

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска



№ 36 (157) • НОЯБРЬ • 2011

23.11.2011 г.

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

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ главы города Снежинска

от 23 октября 2011 г. № 24

О внесении изменений в постановление от 16.11.2011 г. № 22 1

РЕШЕНИЯ Собрания депутатов города Снежинска

от 17 ноября 2011 года № 175

О внесении изменений в Положение «О земельном налоге» 2

от 17 ноября 2011 года № 176

О внесении изменений в решение Собрания депутатов города Снежинска от 25.06.2008 г. № 83

«О порядке определения размера арендной платы, а также порядке, условиях и сроках внесения арендной платы
за использование муниципальных земельных участков и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» 2

от 17 ноября 2011 года № 177

Об условиях приватизации имущественного комплекса муниципального предприятия

муниципального образования «Город Снежинск» «Городской рынок» 2

от 17 ноября 2011 года № 180

Об установлении платы за жилое помещение для нанимателей жилых помещений 3

от 17 ноября 2011 года № 181

О согласовании кандидатуры Синявина Н. Б. на соискание премии Законодательного Собрания Челябинской области 4

от 17 ноября 2011 года № 182

О согласии на ликвидацию МКП МО «КШП» и учреждение МКП МО «Школьное питание» 4

от 17 ноября 2011 года № 183

О внесении изменений в Приложение к решению Собрания депутатов города Снежинска от 22.03.2010 г.

№ 5 «О постоянных комиссиях Собрания депутатов города Снежинска» 4

от 17 ноября 2011 года № 184

О поощрении Благодарностью Собрания депутатов города Снежинска 4

от 17 ноября 2011 года № 185

О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов города Снежинска 4

от 17 ноября 2011 года № 186

О внесении изменений в Положение «Об обеспечении материально-финансовых условий

для осуществления полномочий депутатов Собрания депутатов города Снежинска» 9

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 15 ноября 2011 г. № 1552

О внесении изменений в постановление главы города Снежинска

от 25.12.2009 № 1769 «О Реестре муниципальных услуг муниципального образования «Город Снежинск» 10

от 16 ноября 2011 г. № 1558

Об отказе от проведения аукционов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков

и о признании утратившим силу постановления администрации Снежинского городского округа от 07.10.2011 № 1305 14

от 17 ноября 2011 г. № 1563

О заготовке елей и деревьев других хвойных пород для проведения новогодних праздников 14

от 18 ноября 2011 г. № 1579

О резервировании земельных участков для муниципальных нужд 14

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

ОАО «Сервис» 15

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»

Информационное сообщение от 23 ноября 2011 года о проведении аукциона по продаже муниципального имущества 16

Глава города Снежинска Челябинской области Постановление от 23 октября 2011 г. № 24

О внесении изменений в постановление от 16.11.2011 г. № 22

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление от 16.11.2011 г. № 22 «О проведении публичных слушаний по проекту бюджета Снежинского городского округа на 2012 год» изменения, изложив пункт 2 в новой редакции:
«2. Назначить дату проведения публичных слушаний — 09 декабря 2011 года. Место проведения публичных слушаний: город Снежинск, школа № 125, актовый зал. Время проведения публичных слушаний с 17.00 до 20.00.»
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

М. Е. Железнов

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 17 ноября 2011 года № 175

О внесении изменений в Положение «О земельном налоге»

В соответствии с Налоговым кодексом РФ, руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение «О земельном налоге», утвержденное постановлением Собрания депутатов города Снежинска от 16.11.2005 г. № 114 (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 11.11.2010 г. № 230), следующие изменения:

— подпункты 1 и 2 пункта 1 раздела IV «Налоговые льготы. Порядок применения налоговых льгот» считать утратившими силу.

2. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2012 года, но не ранее, чем по истечении одного месяца со дня официального опубликования.

Глава города Снежинска М.Е. Железнов

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 17 ноября 2011 года № 176

О внесении изменений в решение Собрания депутатов города Снежинска от 25.06.2008 г. № 83 «О порядке определения размера арендной платы, а также порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за использование мун-

ципальных земельных участков и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Внести в решение Собрания депутатов города Снежинска от 25.06.2008 г. № 83 «О порядке определения размера арендной платы, а также порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за использование муниципальных земельных участков

и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» изменения, изложив пункт 3 в новой редакции:

«3. Установить, что арендная плата за использование земельных участков в полном объеме перечисляется арендаторами на счета территориального органа Федерального казначейства четырьмя равными долями не позднее 15 марта, 15 июня, 15 сентября и 15 декабря текущего года».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2012 года.

Глава города Снежинска М.Е. Железнов

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 17 ноября 2011 года № 177

Об условиях приватизации имущественного комплекса муниципального предприятия муниципального образования «Город Снежинск» «Городской рынок»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением «О порядке приватизации муниципального имущества ЗАТО — г. Снежинск», утвержденным постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 05.02.2003 г. № 13, Прогнозным планом (Программой) приватизации муниципального имущества муниципального образова-

ния «Город Снежинск» на 2011 год, утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 11.11.2010 г. № 223 (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 25.10.2011 г. № 161), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Приватизировать имущественный комплекс муниципального предприятия муниципального образования «Город Снежинск» «Городской рынок» (ИНН/КПП 7423014367/742301001, ОГРН 1027401350866, код ОКПО 49117417, местонахождение: Российская Федерация, 456770, г. Снежинск Челябинской области, ул. Забабахина, д. 17) с балансовой стоимостью подлежащих приватизации активов 69 900 000 (шестьдесят девять миллионов девятьсот тысяч) рублей путем преобразования муниципального предприятия муниципального образования «Город Снежинск» «Городской рынок» в открытое акционерное общество «Городской рынок» с уставным капиталом 69 900 000 (шестьдесят

девять миллионов девятьсот тысяч) рублей, состоящим из 23 300 (двадцати трех тысяч трехсот) обыкновенных именных бездокументарных акций номинальной стоимостью 3 000 (три тысячи) рублей каждая.

2. Утвердить состав подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального предприятия муниципального образования «Город Снежинск» «Городской рынок» (прилагается).

3. Администрации города Снежинска обеспечить выполнение мероприятий, предусмотренных пунктом 1 настоящего решения.

4. Рекомендовать администрации города Снежинска включить в состав совета директоров открытого акционерного общества «Городской рынок» депутатов Собрания депутатов города Снежинска Бачину Екатерину Александровну и Кофанова Антона Ивановича.

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

Глава города Снежинска М.Е. Железнов

Приложение
к решению Собрания депутатов
города Снежинска
от 17.11.2011 г. № 177

**СОСТАВ
подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального предприятия
муниципального образования «Город Снежинск» «Городской рынок»,
передаваемого ОАО «Городской рынок»
по состоянию на 01 сентября 2011 года**

