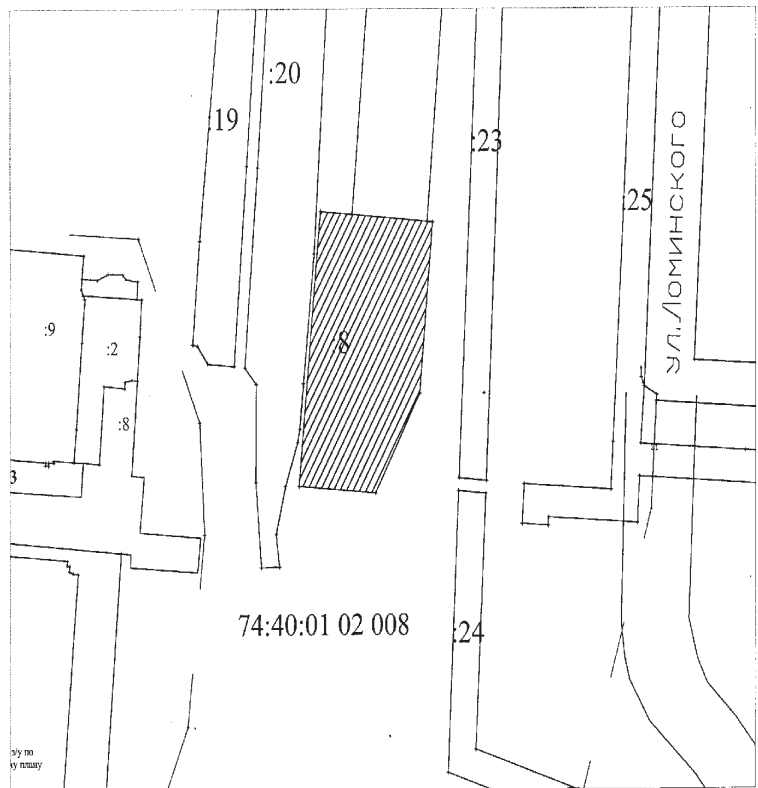
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом города Снежинска С.Г. Кретова.

Глава администрации  
Снежинского городского округа В.Б. Абакулов

**Схема расположения**

земельного участка площадью 7546,0 кв.м из земель населенных пунктов, кадастровый № 74:40:0102008:8, местоположение: установлено относительно ориентира — гаражный блок, расположенного за границами участка, адрес ориентира: Челябинская область, г. Снежинск, ул.Ломинского, на кадастровой карте территории в границах кадастрового квартала № 74:40:0102008, сформированного для строительства предприятия автосервиса, резервируемого для муниципальных нужд муниципального образования «Снежинский городской округ»



- Условные обозначения:
- земельный участок площадью 7546,0 кв.м из земель населенных пунктов, кадастровый № 74:40:0102008:8, местоположение: установлено относительно ориентира - гаражный блок, расположенного за границами участка, адрес ориентира: Челябинская область, г. Снежинск, ул.Ломинского, сформированного для строительства предприятия автосервиса, резервируемого для муниципальных нужд муниципального образования «Снежинский городской округ»
  - граница кадастрового квартала №74:40:0102008
  - ранее учтенные земельные участки, расположенные в границах кадастрового квартала №74:40:0102008

**Администрация Снежинского городского округа  
постановление  
от 23.05.2011 года № 554**

**Об утверждении Порядка предоставления социальных выплат на приобретение или строительство жилья работникам бюджетной сферы**

В связи с изменением структуры администрации города Снежинска и передачей отделу жилья и социальных программ администрации Снежинского городского округа полномочий по реализации подпрограммы «Предоставление работникам бюджетной сферы социальных выплат на приобретение или строительство жилья в городе Снежинске», а также в связи с принятием в новой редакции областной целевой программы «Доступное и комфортное жилье — гражданам России» в Челябинской области» на 2011–2015 гг. и внесением изменений в муниципальную целевую Программу реализации национального проекта «Доступное и комфортное жилье — гражданам России» в городе Снежинске» на 2011–2015 гг., руководствуясь статьёй 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления социальных выплат на приобретение или строительство жилья работникам бюджетной сферы (прилагается).
2. Постановление администрации Снежинского городского округа от 18.02.2011 № 140 «Об утверждении Порядка предоставления социальных выплат на приобретение или строительство жилья работникам бюджетной сферы» считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление опубликовать в информационном издании «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Ю. В. Румянцеву.

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к постановлению администрации  
Снежинского городского округа  
от 23.05.2011 года № 554

**Порядок предоставления социальной выплаты на приобретение или строительство жилья работникам бюджетной сферы**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с областной целевой Программой «Доступное и комфортное жилье — гражданам России» в Челябинской области на 2011–2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Челябинской области 24.02.2011 № 56-П (далее — областная программа) и муниципальной целевой Программой реализации национального проекта «Доступное и комфортное жилье — гражданам России» в городе Снежинске» на 2011–2015 гг., утвержденной постановлением администрации Снежинского городского округа от 18.02.2011 № 142 (с изменениями, внесенными постановлением администрации Снежинского городского округа от 12.05.2011 № 506), и устанавливает механизм реализации подпрограммы «Предоставление работникам бюджетной сферы социальных выплат на приобретение или строительство жилья в городе Снежинске» (далее — подпрограмма), входящей в состав вышеуказанной городской целевой Программы в части предоставления социальной выплаты на приобретение или строительство жилья, выпуска, оплаты и погашения свидетельства на приобретение или строительство жилья (далее — Свидетельство), а также использования средств социальной выплаты.
2. Получателями социальной выплаты могут быть работники областного и муниципального бюджетного учреждения, в том числе:
  - работники органов местного самоуправления города Снежинска, в том числе муниципальные служащие;
  - сотрудники Отдела внутренних дел по Снежинскому городскому округу, содержание которых осуществляется за счет средств областного и (или) местного бюджетов;
  - сотрудники учреждения Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий в городе Снежинске, содержание которых осуществляется за счет средств областного и (или) местного бюджетов;
  - работники государственных органов Челябинской области, замещающие должность, которая не является должностью государственной гражданской службы

(только за счет средств областного бюджета) (далее — работники бюджетной сферы).

признанные нуждающимися в предоставлении социальной выплаты по основаниям, предусмотренным подпрограммой.

3. Муниципальное образование «Город Снежинск» в лице администрации Снежинского городского округа является получателем межбюджетных трансфертов из областного бюджета для предоставления социальных выплат работникам бюджетной сферы.

4. Отдел жилья и социальных программ администрации Снежинского городского округа (далее — Отдел жилья и социальных программ) является исполнителем подпрограммы на территории муниципального образования «Город Снежинск».

5. Для участия в подпрограмме Отдел жилья и социальных программ представляет в Министерство строительства, инфраструктуры и дорожного хозяйства Челябинской области (далее — Минстрой) следующие документы:

- разработанную и утвержденную городскую программу, в состав которой входит подпрограмма «Предоставление работникам бюджетной сферы социальной выплаты на приобретение или строительство жилья»;
- заявку на участие в подпрограмме «Предоставление работникам бюджетной сферы социальной выплаты на приобретение или строительство жилья»;
- подтверждение обязательств по финансированию подпрограммы (для работников бюджетной сферы) из средств местного бюджета;
- подтверждение целевого использования средств областного бюджета, полученных на реализацию подпрограммы в предшествующий год;
- подтверждение выполнения индикативных показателей реализации подпрограммы в предшествующий год;
- заявку на очередной финансовый год на объем средств социальных выплат, необходимый для финансирования подпрограммы за счет средств областного бюджета, с приложением списка участников подпрограммы по форме, установленной областной программой.

**II. Порядок принятия работников бюджетной сферы на учет нуждающихся в предоставлении социальной выплаты на приобретение жилья и формирование списка**

6. Для признания нуждающимися в предоставлении социальной выплаты на приобретение жилья и включения в список граждан, подавших заявления для участия в подпрограмме, работники бюджетной сферы подают в Отдел жилья и социальных программ следующие документы:

- 1) заявление, подписанное всеми проживающими совместно с заявителем дееспособными членами семьи;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, а также документов, подтверждающих гражданство Российской Федерации (все страницы);
- 3) копии документов, подтверждающие то, что работник бюджетной сферы — участник подпрограммы и указанных им лица являются членами семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и иные документы);
- 4) копию трудовой книжки и справку с места работы, подтверждающую необходимый стаж работы в бюджетной сфере;
- 5) документы, содержащие сведения о составе семьи и площади занимаемого жилого помещения (справка с места жительства, выписка из домовых книги и копия финансового лицевого счета);
- 6) копии документов, подтверждающих право пользования жильем помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи в настоящее время, а также по месту предыдущей регистрации (в случае смены места жительства в течение последних 5 лет). В случае регистрации по месту жительства членов семьи по разным адресам — документы предоставляются на все жилые помещения;
- 7) справки органов государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у работника бюджетной сферы и граждан, совместно с ним зарегистрированных, в том числе по месту предыдущей регистрации (в случае смены места жительства в течение последних 5 лет);
- 8) справки предприятия технической инвентаризации о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у работника бюджетной сферы и граждан, совместно с ним зарегистрированных, в том числе по месту предыдущей регистрации (в случае смены места жительства в течение последних 5 лет);
- 9) копии документов, подтверждающие признание в установленном законодательством Российской Федерации порядке жилого помещения непригодным для постоянного проживания (при наличии таковых).
- 10) заявление работника бюджетной сферы о неполучении ранее социальной выплаты (субсидии) на приобретение (строительство) жилья за счет средств федерального и областного бюджетов.

Работник бюджетной сферы вправе предоставить в отдел жилья и социальных программ документы, подтверждающие наличие оснований на преимуществен-

ное предоставление социальной выплаты в соответствии с положениями настоящей подпрограммы.

Указанные документы представляются заявителем как в подлинниках, так и в копиях, заверенных по месту подачи заявления, либо организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенные нотариально.

Датой обращения с заявлением о признании работника бюджетной сферы и членов его семьи нуждающимися в предоставлении социальной выплаты на приобретение жилья и включении в список граждан, подавших заявления для участия в подпрограмме, считается дата подачи работником бюджетной сферы всех необходимых документов.

7. Отдел жилья и социальных программ проверяет представленные документы и сведения, содержащиеся в них, и не позднее чем через 30 дней со дня представления этих документов принимает решение о признании или об отказе в признании работника бюджетной сферы и членов его семьи нуждающимися в предоставлении социальной выплаты и о включении или об отказе во включении в списки граждан, подавших заявления для участия в подпрограмме, о котором заявитель уведомляется письменно.

8. Отказ в признании работника бюджетной сферы и членов его семьи нуждающимися в предоставлении социальной выплаты и включении в списки граждан, подавших заявления для участия в подпрограмме, допускается в случае, если:

- 1) не представлены в полном объеме документы, указанные в пункте 6 настоящего раздела;
- 2) представленные документы не подтверждают право работника бюджетной сферы состоять на учете в качестве нуждающегося в предоставлении социальной выплаты на приобретение жилья;
- 3) работник бюджетной сферы и (или) члены его семьи в течение последних 5 лет совершили действия по намеренному ухудшению жилищных условий, в результате чего не могут быть признаны нуждающимися в предоставлении социальной выплаты на приобретение жилья;
- 4) работник бюджетной сферы и (или) члены его семьи реализовали право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты (субсидии) либо иной формы государственной поддержки за счет федерального, областного, местного бюджетов, иных льгот, предусмотренных действующим законодательством на приобретение или строительство жилья.