1. Основные средства

№ п/п	Адрес (местоположение), назначение, краткая характеристика с указанием наличия обременения (аренда, залог и т.д.)	Основание и год предоставления (сведения о государственной регистрации — при наличии)	Кадастровый (условный номер)	Площадь, га	Стоимость по промежуточному балансу на 01.09.2011 г., тыс. руб.	Первоначальная	Остаточная
1	2	3	4	5	6	6	6
1.1 Земельные участки — НЕТ							
1.2 Объекты придорожного пользования — НЕТ							
№ п/п	Наименование, назначение, краткая характеристика, адрес (местоположение), литер, площадь, этажность, подземная этажность (для помещений — этаж, номер на этаже, площадь) с указанием наличия обременения (аренда, залог и т.д.)	Год постройки, приобретения (сведения о государственной регистрации — при наличии)	Номер инвентарный	Стоимость по промежуточному балансу на 01.09.2011 г., тыс. руб.	Первоначальная	Остаточная	
1	2	3	4	5	5	5	
1.3 Здания (помещения в зданиях)							
1	Здание рынка 1807,6 кв. м Забабахина, 17	Год ввода в эксплуатацию — 2000; номер регистрации 74-01/40-026/2004-0163 от 04.05.2005 г.	0000005	15959,94441	14 082,80030		
1	Нежилое здание пл. 266,2 кв. м Забабахина, 17 а	Год ввода в эксплуатацию — 2000; номер регистрации 74-01/40-026/2004-0164 от 04.05.2005 г.	0000005 а	2 387,94469	1 951,05565		
1	Квартира ул. Комсомольская, 2 Б — 70 пл. 41,2 кв. м.	Год ввода в эксплуатацию — 2009; номер регистрации 74-74-40/022/2009-604 от 03.06.2009	00000749	1 294,38500	1 211,91735		
1	Нежилое помещение № 1 (помещение бурбета ФОК) пр. Мира, 31, помещение № 1 пл. 56,1 кв. м.	Год ввода в эксплуатацию — 2009; номер регистрации 74-74-40/007/2011-110 от 09.03.2011	00000755	2 387,00000	2 366,06141		
ИТОГО:				22 029,27410	19 611,83471		
1.4 Сооружения							
1	Благоустройство вокруг здания, расположенного по адресу: г. Снежинск, ул. Забабахина, д. 17, 17 а	Год ввода в эксплуатацию — 2000	00000089	2 446,40900	2 446,409		
1	Электроснабжение здания 112 А	Год ввода в эксплуатацию — 2000	00000428	36,04700	19,6752		
1	Ограждение дворовой территории Забабахина, 17	Год ввода в эксплуатацию — 2009	00000748	232,70568	208,56618		
1	Теплосеть городского рынка	Год ввода в эксплуатацию — 2009	00000753	306,04041	291,71511		
ИТОГО:				3 021,20209	2 966,36549		
1.5 Прочие объекты							
1	нет						
ИТОГО:				0,00000	0,00000		
1.6 Передаваемые устройства, машины и оборудование, инструмент, вычислительная техника, производственный и хозяйственный инвентарь с адресом местоположения: г. Снежинск, ул. Забабахина, 17							
1	Телефакс Panasonic RXF 190 BX	1999	00000004	10,70000	0,00		
2	PBM Pentium III	1999	00000001	18,73000	0,00000		
3	Монитор SVGA 15	1999	00000002	6,65500	0,00000		
4	Принтер HPO 1110 A	1999	00000003	11,97500	0,00000		
5	PBM Pentium III	2000	00000031	14,35000	0,00000		
6	Телефон Nokia 8850	2000	00000032	18,36787	1,53017		
7	PBM Pentium III	2001	00000035	20,70600	1,89805		
8	Монитор Sony E400	2001	00000036	14,74600	1,59784		
9	ATC Panasonic RX-NE 308 RU	2002	00000449	12,32000	0,00000		
10	Монитор TFT 18 LJ FLT 1800P	2002	00000474	30,46917	0,00000		

11	Процессор P-42.4GHz (S478)512	2002	00000475	21,37598	0,00000
12	ПК Celeron 2000MHz 12 KB компл	2005	00000598	21,55100	0,00000
13	Пк Pentium-4/2667 в компл	2005	00000599	27,51100	0,00000
14	Принтер HP LaserJet 3020	2005	00000600	13,55500	0,00000
15	PBM Pentium III	2000	00000006	31,35000	0,00000
16	Монитор 17 Soni 200E 0/24	2000	00000007	10,42500	0,00000
17	Переплетная машина Renz Private	2003	00000060	7,67000	1,67952
18	Процессор Intel D/П/775 Celeron	2006	00000707	11,25500	0,00000
19	Ноутбук Samsung R45/R004 C-V	2006	00000711	23,87500	0,00000
20	Монитор LG Flatron 775 FT	2000	00000073	6,80000	0,56630
21	Принтер HP LaserJet 1200	2001	00000079	16,24764	2,84772
22	Сканер Primacanon 2400	2001	00000080	2,47500	0,41200
23	Печь СВЧ Samsung 1712	2001	00000081	3,18000	0,00000
24	Термостат Delong	2001	00000085	0,90000	0,15750
25	Модем Com OfficeConect	2005	00000086	2,60833	0,47781
26	Пристава к столу левая	2001	00000058	0,73333	0,00000
27	Пристава к столу правая	2001	00000059	0,73333	0,00000
28	Холодильник «Стинол-232»	2001	00000061	5,80000	0,82201
29	Насос центробежный 2-1-13*380	2000	00000010	26,45836	0,00000
30	Насос центробежный 2-1-13*380	2000	00000011	26,45836	0,00000
31	Щит ЩС/У А П4	2000	00000012	42,08000	0,73522
32	Блок питания SKAT-24-00	2000	00000127	4,20000	0,00000
33	Весы	2000	00000128	2,70264	0,00000
34	Холодильная камера	2000	00000013	255,60000	0,00000
35	Холодильная камера	2000	00000014	255,60000	0,00000
36	Весы ВКЛТ-500	2000	00000015	14,69953	3,94836
37	Вешало для мяса	2000	00000151	4,50812	0,00000
38	Вешало для мяса	2000	00000152	4,50812	0,00000
39	Кассовый аппарат ЭКР 2102-Ф	2000	00000159	4,60800	0,00000
40	Водяная баня	2000	00000016	13,60000	0,00000
41	Вывеска рынка «Лыковский»	2000	00000160	54,64243	0,00000
42	Дозиметр ДБГ-6	2000	00000161	4,83000	0,00000
43	Витрина холодильная	2000	00000027	34,56000	0,00000
44	Гардероб	1983	00000164	5,14944	0,00000
45	Гардероб	2000	00000165	5,14944	0,00000
46	Гардероб	2000	00000166	5,14944	0,00000
47	Гардероб	2000	00000167	5,14944	0,00000
48	Гардероб	2000	00000168	5,14944	0,00000
49	Гардероб	2000	00000169	5,14944	0,00000
50	Сплит-система LG LS 1260 HL	2000	00000017	39,31200	0,00000
51	Сплит-система LG LS 1260 HL	2000	00000018	39,31200	0,00000
52	Сплит-система LG LS 1260 HL	2000	00000019	39,31200	0,00000
53	Сплит-система LG LS 1260 HL	2000	00000020	39,31200	0,00000
54	Сплит-система LG LS 1260 HL	2000	00000022	39,31200	0,00000
55	Сплит-система LG LS 1260 HL	2000	00000024	35,14032	0,00000
56	Колода для разуба мяса	2000	00000242	3,18903	0,00000
57	Люминескоп «Филин»	2000	00000246	5,61000	0,00000
58	Микроскоп «Микмед»	2000	00000248	9,90000	0,00000
59	Стеллаж	2000	00000025	23,04115	0,00000
60	Ограждение	2000	00000251	3,28400	0,00000
61	Полухабина «Сфера»	2000	00000254	3,75000	0,00000
62	Полариметр «Пикс»	2000	00000256	9,99535	0,00000
63	Прибор «Рубин»	2000	00000257	8,13645	0,00000
64	Прибор АПС	2000	00000258	3,00000	0,00000
65	Прилавок	2000	00000261	4,32000	0,00000
66	Проекторный трихинеллоскоп «Стейк»	2000	00000262	3,84000	0,00000
67	Рефрактометр ИРФ 454 Б2 М	2000	00000264	8,91953	0,00000
68	Стеллаж Бриг-1 ТК 80 а	2000	00000268	3,60000	0,00000
69	Стеллаж Бриг-1 ТК 80 а	2000	00000269	3,60000	0,00000
70	Стеллаж Бриг-1 ТК 80 а	2000	00000270	3,60000	0,00000
71	Стеллаж Бриг-1 ТК 80 а	2000	00000271	3,60000	0,00000
72	Стеллаж Бриг-1 ТК 80 а	2000	00000272	3,60000	0,00000
73	Стеллаж Бриг-1 ТК 80 а	2000	00000273	3,60000	0,00000
74	Стеллаж Бриг-1 ТК 80 а	2000	00000274	3,60000	0,00000
75	Стеллаж Бриг-1 ТК 80 а	2000	00000275	3,60000	0,00000
76	Стеллаж Бриг-1 ТК 80 а	2000	00000276	3,60000	0,00000
77	Стеллаж Бриг-1 ТК 80 а	2000	00000277	3,60000	0,00000
78	Стеллаж Бриг-1 ТК 80 а	2000	00000278	3,60000	0,00000
79	Стеллаж Бриг-1 ТК 80 а	2000	00000279	3,60000	0,00000
80	Стеллаж Бриг-1 ТК 80 а	2000	00000280	3,60000	0,00000
81	Стеллаж Бриг-1 ТК 80 а	2000	00000281	3,60000	0,00000

82	Стеллаж Бриг-1 ТК 80 а	2000	00000282	3.60000	0.00000
83	Стеллаж металлический	2000	00000284	5.21325	0.00000
84	Стеллаж металлический	2000	00000286	5.21325	0.00000
85	Стеллаж металлический	2000	00000287	5.21326	0.00000
86	Стеллаж металлический	2000	00000288	5.21325	0.00000
87	Стеллаж металлический	2000	00000289	5.21325	0.00000
88	Стеллаж металлический	2000	00000290	5.21325	0.00000
89	Стеллаж металлический	2000	00000291	5.21325	0.00000
90	Стеллаж металлический	2000	00000292	5.21326	0.00000
91	Стеллаж металлический	2000	00000293	5.21325	0.00000
92	Стеллаж металлический	2000	00000294	5.21325	0.00000
93	Стеллаж металлический	2000	00000295	5.21326	0.00000
94	Стеллаж металлический	2000	00000296	5.21325	0.00000
95	Стеллаж металлический	2000	00000297	5.21325	0.00000
96	Стеллаж металлический	2000	00000298	5.21325	0.00000
97	Стеллаж металлический	2000	00000299	5.21325	0.00000
98	Стеллаж металлический	2000	00000300	5.21325	0.00000
99	Стеллаж металлический	2000	00000301	5.21325	0.00000
100	Стеллаж металлический	2000	00000302	5.21325	0.00000
101	Стеллаж металлический	2000	00000304	5.21325	0.00000
102	Стеллаж металлический	2000	00000305	5.21325	0.00000
103	Стеллаж металлический	2000	00000306	5.21325	0.00000
104	Стеллаж металлический	2000	00000307	5.21325	0.00000
105	Стеллаж металлический	2000	00000308	5.21325	0.00000
106	Стеллаж металлический	2000	00000309	5.21325	0.00000
107	Стеллаж металлический	2000	00000310	5.21325	0.00000
108	Стеллаж металлический	2000	00000311	5.21325	0.00000
109	Стеллаж металлический	2000	00000312	5.21325	0.00000
110	Стеллаж металлический	2000	00000313	5.21325	0.00000
111	Стеллаж металлический	2000	00000314	5.21325	0.00000
112	Стеллаж металлический	2000	00000284	5.21325	0.00000
113	Ограждение места производственных отходов	2000	00000034	22,27100	17,59388
114	Стол	2000	00000347	4.32000	0.00000
115	Стол	2000	00000348	4.32000	0.00000
116	Стол	2000	00000349	4.32000	0.00000
117	Стол	2000	00000351	2.05632	0.00000
118	Стол	2000	00000352	2.05632	0.00000
119	Стол СК-14	2000	00000354	4.11448	0.00000
120	Стол СК-14	2000	00000355	4.11448	0.00000
121	Тележка грузоза	2000	00000369	4.10400	0.00000
122	Тележка грузоза	2000	00000370	4.10400	0.00000
123	Анализатор «Клевер»	2000	00000037	12.99600	0.00000
124	Нитратомер «Экомест ПЮН»	2000	00000038	12.29953	0.00000
125	Холодильник «Смоленск»	2000	00000382	6.30000	0.00000
126	ШБД-2 Сейф металлический	2000	00000385	4.58883	0.00000
127	Шкаф низкий	2000	00000387	2.42352	0.00000
128	холодильник «Стинол-116»	2000	00000135	11.20320	0.00000
129	Шкаф ШПА	2000	00000390	6.35000	0.00000
130	Шкаф-витрина	2000	00000391	3.34080	0.00000
131	Щит ЦСУ АОБП	2000	00000392	9.69800	0.84852
132	Центрифуга ВЮИЖ-24	2000	00000040	13.06260	2.04104
133	Термостат ТС-810	2000	00000041	11.80000	0.00000
134	Ванна моечная	2000	00000043	11.10000	0.00000
135	Ванна моечная	2000	00000087	11.10000	0.00000
136	Ванна моечная	2000	00000088	11.10000	0.00000
137	Стеллаж	2000	00000044	13.33400	0.00000
138	Витрина холодильная	2001	00000046	28.30000	0.00000
139	Стеллаж «Бриг-180 а	2001	00000050	2.82000	0.23181
140	Витрина холодильная «Таирус-61»	2003	00000504	21.50000	0.00000
141	Витрина холодильная комбинированная «Таирус-61»	2003	00000505	28.10000	0.00000
142	Шкаф холодильный среднетемпературный С5 G	2003	00000506	21.67800	0.00000
143	Шкаф холодильный среднетемпературный С5 G	2003	00000507	21.67800	0.00000
144	Стремянка	2000	00000051	0.55500	0.00000
145	Шкаф холодильный среднетемпературный С10 G	2004	00000516	48.94169	0.00000
146	Шкаф холодильный среднетемпературный С10 G	2004	00000517	48.94169	0.00000
147	Морозильная витрина GRAZIA	2004	00000520	36.89824	0.00000
148	Морозильная витрина GRAZIA	2004	00000519	44.79769	0.00000
149	Морозильная витрина GRAZIA	2004	00000521	40.38342	0.00000
150	Морозильник ЕК-67	2004	00000522	23.57264	0.00000
151	Водосчетчик Д 32 мм	2000	00000053	1.95000	0.00000
152	Водосчетчик Д 32 мм	2001	00000054	1.67500	0.00000
153	Кондиционер LG LS S18 HL	2004	00000543	28.20847	0.00000
154	Прилавок кондитерский	2001	00000055	3.48300	0.00000
155	Прилавок кондитерский	2001	00000056	3.91200	0.00000
156	Кондиционер Ring Post AC 9000 RH	2004			
157	ККМ ЭКР 2102 К	2005			
158	Осевой туннельный вентилятор	2001			
159	Осевой туннельный вентилятор	2001			
160	Вентилятор ВКР-6,3 с дв (100.62 2/1000)	2005			
161	Вентилятор ВКР-6,3 с дв (100.62 2/1000)	2005			
162	Стеллаж	2001			
163	Стеллаж	2001			
164	Стеллаж	2001			
165	LG кондиционер холод-тепло S12 LHP Neo	2005			
166	Вышка-тура «Радиян» Н 6,4 м	2006			
167	Система оповещения	2005			
168	Кондиционер	2005			
169	Витрина стеклянная	2001			
170	Витрина хол ВПСН 0,41-1 (Prima SN 1600)	2004			
171	Витрина хол ВПСН 0,33-0,94 (Prima SN 1300)	2004			
172	Шкаф холодильный «Полаир» ШХ-1,0 купе	2004			
173	Витрина стеклянная	2001			
174	ККМ ЭКР 2102 К	2006			
175	ККМ ЭКР 2102 К	2006			
176	Радиатор масляный с термовентилятором	2001			
177	Радиатор масляный с термовентилятором	2001			
178	Радиатор масляный с термовентилятором	2001			
179	Пульт ППК-2	2000			
180	Перегородка-примечная	2001			
181	Сейф КД-144 Г	2000			
182	Оборудование торгового места	2008			
183	Оборудование торгового места	2008			
184	Оборудование торгового места	2008			
185	Оборудование торгового места	2008			
186	Оборудование торгового места	2008			
187	Оборудование торгового места	2008			
188	Оборудование торгового места	2008			
189	Оборудование торгового места	2008			
190	Оборудование торгового места	2008			
191	Оборудование торгового места	2008			
192	Оборудование торгового места	2008			
193	Оборудование торгового места	2008			
194	Оборудование торгового места	2008			
195	Оборудование торгового места	2008			
196	Оборудование торгового места	2008			
197	Оборудование торгового места	2008			
198	Оборудование торгового места	2008			
199	Оборудование торгового места	2008			
200	Оборудование торгового места	2008			
201	Оборудование торгового места	2008			
202	Оборудование торгового места	2008			
203	Оборудование торгового места	2008			
204	Оборудование торгового места	2008			
205	Оборудование торгового места	2008			
206	Оборудование торгового места	2008			
207	Оборудование торгового места	2008			
208	Оборудование торгового места	2008			
209	Оборудование торгового места	2008			
210	Оборудование торгового места	2008			
211	Оборудование торгового места	2008			
212	Камера холодильная КХН-4,41	2010			
213	Кондиционер SAMSUNG AO18 UANSEER	2010			
214	Снегоборщик SnowCat 5,5 л/с	2001			
215	Ларь морозильный «Снеж-400»	2008			
216	Миксер настольный 3Ф 220/0,5 кВт	2008			
217	Шкаф холодильный «Полаир»	2008			
218	Сокораздаточный аппарат 3Ф 220/0,34 кВт	2008			
219	Витрина холодильная «Полюс-ЭКО»	2008			
220	Барная стойка	2008			
221	Барная стойка пристенная	2008			
222	Стенка 3350*2200*500	2005			
223	Шкаф 1960*1500*450	2005			
224	Стеллаж	2001			
225	Итого по вычислительным устройствам, машинам и об.				
Всего по описи:				28895 60847	23 304,66480

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 17 ноября 2011 года № 180

Об установлении платы за жилое помещение для нанимателей жилых помещений

В соответствии с Положением «О порядке рассмотрения и утверждения тарифов (цен), надбавок и наценок, подлежащих регулированию на территории Снежинского городского округа», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 30.09.2010 г. № 194, Соглашением о взаимодействии по вопросам тарифной политики, заключенным между Государственным комитетом «Единый тарифный орган Челябинской области» и муниципальным образованием «Снежинский городской округ», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Установить с 01.01.2012 г. для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма помещений муниципального жилищного фонда Снежинского городского округа составляющие платы за жилое помещение (с учетом налогов, предусмотренных действующим законодательством):