Решение об отказе в признании работника бюджетной сферы и членов его семьи нуждающимися в предоставлении социальной выплаты и во включении в списки граждан, подавших заявления для участия в подпрограмме, должно содержать основания такого отказа и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

9. Повторное обращение с заявлением о признании работника бюджетной сферы и членов его семьи нуждающимися в предоставлении социальной выплаты и включении в список граждан, подавших заявления для участия в подпрограмме, допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных в пункте 8 настоящего порядка.

10. Список граждан, подавших заявления для участия в подпрограмме, формируется Отделом жилья и социальных программ в соответствии с датой обращения с заявлением с учетом преимущественного права на участие в подпрограмме.

При формировании списка сначала в него включаются семьи, принятые на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01 марта 2005 года, в которых заявление о принятии на учет нуждающихся подано лично работником бюджетной сферы или членом его семьи (в соответствии с датой постановки на учет). При этом семьи, имеющие ребенка-инвалида, а также многодетные семьи, имеющие троих и более детей в возрасте до 18 лет, имеют преимущество на включение в список. Далее в список включаются граждане, не состоящие на учете нуждающихся (в соответствии с датой обращения для участия в подпрограмме); при этом преимущество на включение в список имеют семьи, имеющие ребенка-инвалида или многодетные семьи, имеющие троих и более детей в возрасте до 18 лет.

11. Исключение работника бюджетной сферы и членов его семьи из списка граждан, подавших заявления для участия в подпрограмме, производится в следующих случаях:

- 1) выявления в представленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием для включения в список;
- 2) подачи заявления об исключении из списка;
- 3) приобретения жилого помещения с помощью социальной выплаты;
- 4) утраты оснований, дававших ранее право на признание нуждающимся в получении социальной выплаты.

12. Работники бюджетной сферы, включенные в список граждан, подавших заявления для участия в подпрограмме, могут быть признаны участниками подпрограммы на планируемый финансовый год в случае соответствия требованиям подпрограммы.

13. Для признания участником подпрограммы работник бюджетной сферы подает в Отдел жилья и социальных программ заявление установленной формы в 2-экземплярах; документы, указанные в подпунктах

2–10 пункта 6, а также документы, подтверждающие наличие достаточных доходов либо иных денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

а) справку кредитной организации о возможности предоставления ипотечного жилищного кредита или займа;

б) справки о доходе по форме 2 НДФЛ (или иного финансового документа) за прошедший и текущий годы, на всех работающих членов семьи, которые станут получателями социальной выплаты;

в) выписки с лицевого банковского счета о сумме собственных средств, находящихся на лицевом счете (счетах);

г) копии векселей, ценных бумаг, находящихся в собственности;

д) письменное обязательство родителей или других физических и (или) юридических лиц о предоставлении денежных средств на приобретение жилья, заверенное нотариально;

е) оценку экспертизы стоимости имеющегося в собственности имущества;

ж) заявление о возможности доплаты расчетной стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, за счет продажи имеющегося имущества;

з) документы, подтверждающие право на использование средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

14. Отдел жилья и социальных программ проверяет сведения, содержащиеся в документах и в течение 30 дней с даты представления этих документов принимает решение о признании либо об отказе в признании работника бюджетной сферы и членов его семьи участниками подпрограммы на планируемый финансовый год.

Решение о признании работника бюджетной сферы и членов его семьи участниками подпрограммы на планируемый финансовый год оформляется постановлением администрации Снежинского городского округа. Решение об отказе в признании работника бюджетной сферы и членов его семьи участниками подпрограммы на планируемый финансовый год сообщается заявителю письмом Отдела жилья и социальных программ.

15. Основаниями для отказа в признании работника бюджетной сферы и членов его семьи участниками подпрограммы на планируемый финансовый год являются:

1) несоответствие требованиям подпрограммы;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 13 настоящего порядка;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

4) подача заявления об исключении из списка.

Решение об отказе в признании работника бюджетной сферы и членов его семьи участниками подпрограммы на планируемый финансовый год должно содержать основания такого отказа и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

16. Отдел жилья и социальных программ до 15 августа года, предшествующего планируемому, формирует список участников подпрограммы в планируемом финансовом году по форме, установленной областной программой, и представляет его в Минстрой на бумажном и электронном носителе.

17. Распределение средств областного бюджета бюджетам муниципальных образований осуществляется в соответствии с методикой, утвержденной областной программой.

18. После принятия постановления Правительства Челябинской области о распределении субсидий местным бюджетам на очередной финансовый год администрация Снежинского городского округа от имени муниципального образования «Город Снежинск» заключает с Минстроем договор о финансировании мероприятий по предоставлению социальных выплат работникам бюджетной сферы.

Для заключения договора о финансировании Отдел жилья и социальных программ представляет в Минстрой список работников бюджетной сферы — претендентов на получение социальной выплаты в текущем финансовом году по форме, установленной областной программой.

19. Отдел жилья и социальных программ формирует учетные дела работников областных бюджетных учреждений, признает их нуждающимися в предоставлении социальной выплаты по основаниям, предусмотренным подпрограммой, оформляет постановление администрации Снежинского городского округа «О признании семей работников областных бюджетных учреждений нуждающимися в предоставлении социальных выплат на приобретение или строительство жилья».

### III. Организация работы по выдаче Свидетельств

20. Право на получение социальной выплаты предоставляется работнику бюджетной сферы только один раз и удостоверяется Свидетельством о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья.

21. Минстрой на основании списков граждан — претендентов на получение социальной выплаты в текущем финансовом году выдает Свидетельства муниципальному образованию «Город Снежинск» для оформления

и выдачи гражданам.

Отдел жилья и социальных программ оформляет полученные бланки Свидетельств и в течение 5 дней осуществляет их выдачу.

Выдача подписанных главой администрации Снежинского городского округа Свидетельств работникам бюджетной сферы осуществляется специалистом Отдела жилья и социальных программ. Факт получения Свидетельства работником бюджетной сферы подтверждается его подписью (подписью уполномоченного им лица) в реестре выданных Свидетельств, ведущемся Отделом жилья и социальных программ по установленной форме.

22. В случае высвобождения по каким-либо основаниям Свидетельств, предусматриваемых к выдаче участникам подпрограммы — претендентам на получение социальной выплаты, они подлежат выдаче участникам подпрограммы в порядке их очередности.

23. Для получения Свидетельства граждане — претенденты на получение социальной выплаты представляют:

а) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;

б) справку органов государственной регистрации о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности по месту жительства на каждого члена семьи.

В случае непредставления или неполного представления указанных документов Свидетельство не выдается.

24. Участники подпрограммы информируются о порядке и условиях получения социальной выплаты по Свидетельству, а также взаимных обязательствах при осуществлении приобретения или строительства жилья при подписании Договора о предоставлении работнику бюджетной сферы социальных выплат на приобретение или строительство жилья в городе Снежинске, а также при получении Свидетельства.

25. Срок действия Свидетельства составляет 9 месяцев с даты выдачи Свидетельства, указанной в нем.

Владелец Свидетельства в течение 2 месяцев с даты выдачи Свидетельства, указанной в нем, должен сдать Свидетельство в банк, открыть банковский счет и заключить договор банковского счета.

Свидетельство, представленное в банк по истечении 2-месячного срока с даты его выдачи, банком не принимается.

Владелец Свидетельства вправе обратиться в Отдел жилья и социальных программ с заявлением о замене Свидетельства в случаях и в порядке, предусмотренном подпрограммой.

26. В случае если владелец Свидетельства по какой-либо причине не смог решить свою жилищную проблему в установленный подпрограммой срок действия Свидетельства и не воспользовался правом на получение выделенной ему социальной выплаты, он сдает Свидетельство в Отдел жилья и социальных программ и сохраняет право на улучшение жилищных условий, в том числе на дальнейшее участие в подпрограмме, но не ранее, чем через год.

### IV. Порядок перечисления средств областного бюджета на субсидирование работников бюджетных учреждений

27. Минстрой осуществляет финансирование мероприятий подпрограммы в виде субсидий местным бюджетам в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на основании договоров, заключенных с администрацией Снежинского городского округа, действующей от имени муниципального образования «Город Снежинск».

28. Средства областного бюджета носят целевой характер и не могут быть использованы на цели, не предусмотренные настоящим Порядком. Неиспользованные средства подлежат возврату в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

### V. Заключение договора банковского счета

29. Социальная выплата предоставляется участнику подпрограммы в безналичном порядке путем зачисления средств социальной выплаты на его блокированный целевой банковский счет, открытый в одном из банков, участвующих в реализации подпрограммы (далее — банк).

30. Банк заключает с Минстроем и администрацией города Снежинска трехстороннее соглашение (далее — Соглашение), в котором оговариваются условия по обслуживанию Свидетельств, блокированных целевых банковских счетов участников подпрограммы, предоставления банком отчетных документов Минстрою и администрации города Снежинска в Отдел жилья и социальных программ.

31. Участник подпрограммы в течение 2 месяцев с даты выдачи Свидетельства сдает его в банк для заключения договора блокированного целевого банковского счета и открытия блокированного целевого банковского счета.

Банк при предъявлении Свидетельства его владельцем заключает с ним договор блокированного целевого банковского счета и открывает на его имя блокированный целевой счет для зачисления средств социальной выплаты.

Банк при открытии блокированного целевого банков-

ского счета проверяет соответствие данных, указанных в Свидетельстве, данным, содержащимся в документе, удостоверяющем личность владельца Свидетельства, а также срок действия Свидетельства.

В случае выявления несоответствий в оформлении Свидетельства банк возвращает его владельцу.

Свидетельство не принимается банком по истечении 2 месяцев с даты его выдачи. Свидетельства, не предъявленные в банк в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком, считаются недействительными и сдаются в Отдел жилья и социальных программ.

32. В договоре блокированного целевого банковского счета оговариваются условия обслуживания банковского счета, порядок взаимоотношений банка и владельца Свидетельства, на чье имя открыт блокированный целевой счет, а также порядок перевода средств с банковского счета.

Договор блокированного целевого банковского счета заключается на срок, оставшийся до истечения срока действия Свидетельства, и может быть расторгнут по соглашению сторон в течение срока действия договора по письменному заявлению гражданина — владельца счета или администрации города Снежинска — распорядителя счета. В случае досрочного расторжения блокированного целевого договора банк выдает участнику подпрограммы соответствующую справку. Свидетельство, сданное его владельцем в банк, после заключения договора владельцу не возвращается. Копия погашенного Свидетельства направляется банком в Отдел жилья и социальных программ.

33. После заключения с участником подпрограммы договора блокированного целевого банковского счета и открытия на его имя блокированного целевого счета банк в течение 5 банковских дней направляет в Отдел жилья и социальных программ по согласованной с ним форме заявку на перечисление бюджетных средств на счет участника подпрограммы.