1) плату по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, включающую в себя:

— комплексное содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме с централизованным отоплением, включая плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, без учета электроэнергии для освещения мест общего пользования и затрат на капитальный ремонт, в размере: с 01.01.2012 г. по 30.06.2012 г. — 8,04 руб. за 1 кв. м общей площади в месяц; с 01.07.2012 г. по 31.08.2012 г. — 8,52 руб. за 1 кв. м общей площади в месяц;

с 01.09.2012 г. по 31.12.2012 г. — 9,00 руб. за 1 кв. м общей площади в месяц;

— комплексное содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, оборудованном индивидуальными системами отопления, включая плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, без учета электроэнергии для освещения мест общего пользования и затрат на капитальный ремонт, в размере:

с 01.01.2012 г. по 30.06.2012 г. — 7,51 руб. за 1 кв. м общей площади в месяц;

с 01.07.2012 г. по 31.08.2012 г. — 7,96 руб. за 1 кв. м общей площади в месяц;

с 01.09.2012 г. по 31.12.2012 г. — 8,41 руб. за 1 кв. м общей площади в месяц;

— содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме с центральным отоплением без благоустройства и обеспечения санитарного состояния зданий и придомовых территорий, включая плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, без учета электроэнергии для освещения мест общего пользования и затрат на капитальный ремонт, в размере:

с 01.01.2012 г. по 30.06.2012 г. — 5,79 руб. за 1 кв. м общей площади в месяц;

с 01.07.2012 г. по 31.08.2012 г. — 6,14 руб. за 1 кв. м общей площади в месяц;

с 01.09.2012 г. по 31.12.2012 г. — 6,48 руб. за 1 кв. м общей площади в месяц;

— содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, оборудованном индивидуальными системами отопления, без благоустройства и обеспечения санитарного состояния зданий и придомовых территорий, включая плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, без учета электроэнергии для освещения мест общего пользования и затрат на капитальный ремонт, в размере:

с 01.01.2012 г. по 30.06.2012 г. — 5,31 руб. за 1 кв. м общей площади в месяц;

с 01.07.2012 г. по 31.08.2012 г. — 5,63 руб. за 1 кв. м общей площади в месяц;

с 01.09.2012 г. по 31.12.2012 г. — 5,95 руб. за 1 кв. м общей площади в месяц;

— техническое обслуживание и текущий ремонт лифтов, без учета электроэнергии, в размере:

с 01.01.2012 г. по 30.06.2012 г. — 3,36 руб. за 1 кв. м общей площади в месяц начиная с 3-го этажа;

с 01.07.2012 г. по 31.08.2012 г. — 3,56 руб. за 1 кв. м общей площади в месяц начиная с 3-го этажа;

с 01.09.2012 г. по 31.12.2012 г. — 3,76 руб. за 1 кв. м общей площади в месяц начиная с 3-го этажа;

— техническое обслуживание и текущий ремонт систем электроснабжения электроплит в размере:

с 01.01.2012 г. по 30.06.2012 г. — 0,12 руб. за 1 кв. м общей площади в месяц;

с 01.07.2012 г. по 31.08.2012 г. — 0,13 руб. за 1 кв. м общей площади в месяц;

с 01.09.2012 г. по 31.12.2012 г. — 0,13 руб. за 1 кв. м общей площади в месяц;

— техническое обслуживание внутридомового газового оборудования общего пользования в размере:

с 01.01.2012 г. по 30.06.2012 г. — 0,06 руб. за 1 кв. м общей площади в месяц;

с 01.07.2012 г. по 31.08.2012 г. — 0,06 руб. за 1 кв. м общей площади в месяц;

с 01.09.2012 г. по 31.12.2012 г. — 0,07 руб. за 1 кв. м общей площади в месяц;

— вывоз твердых бытовых отходов в размере:

с 01.01.2012 г. по 30.06.2012 г. — 1,22 руб. за 1 кв. м общей площади в месяц;

с 01.07.2012 г. по 31.08.2012 г. — 1,29 руб. за 1 кв. м общей площади в месяц;

с 01.09.2012 г. по 31.12.2012 г. — 1,36 руб. за 1 кв. м общей площади в месяц;

2) техническое обслуживание и текущий ремонт стационарных электроплит в размере:

с 01.01.2012 г. по 30.06.2012 г. — 8,60 руб. за 1 плиту;
с 01.07.2012 г. по 31.08.2012 г. — 9,12 руб. за 1 плиту;
с 01.09.2012 г. по 31.12.2012 г. — 9,63 руб. за 1 плиту;

3) техническое обслуживание одной единицы индивидуальной установки (газовая плита, газобаллонная установка) в размере:
с 01.01.2012 г. по 30.06.2012 г. — 25,68 руб. за 1 установку в месяц;
с 01.07.2012 г. по 31.08.2012 г. — 27,22 руб. за 1 установку

в месяц;
с 01.09.2012 г. по 31.12.2012 г. — 28,76 руб. за 1 установку в месяц.

2. Рекомендовать организациям по управлению многоквартирными домами распространить на собственников жилищного фонда, заключивших с ними договор управления, плату за жилое помещение, предусмотренную пунктом 1 настоящего решения.

3. Признать утратившим силу с 01.01.2012 г. решение Собрания депутатов города Снежинска от 25.11.2010 г. № 273 «Об установлении платы за жилое помещение для нанимателей жилых помещений».

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава города Снежинска М.Е. Железнов

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 17 ноября 2011 года № 181

О согласовании кандидатуры Синявина Н.Б. на соискание премии Законодательного Собрания Челябинской области

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 17 ноября 2011 года № 182

О согласии на ликвидацию МКП МО «КШП» и учреждение МКП МО «Школьное питание»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 17 ноября 2011 года № 183

О внесении изменений в Приложение к решению Собрания депутатов города Снежинска от 22.03.2010 г. № 5 «О постоянных комиссиях Собрания депутатов города Снежинска»

Рассмотрев заявление депутата Трапезниковой Г. В., в соответствии с Положением «О постоянных комиссиях Собрания депутатов города Снежинска», утвержденным постановлением Собрания депутатов города Снежинска от 27.04.2005 г. № 21, руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Изложить Приложение к решению Собрания депутатов города Снежинска от 22.03.2010 г. № 5 (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 14.04.2011 г. № 69) «О постоянных комиссиях Собрания депутатов города Снежинска» в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Снежинска М.Е. Железнов

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 17 ноября 2011 года № 184

О поощрении Благодарностью Собрания депутатов города Снежинска

В соответствии с Положением «О Почетной грамоте Снежинского городского округа, Почетной грамоте главы Снежинского

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 17 ноября 2011 года № 185

О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов города Снежинска

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

РЕШАЕТ:

1. Внести в Регламент Собрания депутатов города Снежинска, утвержденный решением Собрания депутатов города Снежинска от 17.01.2007 г. № 5 (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 17.02.2010 г. № 30), изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Определить, что норма, устанавливающая голосование большинством голосов от установленной численности (не менее 13 депутатов) в случаях, предусмотренных Регламентом Собрания депутатов города Снежинска в редакции настоящего решения, применяется с момента избрания главы города Снежинска из состава Собрания депутатов города Снежинска.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава города Снежинска
М.Е. Железнов

УТВЕРЖДЕН
решением Собрания депутатов
города Снежинска
от 17.01.2007 г. № 5,
с изменениями
от 16.07.2008 г. № 103,
от 17.02.2010 г. № 30,
от 17.11.2011 г. № 185

РЕГЛАМЕНТ
Собрания депутатов города Снежинска

В соответствии с постановлением Законодательного Собрания Челябинской области от 28.02.2006 г. № 54 «О премии Законодательного Собрания Челябинской области работникам социальной сферы», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Согласовать кандидатуру Синявина Николая Борисовича,

преподавателя муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Снежинская детская музыкальная школа им. П.И. Чайковского», на соискание премии Законодательного Собрания Челябинской области работникам культуры и искусства.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава города Снежинска М.Е. Железнов

(в редакции от 02.07.2010 г.), Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности 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), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Согласиться с предложением администрации города Снежинска на ликвидацию муниципального казенного предприятия муниципального образования «Город Снежинск» «Комбинат школьного питания», зарегистрированного инспекцией МЧС по г.

Снежинску Челябинской области 09.09.2004 г. (ИНН/КПП 7423019855/742301001, ОГРН 1047410504074, местонахождение: Российская Федерация, 456770, г. Снежинск Челябинской области, ул. Забабахина, д. 19).

2. Согласиться с предложением администрации города Снежинска об учреждении муниципального казенного предприятия муниципального образования «Город Снежинск» «Школьное питание» для решения социальных задач по организации полноценного питания учащихся школьных образовательных учреждений города.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Снежинска М.Е. Железнов

Состав постоянных комиссий Собрания депутатов города Снежинска

1. Комиссия по бюджету и экономике:

1) Тимошенков Анатолий Николаевич, председатель комиссии;
2) Бачина Екатерина Александровна;
3) Ежов Михаил Николаевич;
4) Кофанов Антон Иванович;
5) Миловидова Ирина Вячеславовна;
6) Овсянникова Валентина Павловна;
7) Порошин Вадим Николаевич;
8) Трапезникова Галина Викторовна;
9) Шаров Владимир Михайлович;
10) Ячевская Елена Рафаильевна.

2. Комиссия по промышленности и городскому хозяйству:

1) Вылегжанина Елена Александровна, председатель комиссии;
2) Бачина Екатерина Александровна;
3) Годенкова Марина Николаевна;

4) Канов Михаил Александрович;
5) Подзоров Сергей Николаевич;
6) Савельева Надежда Евгеньевна;
7) Супрун Александр Викторович;
8) Сычев Андрей Михайлович;
9) Шаров Владимир Михайлович;
10) Шарыгин Денис Александрович;
11) Ярулин Сергей Фаатович.

3. Комиссия по социальным вопросам:

1) Балашова Инесса Адольфовна, председатель комиссии;
2) Годенкова Марина Николаевна;
3) Дедков Вячеслав Анатольевич;
4) Канов Михаил Александрович;
5) Карпов Олег Павлович;
6) Мунасилов Зинур Закаревич;
7) Овсянникова Валентина Павловна;
8) Трапезникова Галина Викторовна;
9) Ячевская Елена Рафаильевна.

4. Комиссия по организационным и правовым вопросам:

1) Карпов Олег Павлович, председатель комиссии;
2) Головин Алексей Валерьевич;
3) Подзоров Сергей Николаевич;
4) Порошин Вадим Николаевич;
5) Сычев Андрей Михайлович;
6) Чудиновский Александр Васильевич.

городского округа, Благодарности главы Снежинского городского округа, Благодарности Собрания депутатов города Снежинска», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 14.07.2010 г. № 137, руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Поощрить Благодарностью Собрания депутатов города Снежинска Савину Наталью Александровну, главного специалиста-реvisора отдела администрирования страховых взносов Кыш-

тымского филиала № 9 ГУ — ЧРО ФСС РФ, за вклад в обеспечение деятельности Фонда социального страхования Российской Федерации на территории города Снежинска.

2. Администрации города Снежинска перечислить в установленном порядке денежные средства для поощрения Савиной Н.А.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава города Снежинска М.Е. Железнов

дательством.

ГЛАВА II. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 3. Структура Собрания депутатов

1. Собрание депутатов состоит из 25 депутатов, избираемых в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом города (далее — депутаты Собрания депутатов). Глава городского округа избирается из состава Собрания депутатов и исполняет полномочия председателя Собрания депутатов.
2. Руководство деятельностью Собрания депутатов осуществляют глава городского округа и его заместители.
3. Собрание депутатов образует из числа депутатов постоянно действующие комиссии в соответствии с Положением «О постоянных комиссиях», утверждаемым Собранием депутатов.
4. По вопросам своего ведения постоянные комиссии вправе образовывать временные комиссии или рабочие группы.
5. Для организационного, правового и материально-технического обеспечения деятельности Собрания депутатов, оказания помощи его комиссиям и депутатам Собрание депутатов образует аппарат. Структура аппарата утверждается главой городского округа.

Статья 4. Порядок избрания главы городского округа

1. Общий порядок избрания главы городского округа определен Уставом города.
2. Глава городского округа избирается на срок полномочий Собрания депутатов.
3. Право выдвигать кандидатов на указанную должность имеют депутаты (в том числе самовыдвижение).
4. По всем выдвинутым кандидатам (не менее двух), давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение. Самоотвод принимается без голосования.
5. Каждому из кандидатов предоставляется право выступить со своей программой деятельности.
6. Депутаты могут задавать вопросы кандидату, обсуждать его

программу, агитировать за или против его кандидатуры.

7. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Собрания депутатов, принятому большинством голосов от присутствующих на заседании.

8. Глава городского округа избирается тайным голосованием. Фамилии кандидатов вносятся в бюллетень для тайного голосования.

9. Для организации голосования и подсчета голосов из числа депутатов избирается счетная комиссия, в которую не могут быть включены кандидаты на избираемую должность.

10. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря, разрабатывает форму и текст бюллетеня для тайного голосования.

11. Бюллетени выдаются депутатам по списку под роспись. При подсчете голосов бюллетени неустановленной формы, а также неправильно заполненные признаются недействительными.

12. Избранным на должность главы городского округа считается кандидат, набравший не менее 13 голосов. При этом если в первом туре голосования несколько кандидатов набрали равное число голосов, проводится второй тур голосования для определения только двух кандидатов, набравших относительное большинство голосов; третий тур голосования проводится по этим двум кандидатурам для определения победителя.

Если в первом туре один из кандидатов набрал относительное большинство голосов (но менее 13), а несколько кандидатов набрали равное число голосов (ближайшее к числу набранных голосов победителем первого тура), проводится второй тур голосования с участием только кандидатов, набравших равное число голосов; в третий тур выходят победитель первого тура и победитель второго тура.

Если в третьем туре ни один из двух кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов (не менее 13), то проводится четвертый тур, в котором участвует кандидат, набравший наибольшее число голосов.

Если в первом туре участвовало более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур с голосованием по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. Если ни одна из этих кандидатур не набирает необходимого для избрания числа голосов, то голосование проводится по кандидатуре, набравшей наибольшее число голосов.

Если по результатам всех туров ни один кандидат не набирает необходимого для избрания числа голосов, то назначаются повторные выборы не ранее, чем через неделю, и не позднее, чем через две недели. В повторных выборах допускается участие кандидатов, баллотировавшихся в предыдущие выборы.

13. На основании результатов голосования, установленных счетной комиссией, Собрание депутатов принимает решение об избрании главы городского округа.

14. Глава городского округа приступает к исполнению своих обязанностей с момента принятия решения.

Статья 5. Порядок избрания заместителя главы городского округа

1. Заместитель главы городского округа избирается тайным голосованием из числа депутатов Собрания депутатов на срок полномочий Собрания депутатов.

2. Решение об избрании заместителя главы городского округа принимается большинством голосов (не менее 13) при тайном голосовании.

3. Право выдвигать кандидатов на указанную должность имеют депутаты Собрания депутатов (в том числе самовыдвижение).

4. По всем выдвинутым кандидатам (не менее двух), давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение. Самоотвод принимается без голосования.

5. Каждому из кандидатов предоставляется право выступить со своей программой деятельности.

6. Депутаты Собрания депутатов могут задавать вопросы кандидату, обсуждать его программу, агитировать за или против его кандидатуры.

7. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Собрания депутатов, принятому большинством голосов от присутствующих на заседании.

8. Фамилии кандидатов вносятся в бюллетень для тайного голосования.

9. Для организации голосования и подсчета голосов из числа депутатов избирается счетная комиссия, в которую не могут быть включены кандидаты на избираемую должность.

10. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря, разрабатывает форму и текст бюллетеня для тайного голосования.

11. Бюллетени выдаются депутатам Собрания по списку под роспись. При подсчете голосов бюллетени неустановленной формы, а также неправильно заполненные признаются недействительными.

12. Избранным на должность заместителя главы городского округа считается кандидат, набравший не менее 13 голосов. При этом если в первом туре голосования несколько кандидатов набрали равное число голосов, проводится второй тур голосования для определения только двух кандидатов, набравших относительное большинство голосов; третий тур голосования проводится по этим двум кандидатурам для определения победителя.

Если в первом туре один из кандидатов набрал относительное большинство голосов (но менее 13), а несколько кандидатов набрали равное число голосов (ближайшее к числу набранных голосов победителем первого тура), проводится второй тур голосования с участием только кандидатов, набравших равное число голосов; в третий тур выходят победитель первого тура и победитель второго тура.

Если в третьем туре ни один из двух кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов (не менее 13), то проводится четвертый тур, в котором участвует один кандидат, набравший наибольшее число голосов.