34. Отдел жилья и социальных программ в течение 5 рабочих дней после получения от банка заявки на перечисление бюджетных средств проверяет ее на соответствие данным, содержащимся в едином реестре выданных Свидетельств, и при их соответствии администрация города Снежинска перечисляет бюджетные средства банку. При несоответствии данных перечисление бюджетных средств не происходит, о чем Отдел жилья и социальных программ сообщает банку в течение 5 рабочих дней.

35. По соглашению сторон договор блокированного целевого банковского счета может быть продлен в случае, если:

а) до истечения срока действия договора блокированного целевого банковского счета банк принял договор на приобретение жилого помещения для оплаты, но оплата не произведена;

б) в банк до истечения срока действия договора блокированного целевого банковского счета представлена расписка органа юстиции, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о получении им документов для государственной регистрации прав с указанием сроков оформления государственной регистрации. В дальнейшем договор купли-продажи и свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение должны быть представлены в банк не позднее 5 рабочих дней после срока, предусмотренного в расписке указанного органа юстиции.

### VI. Оплата приобретаемого или строящегося жилого помещения

36. Социальная выплата может быть предоставлена:

1) на приобретение жилого помещения, в том числе с помощью ипотечного жилищного кредита, полученного в кредитной организации на приобретение жилья. Средства социальной выплаты являются подтверждением наличия у работника бюджетной сферы первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение жилья.

Для оплаты приобретаемого жилого помещения работник бюджетной сферы представляет в банк договор купли-продажи, который является основанием для государственной регистрации права собственности работника бюджетной сферы и членов его семьи на приобретаемое жилое помещение, и правоустанавливающие документы на жилое помещение, приобретаемое посредством реализации такого договора. Банк осуществляет проверку представленных документов и при соблюдении условий, установленных подпрограммой и Соглашением, заключенным с муниципальным образованием, принимает договор для оплаты.

2) на оплату последнего платежа в счет оплаты последнего взноса за жилое помещение, построенное по договору участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома.

Участник подпрограммы для использования средств социальной выплаты на оплату последнего взноса по договору участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома предоставляет копию этого договора (или договор уступки права требования), Свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Россий-

ской Федерации» (при наличии) и документ об уплате заказчику-застройщику доли собственных средств в размере разницы от фактической стоимости приобретаемого жилого помещения (по договору финансового участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома) и размером социальной выплаты. Средства социальной выплаты перечисляются на счет заказчика-застройщика.

3) на строительство индивидуального жилого дома, в том числе с помощью ипотечного жилищного кредита, полученного в кредитной организации на создание объекта индивидуального строительства. Средства социальной выплаты являются подтверждением наличия у работника бюджетной сферы первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на создание объекта индивидуального строительства.

Условием предоставления средств социальной выплаты на оплату расходов по строительству индивидуального жилого дома, в том числе на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на поэтапное создание объекта индивидуального жилищного строительства, является наличие:

а) документа, удостоверяющего право собственности на земельный участок, либо право пожизненного (наследуемого) владения, либо договора аренды земельного участка под строительство индивидуального жилого дома;

б) разрешения органа местного самоуправления на строительство индивидуального жилого дома;

в) проектно-сметной документации на строительство индивидуального жилого дома;

г) акта органа местного самоуправления, осуществляющего контроль за строительством, о выполненных объемах по индивидуальному объекту незавершенного строительства жилого дома, для завершения которого планируется предоставить социальную выплату (при изъятии работником бюджетной сферы желания направить средства социальной выплаты на оплату расходов по окончании строительства незавершенного строительством индивидуального жилого дома), либо кредитного договора (займа) на поэтапное кредитование создания объекта индивидуального жилищного строительства.

Кредитный договор (договор займа), если он содержит обеспеченное ипотечной обязательством, подлежит государственной регистрации (при изъятии работником бюджетной сферы желания направить средства социальной выплаты на оплату расходов на создание объекта индивидуального жилищного строительства).

37. Построенное или приобретаемое жилое помещение должно находиться на территории Снежинского городского округа и оформляться в равную долевую собственность всех членов семьи, учтенных при расчете социальной выплаты.

Суммарная общая площадь жилых помещений, приходящаяся на семью работника бюджетной сферы — участника подпрограммы после реализации средств социальной выплаты, должна быть не менее общей площади жилья, рассчитанной по учетной норме, установленной в городе Снежинске в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Участник подпрограммы вправе приобрести (построить) жилое помещение сверх нормы общей площади жилья, установленной для начисления размера социальной выплаты, с оплатой ее стоимости за счет собственных и/или кредитных (заемных) средств.

В случае использования средств социальной выплаты на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность совершеннолетних членов семьи, включенных в Свидетельство. При этом работник бюджетной сферы — участник подпрограммы предоставляет в отдел жилья и социальных программ нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения, на основании которого между работником бюджетной сферы — участником подпрограммы и отделом жилья и социальных программ заключается дополнительное соглашение к договору о сотрудничестве.

При приобретении двух и более жилых помещений, приобретаемые жилые помещения должны быть оформлены в равную долевую собственность всех членов семьи, указанных в Свидетельстве. Все договоры на приобретение жилых помещений и свидетельства о государственной регистрации права собственности должны предоставляться в банк одновременно.

38. Банк в сроки, предусмотренные в Соглашении, осуществляет проверку представленных владельцем Свидетельства документов и принимает их для оплаты.

Перечисление средств социальной выплаты с банковского счета владельца Свидетельства продавцу жилого помещения или лицу, участвующему в договоре, осуществляется банком в безналичной форме в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о перечислении средств социальной выплаты.

В случае вынесения банком решения об отказе в принятии договора на приобретение жилого помещения, документов на строительство, справки об оставшейся сумме платежа по договору о финансовом участии в долевом строительстве многоквартирного жилого

дома либо об отказе от оплаты расходов на основании этих документов участник подпрограммы в течение 5 рабочих дней с даты получения указанных документов уведомляется в письменной форме с указанием причин отказа. При этом документы, принятые для проверки, возвращаются.

Оригиналы договора на приобретение жилого помещения, документов на строительство, справки об оставшейся сумме платеже по договору о финансовом участии в долевом строительстве многоквартирного жилого дома хранятся в банке до перечисления средств социальной выплаты лицу, указанному в них, или до отказа от такого перечисления, а затем возвращаются участнику подпрограммы.

39. Нереализованные средства социальной выплаты из областного и местного бюджетов, поступившие на блокированный целевой банковский счет участника подпрограммы, возвращаются в соответствующие бюджеты.

40. Свидетельства, на основании которых было произведено перечисление бюджетных средств, подлежат хранению в банке в течение 3 лет.

41. Социальная выплата считается предоставленной участнику подпрограммы со дня зачисления бюджетных средств на его блокированный целевой банковский счет.

Социальная выплата считается использованной после перечисления банком с блокированного целевого счета средств социальной выплаты в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, строительства индивидуального жилого дома, последнего взноса по договору финансового участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома.

После перечисления средств социальной выплаты с банковского счета владельца Свидетельства продавцу жилого помещения или лицу, участвующему в договоре, работнику бюджетной сферы и члены его семьи, учтенные при расчете размера социальной выплаты, снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо в предоставлении социальной выплаты.

42. После реализации средств социальной выплаты и приобретения жилого помещения работники бюджетной сферы и (или) члены их семей, зарегистрированные в общежитии, обязаны освободить жилые помещения в общежитии и сняться с регистрационного учета.

В дальнейшем улучшение жилищных условий работников бюджетной сферы — участников подпрограммы осуществляется на общих основаниях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## VII. Отчетные документы по реализации подпрограммы

43. Банк ежемесячно, по состоянию на 1-е число, предоставляет Отделу жилья и социальных программ сведения об открытии блокированных целевых счетов, зачислении средств социальной выплаты на них, об оплате договоров на приобретение или строительство жилья и закрытии банковских счетов по каждому Свидетельству отдельно.

44. Отдел жилья и социальных программ ведет реестр выданных, оплаченных и погашенных Свидетельств по установленной форме.

45. Отдел жилья и социальных программ ежемесячно, по состоянию на 5-е число, направляет в Минстрой информацию о реализации мероприятий подпрограммы.

46. Отдел жилья и социальных программ представляет в Минстрой:

— копии свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья с отметкой банка о перечислении денежных средств с блокированного целевого банковского счета участника подпрограммы продавцу жилого помещения (заказчику-застройщику, строительной организации или иной организации, указанной в договоре);

— копии договоров, подтверждающих затраты на приобретение жилья (договор купли-продажи, договор долевого участия в строительстве); в случае строительства индивидуального жилого дома — копии документов, удостоверяющих право собственности (пожизненное владение, аренда) на земельный участок и разрешение органа местного самоуправления на строительство индивидуального жилого дома;

— копии свидетельств о государственной регистрации права собственности на жилые помещения, приобретенные на рынке жилья по договору купли-продажи;

— копии документа о снятии семьи работника бюджетной сферы с учета в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (в предоставлении социальной выплаты на приобретение или строительство жилья).

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Порядку предоставления социальных выплат на приобретение или строительство жилья работникам бюджетной сферы

## Договор о предоставлении работнику бюджетной сферы социальной выплаты на приобретение или строительство жилья в городе Снежинске

город Снежинск Челябинской области  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Администрация города Снежинска, представляющая интересы муниципального образования «Город Снежинск», в лице главы администрации города Снежинска Абакулова Вадима Борисовича, действующего на основании Устава города Снежинска, именуемого в дальнейшем «Администрация», с одной стороны и граждан

(ФИО работника бюджетной сферы)

именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, вместе именуемые — «Стороны», руководствуясь Порядком предоставления социальной выплаты на приобретение или строительство жилья работникам бюджетной сферы, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является взаимодействие Сторон по предоставлению (получению) социальной выплаты на приобретение или строительство жилья работникам бюджетной сферы.

### 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. При предоставлении Получателем необходимых документов и поступлении соответствующего финансирования оформить Свидетельство о предоставлении социальной выплаты в размере \_\_\_\_\_ рублей

(цифрами, прописью)

и членам его (ее) семьи в составе:

(Ф.И.О. работника бюджетной сферы)

№ п/п	Фамилия и инициалы членов семьи	Год рождения	Паспорт гражданина РФ, (свидетельство о рождении), (серия и номер, кем и когда выдан)

и в течение 5 рабочих дней и осуществить его выдачу.

2.1.2. При предоставлении банком соответствующих сведений об открытии Получателем блокированного целевого банковского счета перечислить денежные средства на счет Получателя.

2.2. Получатель обязуется:

2.2.1. Предоставить все необходимые документы, установленные Порядком предоставления социальной выплаты на приобретение или строительство жилья работникам бюджетной сферы.

2.2.2. В течение 2 месяцев с даты выдачи Свидетельства сдать Свидетельство в банк и заключить договор блокированного целевого банковского счета или вернуть Свидетельство в отдел жилья и социальных программ администрации Снежинского городского округа (далее — Отдел жилья и социальных программ).

2.2.3. В течение 9 месяцев с даты выдачи Свидетельства, заключить договор о приобретении (строительстве) жилья.

2.2.4. Использовать социальную выплату для приобретения у любых физических и (или) юридических лиц одного (нескольких) жилого помещения (жилых помещений), в том числе индивидуального жилого дома (части дома), строительства жилого помещения в многоквартирном жилом доме или индивидуального жилого дома (части дома) на территории муниципального образования «Город Снежинск» общей площадью на каждого члена семьи, учтенного при расчете социальной выплаты, не меньше учетной нормы, установленной в муниципальном образовании «Город Снежинск». Общая площадь приобретаемого жилого помещения не должна быть менее кв. м.

2.2.5. Перед оформлением сделки в органах государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним представить для согласования в Отдел жилья и социальных программ проект договора купли-продажи жилого помещения (договора о долевом участии в строительстве, договора строительного подряда).

2.2.6. Оформить приобретаемое жилое помещение в общую равную долевую собственность всех членов семьи, указанных в Свидетельстве.

2.2.7. Предоставить в Отдел жилья и социальных программ договор купли-продажи (договор о долевом участии в строительстве, договор строительного подряда) жилого помещения и свидетельства о государственной регистрации права на жилое помещение, приобретенное с привлечением средств социальной выплаты.

2.2.8. После реализации средств социальной выплаты и приобретения жилого помещения сняться с регистрационного учета в общежитии, обеспечить снятие с регистрационного учета в общежитии членов своей семьи, а также освободить жилое помещение в общежитии — распространяется на граждан, зарегистрированных по месту жительства в общежитиях города Снежинска.

### 3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Администрация вправе требовать предоставления всех необходимых документов, установленных Порядком предоставления социальной выплаты на приобретение или строительство жилья работникам бюджетной сферы.

**ПОДПИСИ СТОРОН**

3.2. Получатель вправе приобрести (построить) жилое помещение сверх нормы общей площади жилья, установленной для начисления размера социальной выплаты, с оплатой ее стоимости за счет собственных и/или кредитных (заемных) средств.

**4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

4.1. После получения социальной выплаты на приобретение или строительство жилья семья исключается из списка участников подпрограммы и снимается с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий.

**5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ**

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до окончания срока действия Свидетельства.

5.2. Окончание срока действия настоящего договора или его досрочное прекращение влечет прекращение обязательств Сторон по договору.

5.3. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

Администрация	Получатель
456770, Россия, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, дом № 24 ИНН 7423004168 КПП 742301001 Расчетный счет № 40101810400000010801 в ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области г. Челябинск УФК по Челябинской области (администрация города Снежинска л.сч. 04693044040 БИК 047501001	

Администрация Глава администрации города Снежинска _____ В. Б. Абакулов М. П.	Получатель
--	------------

С условиями подпрограммы «Предоставление работникам бюджетной сферы социальной выплат на приобретение или строительство жилья в городе Снежинске» муниципальной целевой программы реализации национального проекта «Доступное и комфортное жилье — гражданам России в городе Снежинске на 2011–2015 годы» и Порядком предоставления социальных выплат на приобретение или строительство жилья работникам бюджетной сферы ознакомлен (-а):

(подпись)

(ФИО получателя)

**Администрация Снежинского городского округа постановление от 23.05.2011 года № 536**

**О применении индекса потребительских цен для постановления главы города Снежинска от 18.08.2008 № 1015 «О взимании платы с владельцев или пользователей транспортных средств, перевозящих тяжеловесные грузы по автомобильным дорогам Снежинского городского округа»**

В связи с ростом инфляции, в соответствии с методическими указаниями о порядке формирования бюджета

города на 2009 год и плановый период 2010, 2011 годов, с учетом письма Минэкономразвития Челябинской области № 01–1474 от 29.04.2011 и руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному учреждению «Управляющая компания жилищным и коммунальным хозяйством — Служба заказчика по жилищному и коммунальному хозяйству г. Снежинска» (Алексеев С.В.) при расчете размера платы с владельцев или пользователей транспортных средств, перевозящих тяжеловесные грузы по автомобильным дорогам Снежинского городского

округа, согласно постановлению главы города Снежинска от 18.08.2008 № 1015 «О взимании платы с владельцев или пользователей транспортных средств, перевозящих тяжеловесные грузы

по автомобильным дорогам Снежинского городского округа», применять с 01.05.2011 года индекс потребительских цен (Uq) в размере, равном 1,093.

2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Снежинского городского округа В. В. Знаменского.

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

Глава администрации Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

**Администрация Снежинского городского округа постановление от 25.05.2011 года № 584**

**О мероприятиях по использованию площади им. В. И. Ленина**

В целях подготовки и осуществления мероприятий по использованию площади им. В. И. Ленина в период завершения 2010–2011 учебного года, с учетом обращения Управления образования администрации города Снежинска от 19.05.2011 № 04–02/502, в соответствии с частью 4 статьи 6 Федерального закона от 10.12.1995

№ 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», на основании ст. 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Перекрыть движение автотранспорта по площади им. В. И. Ленина в период:

дата	время
1 июня	8.00–10.00
4 июня	10.00–12.00
19 июня	10.00–12.00
23 июня	10.00–12.00
24 июня	8.00–10.00
24 июня	18.00–23.00

17 июля	8.00–10.00
9 августа	8.00–10.00

2. Предложить ОВД по Снежинскому городскому округу (Прокопьев Н.В.) осуществить необходимые мероприятия по перекрытию движения автотранспорта по площади им. В. И. Ленина в указанный период и обеспечить безопасность участников мероприятий.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном издании «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа В. Х. Акимирова.

Глава администрации Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

**Администрация Снежинского городского округа постановление от 27.05.2011 года № 593**

**О формах участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, определении перечня первичных средств пожаротушения и мерах пожарной безопасности для индивидуальных жилых домов, садоводческих, огороднических и дачных объединений граждан на территории Снежинского городского округа**

Во исполнение требований Федеральных законов от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.02.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», с учетом решения Совета безопасности Челябинской области от 21 декабря 2010 г., заключения исполняющего обязанности прокурора ЗАТО Снежинск от 16.05.2011 № 3–105 в-2011, в целях защиты жизни, здоровья, имущества граждан от пожаров на территории Снежинского городского округа, на основании статей 40 и 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить формы участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории Снежинского городского округа (Приложение 1).  
2. Определить перечень первичных средств пожаротушения для индивидуальных жилых домов, садоводческих, огороднических и дачных объединений граждан на территории Снежинского городского округа. (Приложение 2).

3. Определить меры пожарной безопасности для индивидуальных жилых домов, садоводческих, огороднических и дачных объединений граждан на территории Снежинского городского округа (Приложение 3).

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном издании «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа В. Х. Акимирова.

Глава администрации Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

к постановлению администрации Снежинского городского округа от 27.05.2011 года № 593

**Формы участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории Снежинского городского округа:**

1. Соблюдение гражданами правил пожарной безопасности на работе и в быту.
2. Обеспечение помещений, находящихся в собственности (пользовании) граждан, первичными средствами пожаротушения в соответствии с правилами пожарной безопасности в РФ.
3. Немедленное сообщение в пожарную охрану о всех случаях обнаружения возгораний (пожаров).
4. Посильное участие в спасении людей и имущества до прибытия пожарных подразделений.
5. Содействие государственной противопожарной службе при тушении пожаров, установлении их причин, выявлении виновников возникновения пожаров.
6. Выполнение предписаний, постановлений и иных

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

к постановлению администрации Снежинского городского округа от 27.05.2011 года № 593

**Перечень**

**первичных средств пожаротушения для индивидуальных жилых домов, садоводческих, огороднических и дачных объединений граждан на территории Снежинского городского округа**

1. У каждого жилого строения устанавливается емкость (бочка) с водой объемом не менее 0,2 куб.м и комплектуется двумя ведрами.
2. У каждого жилого строения устанавливается ящик для песка объемом 0,5; 1,0 и 3 куб.м (в зависимости от размера строения) и комплектуется совковой лопатой.
3. В каждом жилом строении должен быть огнетушитель, который содержится согласно паспорту и своевременно перезаряжается.
4. На электрооборудование устанавливаются защитные устройства.
5. Из расчета на каждые 10 домов необходимо иметь



пожарный щит, на котором должны находиться: лом, багор, 2 ведра, 2 огнетушителя объемом не менее 10 литров каждый, 1 лопата штыковая, 1 лопата совковая, асбестовое полотно, грубошерстная ткань или войлок (кошма, покрывало из негорючего материала), емкость для хранения воды не менее 0,2 куб.м (местонахождение определяется на сходе).

6. На стенах индивидуальных жилых домов (калитках или воротах домовладений) вывешиваются таблички с изображением инвентаря, с которым жильцы этих домов обязаны являться на тушение пожара.

Гаражи	Огнетушители емкостью не менее 5 литров (пенные, водные, порошковые, углекислотные) — 1 ед. на 1 машино-место. Асбестовое покрывало размером не менее 1х1 м — 1 ед. на 1 помещение. Ящик с песком емкостью не менее 0,5 куб.м с совковой лопатой — 1 ед. на 1 помещение. Трос, буксирная тяга — 1 ед. на 1 автомобиль.	Приобретается за счет владельцев.
Вспомогательные, подсобные, хозяйственные постройки (бани, сараи, помещения для скота, птицы)	Огнетушители емкостью не менее 2 литров (пенные, водные, порошковые, углекислотные) — 1 ед. на 50 кв.м защищаемой площади	Приобретается за счет владельцев.
Помещения общественного или иного назначения, связанные с индивидуальной трудовой деятельностью, размещаемые на территории частных земельных владений	Первичные средства пожаротушения по нормам «Правил пожарной безопасности в Российской Федерации» (далее – ППБ 01–03)	Приобретается за счет владельцев

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

1. Огнетушители должны размещаться на видных, удобных для доступа местах на высоте не менее 1,5 м.  
2. Асбестовые покрывала хранятся в герметических тубах.

3. Выбор типа огнетушителей зависит от класса пожара и находящихся в помещении материалов и определяется в соответствии с правилами пожарной безопасности (пункт 4 приложения № 3 ППБ 01–03).

Наименование помещения, строения	Наименование первичных средств пожаротушения, их количество	Примечание
Квартиры, комнаты общежития	- огнетушитель порошковый или углекислотный емкостью не менее 2-х литров в количестве 1 ед. на 100 кв.м общей площади помещений квартиры (комнаты); - асбестовое покрывало размером 1 х 1 м 1 ед. на квартиру (комнату); — пожарный кран внутриквартирного пожаротушения со шлангом и распылителем	- приобретает и несет ответственность за содержание собственник жилья *для квартирных зданий, оборудованных хозяйственно-питьевым водоснабжением.
Индивидуальные жилые (дачные, садовые) дома	Для внутренних жилых помещений как для квартир (смотри выше). Емкости с водой объемом не менее 200 л., 2 ведра. Немеханизированный пожарный инструмент (ломы, багры, крюки с деревянной рукояткой, ведро, комплекты для резки электропроводов, ножницы, диэлектрические боты и коврики, лопаты совковые и штыковые, вилы, тележки для перевозки оборудования, ручные насосы, пожарные рукава защитные экраны, ящики с песком)	Приобретение за полными счет, за счет коллективных средств домовладельцев, членов дачных кооперативов. Закрепляется инвентаря осуществляется на общих сходах, собраниях и контролируется председателями муниципальных комитетов, председателями кооперативов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к постановлению администрации  
Снежинского городского округа.  
от 27.05.2011 года № 593

**Меры (правила) пожарной безопасности**

**для индивидуальных жилых домов, садоводческих, огороднических и дачных объединений граждан на территории Снежинского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящие меры (правила) устанавливают основные требования пожарной безопасности для индивидуальных жилых домов, садоводческих, огороднических

и дачных объединений граждан на территории Снежинского городского округа (далее — садоводческих товариществ) и являются обязательными для исполнения собственниками индивидуальных жилых домов и садоводческих товариществ.