Если в первом туре участвовало более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур с голосованием по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. Если ни одна из этих кандидатур не набирает необходимого для избрания числа голосов, то голосование проводится по кандидатуре, набравшей наибольшее число голосов.

Если в первом туре участвовало всего два кандидата и они набрали равное количество голосов, то оба кандидата выходят во второй тур. Если во втором туре кандидаты опять набрали равное количество голосов, то выборы признаются несостоявшимися, а если один из кандидатов набрал большее количество голосов, не менее 13, то проводится третий тур голосования по кандидатуре, набравшей во втором туре большее количество голосов.

Если по результатам всех туров ни один кандидат не набирает необходимого для избрания числа голосов, то назначаются повторные выборы не позднее, чем через две недели. В повторных выборах допускается участие кандидатов, баллотирова-

вшихся в предыдущие выборы.

13. На основании результатов голосования, установленных счетной комиссией, Собрание депутатов принимает решение об избрании заместителя главы городского округа.

14. Заместитель главы городского округа приступает к исполнению своих обязанностей со дня принятия решения о его избрании.

Статья 6. Депутатские комиссии

1. Собрание депутатов вправе создавать депутатские постоянные комиссии и временные комиссии (рабочие группы).

2. Депутат обязан участвовать в работе одной из постоянных комиссий Собрания депутатов по выбору на основе своего волеизъявления.

3. Депутат может быть членом двух постоянных комиссий с правом решающего голоса и имеет право принимать участие в работе других постоянных комиссий с правом совещательного голоса.

Статья 7. Постоянная комиссия Собрания депутатов

1. Постоянная комиссия Собрания депутатов является постоянно действующим органом Собрания депутатов и образуется решением Собрания депутатов на срок полномочий Собрания депутатов соответствующего созыва.

2. Постоянную комиссию возглавляет председатель постоянной комиссии, который избирается на заседании Собрания депутатов простым большинством голосов от числа избранных депутатов.

3. Наименование, предмет ведения, полномочия и порядок деятельности постоянной комиссии, права и обязанности председателя постоянной комиссии определяются решением Собрания депутатов о структуре Собрания депутатов и Положением «О постоянных комиссиях Собрания депутатов города Снежинска», утверждаемым Собранием депутатов.

4. В конце календарного года постоянная комиссия утверждает письменный отчет о своей деятельности. Данный отчет включается в отчет о деятельности Собрания депутатов за истекший год.

5. По решению Собрания депутатов отчет комиссий может быть заслушан на заседании Собрания депутатов.

Статья 8. Временные комиссии (рабочие группы)

1. Собрание депутатов, глава городского округа, постоянные комиссии могут образовывать временные комиссии (рабочие группы). Задачи, объем и срок полномочий определяются при их образовании.

2. Временные комиссии (рабочие группы) образуются из числа депутатов, а также специалистов администрации города Снежинска (по согласованию) и аппарата Собрания депутатов. В состав временных комиссий (рабочих групп) могут также входить граждане, являющиеся жителями города.

3. Задачи, полномочия и персональный состав временной комиссии (рабочей группы) определяются решениями Собрания депутатов, постоянной комиссии или распоряжениями главы городского округа (его заместителя).

4. Собрание депутатов, глава городского округа, постоянные комиссии вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности временной комиссии (рабочей группы).

5. По результатам своей деятельности временная комиссия (рабочая группа) представляет Собранию депутатов, постоянной комиссии или главе городского округа отчет по существу вопроса, для рассмотрения которого она была создана. По докладу временной комиссии (рабочей группы) Собрание депутатов, постоянная комиссия принимает соответствующее решение (рекомендацию), глава городского округа издает распоряжение.

ГЛАВА III ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СНЕЖИНСКА, ПРЕДСЕДЕТЕЛЯ И ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДЕТЕЛЯ, АУДИТОРА КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА СНЕЖИНСКА И ИХ ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ДОЛЖНОСТИ

Статья 9. Назначение на должность главы администрации

1. Общий порядок избрания главы администрации определен Уставом города.

2. Главой администрации является лицо, назначаемое на должность Собранием депутатов по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий Собрания депутатов, но не менее чем на 2 года.

3. Решение о назначении на должность главы администрации принимается тайным голосованием из числа кандидатов (не менее 2 человек), представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса. Назначенным считается кандидат, набравший не менее 13 голосов.

4. Каждому из кандидатов предоставляется право выступить со своей программой деятельности.

5. Депутаты Собрания депутатов могут задавать вопросы кандидату, обсуждать его программу, агитировать за или против его кандидатуры.

6. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Собрания депутатов, принятому большинством голосов от присутствующих на заседании.

7. Фамилии кандидатов вносятся в бюллетень для тайного голосования.

8. Для организации голосования и подсчета голосов из числа депутатов избирается счетная комиссия, в которую не могут быть включены кандидаты на избираемую должность.

9. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря, разрабатывает форму и текст бюллетеня для тайного голосования.

10. Бюллетени выдаются депутатам Собрания депутатов по списку под роспись. При подсчете голосов бюллетени неустановленной формы, а также неправильно заполненные признаются недействительными.

11. Назначенным на должность главы администрации считается кандидат, набравший не менее 13 голосов. При этом если в первом туре голосования несколько кандидатов набрали равное число голосов, проводится второй тур голосования для определения только двух кандидатов, набравших относительное большинство голосов; третий тур голосования проводится по этим двум кандидатурам для определения победителя.

Если в первом туре один из кандидатов набрал относительное большинство голосов (но менее 13), а несколько кандидатов набрали равное число голосов (ближайшее к числу набранных голосов победителем первого тура), проводится второй тур голосования с участием только кандидатов, набравших равное число голосов; в третий тур выходят победитель первого тура и победитель второго тура.

Если в третьем туре ни один из двух кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов (не менее 13), то про-

водится четвертый тур, в котором участвует кандидат, набравший наибольшее число голосов.

Если в первом туре участвовало более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур с голосованием по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. Если ни одна из этих кандидатур не набирает необходимого для избрания числа голосов, то голосование проводится по одной кандидатуре, набравшей наибольшее число голосов.

Если в первом туре участвовало всего два кандидата и они набрали равное количество голосов, то оба кандидата выходят во второй тур. Если во втором туре кандидаты опять набрали равное количество голосов, то выборы признаются несостоявшимися, а если один из кандидатов набрал большее количество голосов, не менее 13, то проводится третий тур голосования по кандидатуре, набравшей во втором туре большее количество голосов.

Если по результатам всех туров ни один кандидат не набирает необходимого для избрания числа голосов, то не позднее 15 дней назначается повторный конкурс.

12. На основании результатов голосования, установленных счетной комиссией, Собрание депутатов принимает решение о назначении на должность главы администрации.

13. Глава городского округа заключает контракт с лицом, назначенным Собранием депутатов на должность главы администрации городского округа.

Статья 10. Назначение на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты города Снежинска

1. Кандидатуры для назначения на должность председателя Контрольно-счетной палаты вносятся в Собрание депутатов главы городского округа и (или) депутатами Собрания депутатов — не менее одной трети от установленного числа депутатов Собрания депутатов за каждого кандидата в срок не позднее, чем за два месяца до истечения срока полномочий действующего председателя Контрольно-счетной палаты.

2. Предложения группы депутатов Собрания депутатов вносятся с приложением списка депутатов Собрания депутатов — инициаторов предложений о кандидатах на должность председателя Контрольно-счетной палаты. В списке проставляются дата и личные подписи депутатов.

3. Представленные для назначения на должность председателя Контрольно-счетной палаты кандидатуры предварительно рассматриваются на заседаниях постоянных комиссий Собрания депутатов.

4. Рассмотрение вопроса о назначении на должность председателя Контрольно-счетной палаты начинается с представления главой города либо по его поручению заместителем главы городского округа кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты и докладов председателей постоянных комиссий о решении комиссии по данному вопросу.

5. Депутаты, присутствующие на заседании, вправе задавать вопросы кандидату, высказывать свое мнение по предложенной кандидатуре, выступать за или против нее.

6. Фамилии кандидатов вносятся в бюллетень для тайного голосования. Если выдвинута только одна кандидатура, то тайное голосование проводится по одной кандидатуре.

7. Для организации голосования и подсчета голосов из числа депутатов избирается счетная комиссия, в которую не могут быть включены кандидаты (если это депутаты) на избираемую должность.

8. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря, разрабатывает форму и текст бюллетеня для тайного голосования.

9. Бюллетени выдаются по списку под роспись. При подсчете голосов бюллетени неустановленной формы, а также неправильно заполненные признаются недействительными.