1.2. Требования пожарной безопасности для размещенных на территории садоводческих товариществ и объединений собственников индивидуального жилья предприятий торговли, бытового обслуживания, складских помещений, индивидуальных гаражей и др. определяются соответствующими правилами и нормами.

1.3. Правления садоводческих товариществ организуют изучение своими членами настоящих правил и контроль за их соблюдением, а также выполнение технических и организационных мероприятий, направленных на обеспечение пожарной безопасности садовых участков.

1.4. Члены садоводческих товариществ и собственники индивидуального жилого дома обязаны знать и соблюдать требования настоящих правил.

1.5. Ответственность за соблюдение пожарной безопасности на территории садоводческих товариществ, в зданиях и сооружениях общественного пользования возлагается на их председателей, а на участках с находящимися на них постройками — на членов товариществ, собственников жилых домов.

**2. Председатели правлений обязаны:**

2.1. Обеспечить изучение и выполнение настоящих правил всеми членами товариществ.

2.2. Ежеквартально проверять содержание зданий и помещений, садовых участков, противопожарного водоснабжения, наличие и исправность средств пожаротушения, исправность средств связи, принимать меры к устранению выявленных нарушений.

2.3. Следить за исправностью дорог на территории товариществ, своевременно производить очистку от снега основных проездов и переулков, а также подъездов к пожарным водоемам и гидрантам. Не допускать загромождения основных проездов, переулков и проезжей части дорог.

2.4. Установить для каждого садового участка перечень противопожарного инвентаря, с которым члены товариществ должны прибывать на тушение пожара.

2.5. Обеспечить своевременное проведение профилактических осмотров и планово-предупредительный ремонт электроустановок, своевременное устранение нарушений «Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей», могущих привести к пожарам и загораниям.

**3. Члены садоводческих товариществ, владельцы садовых участков и собственники индивидуальных жилых домов обязаны:**

3.1. Знать и соблюдать правила пожарной безопасности на участках, в домах, хозяйственных постройках.  
3.2. Иметь в постоянной готовности средства пожаротушения (бочку с водой и ведро), а также инвентарь, с которым они должны являться на тушение пожара.

3.3. Содержать в исправном состоянии электрические, электробытовые, газовые и керосиновые приборы, печи и соблюдать меры предосторожности при их эксплуатации.

3.4. Не оставлять без присмотра включенные в сеть электробытовые приборы, горящие газовые плитки, керогазы, керосинки, топящиеся печи и не поручать наблюдение за ними малолетним детям. Строго пресекать шалость детей с огнем.

3.5. При возникновении пожара вызвать пожарную охрану и принять меры к тушению пожара первичными средствами.

3.6. В пожароопасный период в садоводческих товариществах, расположенных в хвойных лесных массивах, на торфяниках и бывших торфоразработках, устанавливается патрулирование членов кооператива или товариществ.

3.7. Председатели правлений и члены садоводческих товариществ, виновные в нарушении правил пожарной безопасности, несут ответственность в установленном законом порядке.

**4. Основные требования пожарной безопасности**

**4.1. Содержание территории.**

4.1.1. Территория садоводческого товарищества, садовых участков и индивидуального жилья должна содержаться в чистоте и систематически очищаться от мусора.

4.1.2. Дороги, ведущие к садоводческим товариществам, должны иметь твердое покрытие. Проезды и подъезды к садовым участкам, дачам и пожарным водосточникам должны быть всегда свободными. Противопожарные разрывы между строениями не разрешается использовать для складирования горючих материалов.

4.1.3. Садовые товарищества должны иметь пожарные водоемы емкостью не менее 25 кубических метров. Водонапорные башни на территории садоводческих товариществ должны иметь приспособления для забора воды пожарными автомобилями.

4.3. На территории садоводческих товариществ должны быть:

4.3.1. Звуковые сигналы (колокол, релс и т.п.) для оповещения людей в случае возникновения пожара.

4.3.2. У вьезда на территорию садоводческого товари-

щества указатель с наименованием товарищества и план-схема расположения естественных и искусственных водосточников (водонапорных башен).

4.4. На территории товариществ запрещается:

4.4.1. Разводить костры и выбрасывать неза тушенные угли вблизи строений.

4.4.2. Организовывать свалки горючих отходов.

**5. Содержание дач, индивидуальных жилых домов, подсобных строений и зданий общего пользования**

5.1. Окна чердаков должны быть остеклены и закрыты.

9.2. В садовых домиках и жилых домах запрещается:

9.2.1. Хранить более 10 л легко воспламеняющихся и горючих жидкостей. Хранение ЛВЖ и ГЖ разрешается в хозблоках в металлической плотно закрывающейся таре.

9.2.2. Производить электрогазосварочные работы без предварительной очистки места сварки от горючих материалов и без обеспечения места сварочных работ первичными средствами пожаротушения.

После завершения сварочных работ необходимо тщательно проверить прилегающие к месту их проведения конструкции, предметы, чтобы исключить возможность их загорания, организовать дежурство.

9.2.3. Заправлять керосинки, примусы и керогазы бензином и тракторным керосином, а также применять для освещения открытый огонь при заправке этих приборов.

9.2.4. Курить и пользоваться открытым огнем на чердаке, а также в местах хранения горючих материалов (кладовых, подсобных и т.п. помещениях).

9.3. В случае обнаружения запаха газа необходимо перекрыть газовые коммуникации и проветрить помещения. При этом запрещается пользоваться открытым огнем, зажигать свет, включать электроприборы.

9.4. Газовые баллоны емкостью более 10 литров должны располагаться в несгораемом шкафу вне дома.

**6. Электроустановки, электрические сети и освещение**

6.1. Электроустановки и электрические сети в домах и подсобных

строениях должны отвечать требованиям действующих правил технической эксплуатации электроустановок потребителей «Правил устройства электроустановок» (ПУЭ, 6-е издание, утверждены Минэнерго СССР, 1986 г.).

6.2. В каждом садоводческом товариществе из состава правления должно быть назначено лицо, обеспечивающее контроль за эксплуатацией и техническим состоянием электроустановок и электросетей на территории кооператива и товарищества.

6.3. Монтаж электроустановок и электросетей должен производиться только квалифицированными лицами (электромонтерами).

6.4. Все электроустановки должны иметь защиту от токов короткого замыкания и других отклонений от нормальных режимов, могущих привести к пожарам и загораниям.

Для отключения электрических сетей в случае пожара на группу садовых домиков, квартал должны быть предусмотрены отключающие аппараты.

6.5. При эксплуатации электроустановок запрещается:  
6.5.1. Пользоваться электропроводкой с поврежденной изоляцией и неисправными электроприборами, применять электронагревательные приборы без специальных несгораемых подставок.

6.5.2. Прокладывать плоские электропровода с пластмассовой изоляцией в неотапливаемых помещениях и по сгораемому оборудованию без асбестовой подкладки.

6.5.3. Завязывать электропровода, оттягивать электролампы с помощью веревок и ниток, подвешивать абажуры и люстры на электрических проводах, обертывать лампочки бумагой или тканью.

6.5.4. Пользоваться временно проложенными участками электропроводки (временками).

6.6. При закрытии дач и садовых домиков на длительное время электросеть должна быть обесточена на вводе.

**7. Отопление**

7.1. В садовых домиках допускается эксплуатация печей только на твердом топливе.

7.2. Перед началом отопительного сезона все печи должны быть тщательно проверены и отремонтированы. Неисправные печи, камин и дымоходы не должны допускаться к эксплуатации.

7.3. Для отвода дыма следует применять строго вертикальные дымовые трубы без уступов. Толщина стенок дымовых каналов из кирпича должна быть не менее 120 мм.

7.4. Для защиты пола, стен и перегородок от возгорания следует предусматривать:

— на сгораемом и трудно сгораемом полу под топочной дверкой должен быть металлический лист размером 0,7 х 0,5 м, длиной стороной вдоль печи;

— изоляцию сгораемой стены или перегородки, прилегающей углом к фронту печи, штукатуркой толщиной 25 мм по металлической сетке или металлическим листом по асбестовому картону толщиной 8 мм, на высоту от пола до уровня 0,25 м выше верха топоч-

ной двери.

7.5. Под каркасными печами и кухонными плитами на металлических ножках на сгораемом полу необходимо предусматривать укладку асбестового картона толщиной 10 мм и листа кровельной стали. Высота металлических ножек у печей должна быть не менее 100 мм.

7.6. Расстояние от топливного отверстия печи до мебели, постели и других сгораемых предметов должно быть не менее 1,25 м.

7.7. В местах пересечения дымовой трубы (дымохода) сгораемых или трудносгораемых конструкций должны устанавливаться разделки.

Расстояние от внутренней поверхности дымового канала до сгораемых конструкций должно быть не менее 38 см, до трудносгораемых — 25 см. На чердаках дымовые трубы должны быть побелены.

7.8. Поверхность отопительных приборов и дымоходов должны систематически очищаться от пыли и других горючих отходов.

7.9. Запрещается:

7.9.1. Пользоваться печами, каминами, имеющими трещины, неисправные дровцы, недостаточные разделки от дымовых труб до деревянных конструкций стен, перегородок и перекрытий.

7.9.2. Применять для розжига печей бензин, керосин и другие легковоспламеняющиеся жидкости.

7.9.3. Перекаливать печи, а также сушить дрова, одежду и другие материалы на печах и возле них.

7.9.4. Топить углем печи, не приспособленные для этого.

7.9.5. Устанавливать печи в мансардных помещениях.

7.9.6. Устанавливать на дымовых трубах зонты и дефлекторы.

7.9.7. Применять для топки печей дрова, длина которых превышает размеры топливника, топить печи с открытыми дверцами.

7.9.8. Топка печей в летний пожароопасный период.

7.10. Использовать для дымовых труб керамические, асбесто-цементные и металлические трубы.

## 8. Средства пожаротушения

8.1. На территории садоводческих товариществ и объединений должны быть запасы воды для целей пожаротушения. У водосточников, предназначенных для целей пожаротушения, должны быть оборудованы площадки для установки пожарных автомобилей и мотоплм.

8.2. Пожарные гидранты и резервуары на зимний период времени должны утепляться, а водоёмы оборудоваться незамерзающими прорубями.

8.3. Кооперативы с количеством участков до 300 для целей пожаротушения должны иметь переносную мотоплму, с количеством участков от 300 до 1000 — прицепную мотоплму, с количеством свыше 1000 — не менее двух прицепных мотоплм. Для их хранения должно быть построено специальное помещение.

8.4. На территории кооператива должны быть установлены пожарные посты — щиты с набором противопожарного инвентаря (огнетушители, ведро, бочки с водой, лопаты и т. п.) из расчета один пост на каждые 20 участков. С наступлением минусовой температуры огнетушители следует размещать в отапливаемых помещениях.