10. Назначенным на должность председателя Контрольно-счетной палаты считается кандидат, набравший не менее 13 голосов от установленного численности Собрания депутатов. При этом если в первом туре голосования несколько кандидатов набрали равное число голосов, проводится второй тур голосования для определения только двух кандидатов, набравших относительное большинство голосов; третий тур голосования проводится по этим двум кандидатурам для определения победителя.

Если в первом туре один из кандидатов набрал относительное большинство голосов (но менее 13), а несколько кандидатов набрали равное число голосов (ближайшее к числу набранных голосов победителем первого тура), проводится второй тур голосования с участием только кандидатов, набравших равное число голосов; в третий тур выходят победитель первого тура и победитель второго тура.

Если в третьем туре ни один из двух кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов (не менее 13), то проводится четвертый тур, в котором участвует кандидат, набравший наибольшее число голосов.

Если в первом туре участвовало более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур с голосованием по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов. Если ни одна из этих кандидатур не набирает необходимого числа голосов для избрания, то голосование проводится по одной кандидатуре, набравшей наибольшее число голосов.

Если в первом туре участвовало всего два кандидата и они набрали равное количество голосов, то оба кандидата выходят во второй тур. Если во втором туре кандидаты опять набрали равное количество голосов, то выборы признаются несостоявшимися, а если один из кандидатов набрал большее количество голосов, не менее 13, то проводится третий тур голосования по кандидатуре, набравшей во втором туре большее количество голосов.

Если по результатам всех туров ни один кандидат не набирает необходимого для назначения числа голосов, то не позднее 15 дней главой города в Собрание депутатов вносятся кандидатуры на должность председателя Контрольно-счетной палаты, с учетом предложений групп депутатов. При этом глава города вправе вновь представить на рассмотрение Собрания депутатов те же кандидатуры. Повторное рассмотрение кандидатур осуществляется Собранием депутатов на одном из ближайших заседаний Собрания депутатов.

11. Назначение на должность председателя Контрольно-счетной палаты оформляется в виде решения Собрания депутатов.

12. Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты избирается в том же порядке, что и председатель.

Статья 11. Назначение на должность аудитора Контрольно-счетной палаты города Снежинска

1. Кандидатуры на должность аудитора Контрольно-счетной палаты вносятся на рассмотрение председателем Контрольно-счетной палаты.

2. Представленные для назначения кандидатуры предварительно рассматриваются на заседаниях постоянных комиссий Собрания депутатов.

3. Рассмотрение вопроса о назначении на должность аудитора

осуществляется в порядке, аналогичном рассмотрению вопроса о назначении на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты.

4. В случае отклонения предложенных кандидатур председатель Контрольно-счетной палаты в течение двух недель вносит новую кандидатуру. При этом председатель Контрольно-счетной палаты вправе вновь представить на рассмотрение Собрания депутатов те же кандидатуры. Повторное рассмотрение кандидатур осуществляется Собранием депутатов на одном из ближайших заседаний.

Статья 12. Освобождение от должности председателя, заместителя председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты города Снежинска

1. Вопрос об освобождении от должности председателя, заместителя председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты рассматривается на заседании Собрания депутатов в случае досрочного прекращения их полномочий и оформляется решением Собрания депутатов.

2. Вопрос о досрочном освобождении от должности председателя Контрольно-счетной палаты (его заместителя) решается по представлению главы города. Собрание депутатов рассматривает вопрос об освобождении от должности председателя Контрольно-счетной палаты, его заместителя в двухнедельный срок со дня получения соответствующего представления.

3. Представление главы города об освобождении от должности председателя Контрольно-счетной палаты (его заместителя) предварительно рассматривается на заседаниях постоянных комиссий.

4. Решение о досрочном прекращении полномочий принимается Собранием депутатов тайным голосованием не менее 13 голосами от установленной численности Собрания депутатов.

4. В случае досрочного освобождения от должности председателя Контрольно-счетной палаты (его заместителя) глава города представляет кандидатуру на эту должность в двухнедельный срок со дня указанного освобождения. При этом предложения о кандидатах на должность председателя Контрольно-счетной палаты, вносятся в Собрание депутатов в двухнедельный срок со дня указанного освобождения.

5. Собрание депутатов рассматривает вопрос о назначении на должность председателя Контрольно-счетной палаты (его заместителя) в двухнедельный срок со дня представления главой города кандидатуры на эту должность.

6. Вопрос о досрочном освобождении от должности аудиторов Контрольно-счетной палаты решается Собранием депутатов по представлению председателя Контрольно-счетной палаты и рекомендаций постоянных комиссий.

7. В случае досрочного освобождения от должности аудитора Контрольно-счетной палаты Собрание депутатов рассматривает вопрос о назначении на вакантную должность в двухмесячный срок со дня принятия соответствующего решения Собранием депутатов.

ГЛАВА IV. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 13. Годовое и квартальное планирование

1. Работа Собрания депутатов строится на основе годового и квартальных планов.

2. Разработку проекта плана работы Собрания депутатов организует заместитель главы городского округа по поручению главы городского округа.

Статья 14. Внесение вопросов в план работы Собрания депутатов

1. Правом внесения вопросов в проект плана работы Собрания депутатов обладают депутаты, постоянные комиссии, глава городского округа и его заместители, глава администрации, прокурор города, председатель (заместитель председателя) Контрольно-счетной палаты.

2. Планы работы формируются с учетом предложений организаций, общественных объединений, политических партий и отдельных граждан.

3. На момент утверждения плана работы не требуется наличие проектов документов по предложенным вопросам.

4. Планирование работы Собрания депутатов не исключает возможности подготовки и внесения в Собрание депутатов проектов правовых и иных актов вне плана в порядке, установленном настоящим Регламентом.

ГЛАВА V. ВНЕСЕНИЕ ВОПРОСОВ В СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ И ИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ

Статья 15. Порядок внесения вопросов

1. Плановые вопросы к заседанию готовятся лицами, на которых в соответствии с утвержденным планом работы Собрания депутатов возложена ответственность за их подготовку.

2. Внеочередные вопросы готовятся инициаторами их внесения.

3. Для рассмотрения вопросов в Собрании депутатов материалы с сопроводительным письмом должны быть представлены в Собрание депутатов не позднее, чем за 7 дней до дня проведения заседания Собрания депутатов, с учетом требований настоящего Регламента.

4. При внесении вопроса на рассмотрение в Собрание депутатов должны быть представлены:

- 1) текст проекта решения (в том числе в электронном виде);
 - 2) пояснительная записка к проекту решения;
 - 3) перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, изменению, дополнению (при необходимости);
 - 4) финансово-экономическое обоснование (при необходимости).
5. Порядок внесения вопроса на рассмотрение Собрания депутатов жителями города устанавливается Уставом города и Положением «О порядке реализации правотворческой инициативы граждан на территории города Снежинска».

6. В текст проекта решения должны быть включены следующие положения:

- 1) о финансовых, материально-технических, организационных средствах для обеспечения выполнения данного решения (при необходимости);
- 2) о сроках и ответственных за исполнение конкретных пунктов решения (при необходимости);
- 3) о сроке и порядке вступления в силу решения Собрания депутатов;
- 4) о признании утратившими силу и (или) о приостановлении действия ранее принятых решений Собрания депутатов в связи с принятием данного решения (при необходимости);
- 5) о привлечении руководителями органов местного самоуправления своих правовых актов в соответствие с принятым решением (при необходимости);
- 6) об органе (лице), ответственном за осуществление контроля за исполнением данного решения (при необходимости);

7) иные положения.

Статья 16. Оформление проектов правовых актов и иных документов

1. Оформление проекта правового акта и иного документа осуществляется лицом или органом, по инициативе которого он вносится, с учетом требований, предъявляемых к структуре и языку правовых и иных актов.

2. При необходимости до официального внесения в Собрание депутатов текст проекта нормативно-правового акта согласовывается со специалистами Собрания депутатов на соответствие нормам современного русского языка с учетом функционально-стилистических особенностей текстов нормативно-правовых актов. Необходимость такого согласования определяется инициатором внесения вопроса.

Статья 17. Внесение проекта правового акта

1. Проект правового акта считается официально внесенным с момента его входящей регистрации в Собрании депутатов.

2. При несоответствии представленных материалов установленным настоящим Регламентом требованиям к полноте и содержанию материалов, а также их оформлению документы могут быть возвращены на доработку.

Статья 18. Рассмотрение проекта правового акта до заседания Собрания депутатов

1. Предварительное рассмотрение проекта правового акта (далее — проект) производится на заседаниях соответствующих постоянных комиссий Собрания депутатов.