8.5. На системах водопровода (диаметром 100 мм и более), используемых в летнее время, должны быть предусмотрены на каждые 120 м приспособления для забора воды пожарной техникой в случае пожара.

## 9. Действия в случае пожара

9.1. Члены садоводческого товарищества, собственники индивидуального жилого дома при обнаружении пожара обязаны:

— немедленно объявить пожарную тревогу, сообщить в пожарную охрану с указанием точного адреса пожара;

— до прибытия пожарной помощи принять меры к эвакуации людей и приступить к тушению пожара собственными силами;

### ПРИМЕЧАНИЕ:

У сторожа садоводческого товарищества должна быть вывешена табличка с указанием номера телефона пожарной охраны, точного адреса ближайшей пожарной части.

## Комитет по управлению имуществом города Снежинск

### Информационное сообщение от 01 июня 2011 года о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения

Комитет по управлению имуществом города Снежинска сообщает о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения.

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование имущества — помещения, расположенные по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Мамина — Сибиряка, 8 (далее — Имущество). Предмет продажи муниципального имущества посредством публичного предложения сформирован и продается в виде двух лотов. Сведения о продаваемом имуществе и об условиях его продажи указаны в разделе 2 настоящего информационного сообщения.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решения об условиях приватизации муниципального имущества; реквизиты указанных решений — Собрание депутатов города Снежинска, решение от 26 мая 2011 года № 90 «Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 799,2 кв.м, расположенного по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул.Мамина-Сибиряка, дом № 8, помещение № 7», решение от 26 мая 2011 года № 91 «Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 799,5 кв.м, расположенного по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул.Мамина-Сибиряка, дом № 8, помещение № 8».

1.3. Способ приватизации имущества — продажа посредством публичного предложения.

1.4. Собственник продаваемого имущества — муниципальное образование «Город Снежинск».

1.5. Организатор продажи (Продавец) — Комитет по управлению имуществом города Снежинска.

1.6. Ознакомление покупателей со сведениями об имуществе и иной информацией — в течение срока приема заявок в рабочие дни с 08–30 до 17–30 (перерыв с 12–00 до 13–00) по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 17. Справки по телефону 8 (35146) 3–03–22.

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

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

Ознакомиться с формами заявки, описи предоставленных документов, уведомления федерального антимонопольного органа или его территориального органа о намерении приобрести подлежащее приватизации имущество, а также ознакомиться с условиями продажи Имущества, условиями договора купли-продажи, условиями договора о задатке, а также иной информацией о подлежащем приватизации Имуществе претенденты могут на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru> ( rubрика «Сообщения КУИ»).

1.9. Информация о предыдущих торгах:  
По нежилому помещению, общей площадью 799,2 кв.м, расположенному по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул.Мамина-Сибиряка, дом № 8, помещение № 7, во исполнение решения Собрания депутатов города Снежинска от 31 марта 2011 года № 47, Комитетом по управлению имуществом был подготовлен и проведен открытый аукцион (лот № 1). 10 мая 2011 года аукцион по лоту № 1 был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

По нежилому помещению, общей площадью 799,5 кв.м, расположенному по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул.Мамина-Сибиряка, дом № 8, помещение № 8, во исполнение решения Собрания депутатов города Снежинска от 31 марта 2011 года № 48, Комитетом по управлению имуществом был подготовлен и проведен открытый аукцион (лот № 2). 10 мая 2011 года аукцион по лоту № 2 был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

## 2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ. УСЛОВИЯ ПРОДАЖИ

### Лот № 1

Наименование Имущества — нежилое помещение. Место нахождения Имущества — Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Мамина — Сибиряка, дом № 8, помещение № 7.

Характеристика Имущества: нежилое помещение расположено на втором этаже трёхэтажного здания (центральная часть). Номер помещения на поэтажном плане: 26–24; 53–63; 65. Общая площадь 799,2 кв.м. Основные характеристики нежилого помещения: техническое состояние — требуется ремонт; группа капитальности — 1; фундаменты — ленточный железобетонный; стены — кирпичные, перекрытия — сборные железобетонные плиты; инженерные системы — отопление, ХГВС, канализация, телефон, вентиляция; проемы — окна двойные деревянные, дверные деревянные простые; полы — дощатые, метлахская плитка, плитка ПВХ; внутренняя отделка — керамическая плитка, масляная краска, обои. Обременения Имущества — имущество не продано, не заложено, под арестом не находится, не является предметом спора в суде перед третьими (сторонними) лицами.

В соответствии с решением от 26 мая 2011 года № 90 «Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 799,2 кв.м, расположенного по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул.Мамина-Сибиряка, дом № 8, помещение № 7» установлен публичный сервитут в виде обязанности собственника обеспечивать беспрепятственный доступ, проход в помещение № 8, расположенное по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул.Мамина-Сибиряка, дом № 8 (3 этаж).

Цена первоначального предложения — 1 394 520 (один миллион триста девяносто четыре тысячи пятьсот двадцать) рублей (без НДС).

Минимальная цена предложения (цена отсечения) — 697 260 (шестьсот девяносто семь тысяч двести шестьдесят) рублей (без НДС).

Величина снижения цены первоначального предложения — 697 260 (шестьсот девяносто семь тысяч двести шестьдесят) рублей.

Величина повышения цены («шаг аукциона»), в случае проведения аукциона — 34 863 (тридцать четыре тысячи восемьсот шестьдесят три) рубля.

Размер задатка для участия в продаже посредством публичного предложения — 139 452 (сто тридцать девять тысяч четыреста пятьдесят два) рубля, что соответствует 10 % цены первоначального предложения.

### Лот № 2

Наименование Имущества — нежилое помещение. Место нахождения Имущества — Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Мамина — Сибиряка, дом № 8, помещение № 8.

Характеристика Имущества: нежилое помещение расположено на третьем этаже трёхэтажного здания (центральная часть). Номер помещения на поэтажном плане: 23–30; 49–58; 60. Общая площадь 799,5 кв.м. Основные характеристики нежилого помещения: техническое состояние — требуется ремонт; группа капитальности — 1; фундаменты — ленточный железобетонный; стены — кирпичные, перекрытия — сборные железобетонные плиты; инженерные системы — отопление, ХГВС, канализация, телефон, вентиляция; проемы — окна двойные деревянные, дверные деревянные простые; полы — дощатые, метлахская плитка, плитка ПВХ; внутренняя отделка — керамическая плитка, масляная краска, обои. Обременения Имущества — имущество не продано, не заложено, под арестом не находится, не является предметом спора в суде перед третьими (сторонними) лицами.

Цена первоначального предложения — 1 395 041 (один миллион триста девяносто пять тысяч сорок один) рубль. Минимальная цена предложения (цена отсечения) — 697 520,50 (шестьсот девяносто семь тысяч пятьсот двадцать) рублей 50 копеек (без НДС).

Величина снижения цены первоначального предложения — 697 520,50 (шестьсот девяносто семь тысяч пятьсот двадцать) рублей 50 копеек.

Величина повышения цены («шаг аукциона»), в случае проведения аукциона — 34 876 (тридцать четыре тысячи восемьсот семьдесят шесть) рублей.

Размер задатка для участия в продаже посредством публичного предложения — 139 504,1 (сто тридцать девять тысяч пятьсот четыре) рубля 10 копеек, что соответствует 10 % цены первоначального предложения.

## 3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ЗАЯВОК

3.1. Дата начала приема заявок — 02 июня 2011 года.  
3.2. Дата окончания приема заявок — 28 июня 2011 года.

3.3. Время и место приема заявок — по рабочим дням с 08–30 до 17–30 (перерыв с 12–00 до 13–00) по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 17.

3.4. Порядок подачи заявок — для участия в продаже имущества посредством публичного предложения претенденты представляют Продавцу (лично или через своего полномочного представителя) заявку с прилагаемыми к ней документами, перечисленными в настоящем информационном сообщении.

3.5. Одно лицо имеет право подать одну заявку на каждом лоту.

3.6. Заявки подаются по каждому лоту отдельно.

3.7. Заявки принимаются одновременно с полным комплектом документов, указанных в настоящем информационном сообщении.  
3.8. Заявки, поступившие по истечении срока приема заявок, не принимаются и вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

3.9. Претендент имеет право отозвать поданную заявку на участие в продаже посредством публичного предло-

жения до момента признания его участником такой продажи.

3.10. Перечень представляемых документов и требования к их оформлению:

3.10.1. заявка по форме, приведенной в настоящем информационном сообщении, в двух экземплярах;

3.10.2. опись представленных документов в двух экземплярах;

3.10.3. платежный документ с отметкой банка (для подтверждения перечисления претендентом установленного в настоящем информационном сообщении задатка);

3.10.4. документ, подтверждающий уведомление федерального антимонопольного органа или его территориального органа о намерении приобрести подлежащее приватизации имущество в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;

3.10.5. документы, подтверждающие право приватизации имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации о закрытом административно-территориальном образовании;

3.10.6. физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность;

3.10.7. юридические лица дополнительно представляют следующие документы:

— нотариально заверенные копии учредительных документов;

— решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента);

— сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица.

3.11. В случае подачи заявки представителем претендента, предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

3.12. Обязанность доказать свое право на приобретение имущества возлагается на претендента.

3.13. Указанные документы по оформлению и содержанию должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего информационного сообщения.

#### 4. ЗАДАТОК (ДЛЯ ЛОТОВ № 1, № 2)

4.1. Размер задатка для участия в продаже посредством публичного предложения:

— для лота № 1—139452 (сто тридцать девять тысяч четыреста пятьдесят два) рубля;

— для лота № 2—139504,1 (сто тридцать девять тысяч пятьсот четыре) рубля 10 копеек;

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

4.3. Основанием для внесения задатка является заключенный с организатором продажи посредством публичного предложения (Продавцом) договор о задатке.

4.4. Заключение договора о задатке осуществляется по месту приема заявок.

4.5. Задаток должен быть внесен претендентом на указанный в настоящем информационном сообщении счет в течение трех дней со дня подписания договора о задатке, но не позднее даты окончания приема заявок, указанной в настоящем информационном сообщении (28 июня 2011 года). Задаток считается внесенным с момента поступления всей суммы задатка на указанный в настоящем информационном сообщении счет.

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

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

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

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

4.7.3. В случае если Претендент не был допущен к участию в продаже, Продавец возвращает внесенный Претендентом Задаток в течение 5 (пяти) банковских дней со дня оформления Протокола о признании претендентов участниками продажи.

4.7.4. В случае если Претендент участвовал в продаже посредством публичного предложения, но не победил, Продавец обязуется вернуть сумму внесенного Претендентом Задатка в течение 5 (пяти) банковских дней со дня оформления Протокола об итогах продажи имущества посредством публичного предложения.

4.7.5. В случае признания продажи несостоявшейся Продавец обязуется вернуть сумму внесенного Претендентом Задатка в течение 5 (пяти) банковских дней со дня оформления Протокола об итогах продажи имущества посредством публичного предложения.

4.7.6. В случае отмены продажи Продавец возвращает Задаток в течение 5 (пяти) банковских дней со дня принятия решения об отмене продажи посредством публичного предложения.

4.8. Реквизиты счета для внесения задатка:

Получатель: Комитет по управлению имуществом города Снежинска  
 Адрес: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 1, а/я 175  
 ИНН/КПП 7423001625/742301001  
 р/с 4030281070950010013 в филиале «Исток» ОАО

«Челиндбанк» г. Снежинск  
 к/с 3010181040000000711, БИК 047501711.

#### 5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ ПРОДАЖИ ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ (ДЛЯ ЛОТОВ № 1, № 2)

5.1. Дата, время и место определения участников продажи посредством публичного предложения — 30 июня 2011 года в 14 часов 00 минут по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4.

5.2. В указанный в настоящем информационном сообщении день Продавец рассматривает заявки и документы претендентов. По результатам рассмотрения заявок и документов принимается решение о допуске претендентов к участию в продаже посредством публичного предложения или об отказе в допуске претендентов к участию в продаже.

5.3. Претендентам, подавшим заявки на участие в продаже посредством публичного предложения, необходимо явиться 01 июля 2011 года (в течение рабочего дня) по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 17 для получения уведомления о допуске к участию в продаже посредством публичного предложения либо об отказе в допуске к такому участию.

5.4. Претендент не допускается к участию в продаже посредством публичного предложения по следующим основаниям:

5.4.1. представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.4.2. представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в настоящем информационном сообщении, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

5.4.3. заявка на участие в продаже посредством публичного предложения подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий.

#### 6. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОДАЖИ ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЛИЦА, ИМЕЮЩЕГО ПРАВО ПРИОБРЕТЕНИЯ ИМУЩЕСТВА (ПОБЕДИТЕЛЯ) (ПО ЛОТАМ № 1, № 2)

6.1. Дата, время и место проведения продажи посредством публичного предложения (по лотам № 1, № 2) — 05 июля 2011 года в 11 часов 00 минут по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4. В случае изменения места проведения продажи посредством публичного предложения Продавец уведомляет об этом участников продажи посредством публичного предложения.

6.2. Порядок проведения продажи посредством публичного предложения:

Продажа посредством публичного предложения осуществляется с использованием открытой формы подачи предложений о приобретении имущества в течение одной процедуры проведения такой продажи.

При продаже посредством публичного предложения осуществляется последовательное снижение цены первоначального предложения на «шаг понижения» до цены отсечения.

Предложения о приобретении имущества заявляются участниками подписанием карточек после оглашения цены первоначального предложения или цены предложения, сложившейся на соответствующем «шаге понижения».

Право приобретения имущества принадлежит участнику, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения.

В случае, если несколько участников подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», со всеми участниками продажи посредством публичного предложения проводится аукцион.

Начальной ценой имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном «шаге понижения».

Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними (участник, заявивший наибольшую цену имущества).

В случае, если участники аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену имущества, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену имущества.

6.3. Продажа посредством публичного предложения, в которой принял участие только один участник, признается несостоявшейся.

6.4. Дата, время и место подведения итогов продажи посредством публичного предложения (по лотам № 1, № 2) — 05 июля 2011 года, после завершения процедуры продажи посредством публичного предложения, по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4.

6.5. Уведомление о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов продажи

посредством публичного предложения.

#### 7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ. ОПЛАТА ИМУЩЕСТВА

7.1. Сроки заключения договора купли-продажи:

7.1.1. Не позднее чем через пять дней с даты выдачи уведомления о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем;

7.1.2. В случае если победителем продажи посредством публичного предложения будет признано иное лицо, договор купли-продажи с таким лицом будет заключен не позднее десяти дней со дня получения Комитетом по управлению имуществом города Снежинска Решения Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» по вопросу согласования сделки с недвижимым имуществом.

Решение Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» по вопросу согласования сделки с недвижимым имуществом на территории города Снежинска оформляется в следующем порядке:

Победителю продажи посредством публичного предложения необходимо обратиться с обращением на имя главы администрации города Снежинска Челябинской области с просьбой о согласовании совершения сделки.

К заявлению прилагаются следующие документы:

для юридических лиц:  
 — копии учредительных документов;  
 — копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ;  
 — копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

для индивидуальных предпринимателей:  
 — копия свидетельства о внесении записи в ЕГРИП;  
 — копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

— копии документов, подтверждающих наличие у физического лица — индивидуального предпринимателя гражданства Российской Федерации, отсутствие гражданства иностранного государства, двойного гражданства.

для физических лиц:  
 — копии документов, подтверждающих наличие у физического лица гражданства Российской Федерации, отсутствие гражданства иностранного государства, двойного гражданства.

Комитетом подготавливается постановление главы администрации города Снежинска о согласовании совершения сделки (далее — Постановление). Комитет направляет в РФЯЦ ВНИИТФ запрос о возможности и целесообразности заключения данной сделки на территории ЗАТО. Постановление администрации Снежинского городского округа направляется Комитетом в орган исполнительной власти Челябинской области. Орган исполнительной власти Челябинской области издает распоряжение (постановление) о согласовании указанного вопроса о совершении сделки. После получения вышеназванных документов в полном объеме Комитет направляет копии таких документов в Департамент по работе с общественными организациями и регионами Госкорпорации «Росатом». При наличии полного комплекта документов Департамент в течении одного месяца с даты их поступления направляет в орган местного самоуправления ЗАТО город Снежинск решение Корпорации по вопросу согласования сделки с недвижимым имуществом.

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

7.3. Оплата Имущества — оплата Имущества по договору купли-продажи производится в следующем порядке:  
 7.3.1. для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица — оплата производится в срок не позднее 10 (десяти) дней с момента заключения договора купли-продажи. Денежные средства, за вычетом задатка, перечисляются в доход бюджета города Снежинска. Оплата производится единым платежом. НДС перечисляется покупателем самостоятельно согласно пункту 3 статьи 161 Налогового кодекса Российской Федерации;

7.3.2. для физических лиц — оплата производится в срок не позднее 10 (десяти) дней с момента заключения договора купли-продажи. Денежные средства, за вычетом задатка, перечисляются в доход бюджета города Снежинска. Оплата производится единым платежом.

7.4. Внесенный победителем продажи посредством публичного предложения задаток засчитывается в оплату приобретаемого имущества.

7.5. Реквизиты счета для оплаты имущества:  
 Наименование получателя: УФК по Челябинской области (Комитет по управлению имуществом города Снежинска, л/сч 0469304100)  
 ИНН 7423001625. КПП 742301001  
 р/сч № 4010181040000010801 в ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области, г. Челябинск  
 БИК 047501001.

В платежном документе указывается: КБК 35011402033040000410, ОКАТО 75545000000.

**ОАО «Трансэнерго»**

**БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС  
на 31 декабря 2010 г.**

АКТИВ	Код показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
1	2	3	4
<b>I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>	110		
Основные средства	120	201	177
Незавершенное строительство	130	-	3
<b>ИТОГО по разделу I</b>	190	201	180
<b>II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>	210	59	50
Запасы			
в том числе:			
сырье, материалы и другие аналогичные ценности	211	57	47
расходы будущих периодов	216	1	3
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	220		1
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты)	240	159	176
в том числе покупатели и заказчики	241	151	157
Денежные средства	260	58	65
Прочие оборотные активы	270	1	3
<b>ИТОГО по разделу II</b>	290	277	295
<b>БАЛАНС</b>	300	478	475

ПАССИВ	Код показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
1	2	3	4
<b>III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ</b>	410	305	305
Уставный капитал			
Добавочный капитал	420	15	15
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	470	9	12
<b>ИТОГО по разделу III</b>	490	329	332
<b>V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>	610		
Кредиторская задолженность	620	138	137
в том числе:			
поставщики и подрядчики	621	60	50
задолженность перед персоналом организации	622	32	35
задолженность перед государственными внебюджетными фондами	623	10	12
задолженность по налогам и сборам	624	27	31
прочие кредиторы	625	9	9
Резервы предстоящих расходов	650	11	6
<b>ИТОГО по разделу V</b>	690	149	143
<b>БАЛАНС</b>	700	478	475
Справка о наличии ценностей, учитываемых на забалансовых счетах	910	1245	1330
Арендные основные средства			
Прочие ценности	1000	7	7

**ОТЧЕТ О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ  
за период с 1 января по 31 декабря 2010 г.**

Показатель наименование	код	За отчетный период	За аналогичный период предыдущего года
Доходы и расходы по обычным видам деятельности			
Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)	010	970	913
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг	020	(951)	(888)
Прибыль (убыток) от продаж	050	19	25
Прочие доходы и расходы	060		
Прочие доходы	090	3	2
Прочие расходы	100	(10)	(8)

Прибыль (убыток) до налогообложения	140	12	19
Текущий налог на прибыль	150	(9)	(10)
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода	190	3	9
<b>СПРАВОЧНО</b>			
Постоянные налоговые обязательства (активы)	200	7	6

**Аудиторское заключение по бухгалтерской (финансовой) отчетности  
Открытого акционерного общества «Трансэнерго» за 2010 год**

Аудиторское заключение о бухгалтерской отчетности, составленной в соответствии с установленными правилами составления бухгалтерской отчетности  
Аудиторское заключение составлено аудиторской организацией Общество с ограниченной ответственностью «АУДИТИНКОН» при следующих обстоятельствах:  
— аудит проводился в отношении полного комплекта годовой бухгалтерской отчетности, состав которой установлен Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;  
— бухгалтерская (финансовая) отчетность составлена руководством ОАО «Трансэнерго» в соответствии с установленными правилами составления бухгалтерской отчетности;  
— условия аудиторского задания в части ответственности руководства аудируемого лица за бухгалтерскую отчетность соответствуют требованиям правил отчетности;  
— помимо аудита бухгалтерской отчетности нормативные правовые акты не предусматривают обязанность аудитора провести дополнительные процедуры в отношении этой отчетности.

**АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
Акционерам  
ОАО «Трансэнерго»**

**Сведения об аудируемом лице:**

Полное наименование: Открытое акционерное общество «Трансэнерго», сокращенное наименование: ОАО «Трансэнерго».  
Место нахождения: 456770, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, д. 44. ОГРН 1087423000719.

**Сведения об аудиторе:**

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «АУДИТИНКОН», сокращенное наименование: ООО «АУДИТИНКОН».  
ОГРН 1026602315530.  
Место нахождения: 620062, г. Екатеринбург, ул. Гагарина, д. 8, офис 506. Телефоны: (343) 355-48-91, 355-48-51, 355-44-09, 355-37-64. E-mail: audit@2-u.ru., http://www.auditincon.ru.

Корпоративный член саморегулируемой организации аудиторов  
Некоммерческое партнерство «Гильдия аудиторов Региональных Институтов Профессиональных бухгалтеров». Свидетельство серии ГА № 010543 от 30.12.2009 г., Основной регистрационный номер записи 10904032427 в реестре аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов Некоммерческое партнерство «Гильдия аудиторов Региональных Институтов Профессиональных бухгалтеров».

Мы провели аудит прилагаемой бухгалтерской отчетности организации ОАО «Трансэнерго», состоящей из:

Тел./факс: (343) 355-48-51, 355-48-91, e-mail: audit@2-u.ru, http://www.auditincon.ru стр. 2 из 3

- бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 2010 года;
- отчета о прибылях и убытках;
- отчета об изменениях капитала;
- отчета о движении денежных средств за 2010 год;
- других приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках;
- пояснительной записки.

**Ответственность аудируемого лица за бухгалтерскую отчетность**

Руководство ОАО «Трансэнерго» несет ответственность за составление и достоверность указанной бухгалтерской отчетности в соответствии с установленными правилами составления бухгалтерской отчетности и за систему внутреннего контроля, необходимую для составления бухгалтерской отчетности, не содержащей существенных искажений вследствие недобросовестных действий или ошибок.

**Ответственность аудитора**

Наша ответственность заключается в выражении мнения о достоверности бухгалтерской отчетности на основе проведенного нами аудита. Мы проводили аудит в соответствии с федеральными стандартами аудиторской деятельности. Данные стандарты требуют соблюдения применимых этических норм, а также планирования и проведения аудита таким образом, чтобы получить достаточную уверенность в том, что бухгалтерская отчетность не содержит существенных искажений.

Аудит включал проведение аудиторских процедур, направленных на получение аудиторских доказательств, подтверждающих числовые показатели в бухгалтерской отчетности и раскрытие в ней информации. Выбор аудиторских процедур является предметом нашего суждения, которое основывается на оценке риска существенных искажений, допущенных вследствие недобросовестных действий или ошибок. В процессе оценки данного риска нами рассмотрена система внутреннего контроля, обеспечивающая составление и достоверность бухгалтерской отчетности, с целью выбора соответствующих аудиторских процедур, но не с целью выражения мнения об эффективности системы внутреннего контроля.

Аудит также включал оценку надлежащего характера применяемой учетной политики и обоснованности оценочных показателей, полученных руководством ОАО «Трансэнерго», а также оценку представления бухгалтерской отчетности в целом.

Мы полагаем, что полученные в ходе аудита аудиторские доказательства дают достаточные основания для выражения мнения о достоверности бухгалтерской отчетности.

**Мнение**

По нашему мнению, бухгалтерская отчетность отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение ОАО «Трансэнерго» по состоянию на 31 декабря 2010 года, результаты его финансово-хозяйственной деятельности и движение денежных средств за 2010 год в соответствии с установленными правилами составления бухгалтерской отчетности.

Директор ООО «АУДИТИНКОН» А. Б. Соин  
17 марта 2011 г.

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 13»**

**Отчет о деятельности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Снежинского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 13». В период с 01.01.2010 г. по 31.12.2010 г.**

1. Перечень видов деятельности, осуществляемых муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением (далее МАДОУ):

- 1) Воспитание, обучение и оздоровление детей в возрасте: от 1 года до 7 лет;
- 2) Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования и программ по коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- 3) Оказание дополнительных образовательных услуг;

2. Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых МАДОУ осуществляет деятельность:

№ п/п	Наименование документа	Серия и номер	Дата регистрации
1.	Устав МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 13»		18.05.2009 г.
2.	Постановление главы города « О создании Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Снежинского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 13»	231-р	18.05.2009 г.
3.	Лицензия на образовательную деятельность действительна до 30.10.2017 г.	A № 319952	07.05.2010 г.
4.	Свидетельство о государственной аккредитации	№ 475	29.10.2010 г.
5.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	14–07/138	28.06.2002 г.
6.	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	74 № 004785600	29.05.2009 г.
7.	Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации	74 № 004785601	10.07.2002 г.

3. Состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имени, отчеств).

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
1.	Кириллов Сергей Владимирович	Заместитель главы администрации города Снежинска
2.	Беккер Борис Михайлович	Начальник Управления образования администрации города Снежинска
3.	Мухитдинов Артур Нуриевич	Заместитель начальника Управления образования администрации города Снежинска
4.	Ахметова Валентина Ивановна	Председатель комитета по экономике администрации города Снежинска
5.	Медведева Любовь Валентиновна	Начальник юридического отдела правового управления администрации города Снежинска
6.	Капустин Никита Александрович	Начальник отдела по управлению имуществом Комитета по управлению имуществом города Снежинска
7.	Паршина Светлана Олеговна	Заместитель начальника финансового Управления администрации города Снежинска
8.	Федоренко Виктор Викторович	Начальник отдела правового сопровождения Управления образования администрации города Снежинска
9.	Александрова Марина Вячеславовна	Заместитель начальника Управления образования администрации города Снежинска
10.	Чубарева Тамара Николаевна	Заместитель председателя объединенной профсоюзной организации муниципальных образовательных учреждений
11.	Шалкина Елена Валентиновна	Старший воспитатель МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 13»

4. Среднегодовая численность работников МАДОУ — 76человека

5. Средняя заработная плата работников МАДОУ — 13,03 тыс. рублей, в том числе: педагогические работники — 16,5 тыс. рублей.

6. Объем финансового обеспечения развития МАДОУ в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

В рамках областной целевой программы «Поддержка и развитие дошкольного образования в Челябинской области» — 1192846 руб.00 коп.

В рамках городской целевой Программы «Спортивные праздники спартакиады г. Снежинска на 2009–2011 гг.» (спартакиада «Крепыш») — 7194 руб. 60 коп.

7. Информация об исполнении задания учредителя и об объеме финансового обеспечения задания учредителя:

Наименование Услуги	Объем оказанных услуг, количество детей		Форма финансирования выполнения задания учредителя	Объем финансирования задания учредителя (запланированный/фактический), руб.			
	задание	фактически		I кв.	II кв. (июнь)	III кв.	IV кв.
Предоставление дошкольного образования и содержания детей	224 С 01.01.2010 по 31.08. 2010 г.	224 ребенка,	Субсидии местного бюджета	3585238,40/ 3585238,40	4079710,50/ 4079710,50	3610588,00/ 3610588,00	4592169,81/ 4592169,81
	236 С 01.09.2010 по 31.12.2010 г.—	236 детей,		Субсидии, субвенции областного бюджета	52972,00/ 52972,00	726723,00/ 726723,00	218397,00/ 218397,00

8. Показатели здоровья воспитанников:

Заболееваемость на 100 детей	Количество пропущенных дней по болезни 1-м ребенком	Посещаемость детей %
274	22,8	76,9

9. Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

Виды деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	Форма финансирования деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию
-	-	-

10. Информация об оказанных услугах МАДОУ

Общее количество детей, посещающих (воспользовавшихся услугами) МАДОУ		236
из них	Количество детей, освобожденных от платы полностью (воспользовавшихся бесплатными услугами)	За счет местной льготы
		85
	Количество детей, освобожденных от платы частично (воспользовавшихся частично платными услугами)	За счет областной льготы
		17
Количество детей, не получающих льгот и компенсаций	За счет местной льготы	
	9	
	За счет областной льготы	
	0	
	За счет федеральной компенсации	
	137	
	14	

Виды услуг (работ) МАДОУ	Общее количество детей (потребителей), воспользовавшихся услугами (работами) МАДОУ по видам услуг (работ)
Образовательная деятельность по линиям развития ребенка: познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетического и физического	236

11. Информация о средней стоимости дополнительных платных услуг (работ) МАДОУ:

Виды услуг (работ) МАДОУ	Средняя стоимость услуг (работ) МАДОУ по видам услуг (работ)	
Образовательная деятельность в кружках:	частично платных	полностью платных
«Веселый мяч» — по развитию навыков игры в футбол		85 руб./час
«Веселая капелюшка» — по развитию основ хореографического искусства		85 руб./час
«Читай-ка» — по обучению чтению		85 руб./час

12. Информация об исполнении норм питания, его стоимости

Общее количество детей, получающих питание	План/факт кол-во детей ясли	План/факт кол-во детей сад
222	74/74	148/148

Стоимость питания, одного ребенка в день	План/факт руб. ясли	План/факт руб. сад
	69,00/70,01	74,93/77,39

Выполнение норм питания	План/факт % ясли	План/факт % сад
	100/101,4	100/103,2

Охват детей оздоровительными мероприятиями	План чел./%	Факт чел./%
По данным ЦМСЧ –15 (аскорбиновая кислота)	222/100	222/100

13. Информация о прибыли МАДОУ после налогообложения в отчетном периоде:

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

**Отчет  
об использовании имущества, закрепленного за муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением Снежинского городского округа  
«Детский сад комбинированного вида № 13»**

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	Общая балансовая стоимость закрепленного за МАДОУ имущества (тыс. рублей)	37879,61	37875,04
	в том числе		
	стоимость недвижимого имущества	35788,00	35788,00
	стоимость особо ценного движимого имущества	2091,61	2087,04
2	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за МАДОУ (зданий, строений, помещений), шт.	3	3
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за МАДОУ (кв.м)	2343,80	2343,80
	в том числе		
	площадь недвижимого имущества, переданного МАДОУ в аренду	нет	нет
	площадь недвижимого имущества, находящегося в фактическом пользовании МАДОУ	2343,80	2343,80

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**В НОМЕРЕ**

**РЕШЕНИЯ Собрания депутатов города Снежинска**

<b>от 26 мая 2011 года № 93</b> Об уменьшении части чистой прибыли, перечисляемой в городской бюджет МП «Городской радиоузел» .....	1
<b>от 26 мая 2011 года № 94</b> Об утверждении Положения «О муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации города Снежинска» .....	1
<b>от 26 мая 2011 года № 95</b> Об утверждении новой редакции Положения «О трудовых династиях города Снежинска» .....	3
<b>от 26 мая 2011 года № 96</b> Об утверждении Перечня видов деятельности, направленных на решение социальных проблем на территории Снежинского городского округа .....	4

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа**

<b>от 18.05.2011 года № 536</b> О резервировании земельного участка для муниципальных нужд .....	4
<b>от 23.05.2011 года № 554</b> Об утверждении Порядка предоставления социальных выплат на приобретение или строительство жилья работникам бюджетной сферы .....	5
<b>от 23.05.2011 года № 536</b> О применении индекса потребительских цен для постановления главы города Снежинска от 18.08.2008 № 1015 «О взимании платы с владельцев или пользователей транспортных средств, перевозящих тяжеловесные грузы по автомобильным дорогам Снежинского городского округа» .....	8
<b>от 25.05.2011 года № 584</b> О мероприятиях по использованию площади им. В. И. Ленина .....	8
<b>от 27.05.2011 года № 593</b> О формах участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, определении перечня первичных средств пожаротушения и мерах пожарной безопасности для индивидуальных жилых домов, садоводческих, огороднических и дачных объединений граждан на территории Снежинского городского округа .....	8

**ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ**

<b>Комитет по управлению имуществом города Снежинск</b> Информационное сообщение от 01 июня 2011 года о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения .....	10
<b>ОАО «Трансэнерго»</b> .....	12
<b>Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 13»</b> Отчет о деятельности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Снежинского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 13». В период с 01.01.2010 г. по 31.12.2010 г. ....	13

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска.  
 Учредители и издатели: Собрание депутатов и администрация города Снежинска.  
 Главный редактор О. П. Карпов. № 11 (132) 2011 г. Подписной индекс: 24013. Интернет-версия: www.redhouse.snz.ru.  
 Время и дата подписания в печать по графику - 14-00 01.06.2010 г., фактически - 14-00 01.06.2010 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 **СОНЕТ**", г. Снежинск, б. Циолковского, 7а.