2. Обсуждение проекта в постоянных комиссиях Собрания депутатов проходит, как правило, открыто. Депутаты, не являющиеся членами комиссии, глава городского округа и его заместитель, глава администрации города или его заместители, председатель Контрольно-счетной палаты (его заместитель), сотрудники администрации города и аппарата Собрания депутатов вправе присутствовать с правом совещательного голоса на заседании постоянной комиссии при обсуждении проекта.

3. Основными элементами процедуры рассмотрения проекта на заседании постоянной комиссии являются:

- 1) доклад, который делает инициатор (представитель инициатора) внесения проекта;
- 2) вопросы докладчику и ответы на них;
- 3) прения по обсуждаемому вопросу;
- 4) внесение предложений;
- 5) голосование по проекту.

4. Результатом рассмотрения проекта на заседании постоянной комиссии является принятие одного из следующих решений:

- 1) рекомендовать для рассмотрения и принятия на заседании Собрания депутатов, в том числе с учетом поправок, принятых на заседании комиссии;
- 2) возвратить проект на доработку или на дополнительную экспертизу с последующим повторным рассмотрением на заседании комиссии;
- 3) рекомендовать Собранию депутатов отклонить проект;
- 4) рекомендовать рассмотреть проект на заседаниях других постоянных комиссий.

5. Глава городского округа и его заместитель, председатели постоянных комиссий вправе предложить провести предварительное обсуждение проекта несколькими постоянными комиссиями, в том числе и на совместном (расширенном) заседании.

Совместное заседание комиссий правомочно при наличии кворума каждой из комиссий.

Расширенное заседание комиссии правомочно при наличии кворума одной из комиссий с участием депутатов из других постоянных комиссий.

6. В случае необходимости может быть проведено заочное заседание постоянной комиссии. При этом на заочном заседании комиссии может быть рассмотрено не более одного вопроса, который носит технический характер и не требует присутствия специалистов и каких-либо разъяснений. Необходимость проведения заочного голосования определяется председателем комиссии. По поручению председателя комиссии специалистом, сопровождающим деятельность соответствующей комиссии, по телефону оповещаются члены комиссии, выражаясь их мнение по рассматриваемому вопросу. В журнал протоколов постоянных комиссий вносится запись о проведении заочного заседания, решение комиссии и результаты голосования.

7. Проект решения Собрания депутатов, материалы к нему не позднее, чем за 2 рабочих дня до заседания Собрания депутатов, направляются заместителю главы городского округа, на которого в соответствии с настоящим Регламентом возложены полномочия по организации подготовки заседаний Собрания депутатов, для включения в проект повестки дня очередного заседания Собрания депутатов. Сформированный проект повестки согласовывается с главой городского округа.

8. Проекты решений, материалы, замечания и предложения по вопросам, включенным в повестку заседания Собрания депутатов, как правило, не позднее, чем за 2 рабочих дня до заседания предоставляются депутатам Собрания депутатов, главе городского округа и его заместителю, председателю Контрольно-счетной палаты, прокурору города, докладчиком, специалистам (гражданам), приглашенным для участия в заседании, аккредитованным журналистам. Указанные материалы рассылаются, как правило, в электронном виде на электронные адреса.

Статья 19. Организационно-техническое обеспечение заседаний постоянных комиссий и Собрания депутатов

1. Сотрудники аппарата Собрания депутатов осуществляют правовое, методическое, организационно-техническое обеспечение заседаний постоянных комиссий и Собрания депутатов:

- 1) обеспечивают депутатов, как правило, в электронном виде текстами проектов документов по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией;
- 2) осуществляют подготовку проекта повестки заседания комиссии, проектов документов и поправок к ним, в том числе путем организации взаимодействия депутатов и руководителей структурных подразделений администрации города;
- 3) приглашают на заседание членов постоянных комиссий, докладчиков и приглашенных лиц;
- 4) оказывают председательствующему помощь в проведении заседания;
- 5) оформляют принятые постоянными комиссиями решения в виде выписок из протоколов.

ГЛАВА VI. ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 20. Оповещение о проведении заседания Собрания депутатов

1. О дате, времени, месте проведения заседания Собрания депутатов сообщается, как правило, не позднее, чем за 2 дня до дня проведения заседания Собрания депутатов.

2. В случае невозможности участия в заседании Собрания депутатов депутат обязан не менее чем за сутки до дня проведения заседания известить об этом главу городского округа (его заместителя) либо специалиста, ответственного за оповещение о проведении заседания.

Статья 21. Проведение первого заседания Собрания депутатов

1. Для обеспечения начала деятельности вновь избранного состава Собрания депутатов председатель избирательной комиссии в 14-дневный срок со дня избрания Собрания депутатов в правомочном составе созывает первое заседание, на котором вручаются вновь избранным депутатам удостоверения об избрании. Днем избрания депутата считается день голосования. Первое заседание открывает старейший по возрасту депутат.

2. Заседание Собрания депутатов правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей (не менее 17 депутатов) от установленной Уставом города численности депутатов Собрания депутатов.

3. По решению Собрания депутатов в повестку дня первого заседания могут быть включены следующие вопросы:

- 1) избрание секретаря заседания Собрания депутатов;
- 2) избрание главы городского округа;
- 3) избрание заместителей главы городского округа;
- 4) избрание председателей и состава постоянных комиссий Собрания депутатов;
- 5) назначение даты проведения следующего заседания Собрания депутатов;
- 6) иные вопросы.

Статья 22. Проведение очередных заседаний Собрания депутатов

1. Очередные заседания Собрания депутатов созывает глава городского округа по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

2. Заседание Собрания депутатов правомочно, если на заседании присутствует не менее двух третей (не менее 17 депутатов) от установленного состава Собрания депутатов.

3. При отсутствии кворума Собрание депутатов вправе рассмотреть внесенные в повестку заседания вопросы без принятия решения, если с этим согласно большинство от числа присутствующих на заседании депутатов. В этом случае решения по рассматриваемым вопросам могут быть приняты на следующем заседании Собрания депутатов при отсутствии возражений без обсуждения.

Статья 23. Перенесение заседаний Собрания депутатов и назначение внеочередных заседаний

1. Очередные заседания Собрания депутатов могут быть перенесены главой городского округа по согласованию с председателями постоянных комиссий.

2. Если на очередном заседании присутствует менее двух третей (менее 17 депутатов) от общего установленного состава Собрания депутатов, заседание переносится председательствующим на другой день.

3. Внеочередные заседания Собрания депутатов созываются по инициативе главы городского округа, главы администрации либо по инициативе не менее одной трети от установленного состава Собрания депутатов.

Статья 24. Закрытые заседания Собрания депутатов

1. Заседания Собрания депутатов (рассмотрение отдельных вопросов) могут проводиться закрыто. Предложение о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня) может быть внесено главой городского округа, постоянными комиссиями Собрания депутатов, депутатами, главой администрации.

2. О проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопроса) принимается протокольное решение Собрания депутатов, если за него проголосовало не менее двух третей (не менее 17 депутатов) от установленной Уставом города численности Собрания депутатов.

3. На закрытом заседании (закрытом рассмотрении вопроса) вправе присутствовать только приглашенные Собранием депутатов лица.

4. Рассмотрение вопросов, носящих открытый (гласный) характер, на закрытом заседании не допускается.

Статья 25. Присутствие на заседаниях Собрания депутатов

1. Заседания Собрания депутатов проводятся гласно и носят открытый характер, если не принято иного решения.

2. Граждане города, желающие по личной инициативе присутствовать на заседании Собрания депутатов, должны за 2 дня до заседания письменно уведомить об этом главу городского округа (его заместителя).

3. Гражданин, изъявивший желание присутствовать на заседании Собрания депутатов и предоставить при этом какую-либо информацию, выступить с предложением, принять участие в обсуждении вопросов (одного или нескольких), указанных в повестке дня заседания, должен письменно уведомить об этом главу городского округа либо его заместителя за 2 дня до заседания.

4. Председательствующий перед утверждением повестки заседания информирует депутатов о приглашенных лицах, а также гражданах, уведомивших о присутствии на заседании Собрания депутатов.

5. Представители органов государственной власти, местного самоуправления, общественных и иных организаций, граждане города приглашаются на заседание Собрания депутатов, как правило, не позднее, чем за 2 дня до заседания.

6. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса, проходят в зал заседания перед началом и могут покинуть зал по окончании рассмотрения вопроса, на который они были приглашены.

7. Граждане, присутствующие на заседании Собрания депутатов по своей инициативе, а также лица, приглашенные для участия в заседании Собрания, не вправе занимать рабочие места депутатов в зале заседаний, а также сотрудников аппарата Собрания депутатов.

8. Лица, участвующие в заседании Собрания депутатов, а также присутствующие на заседании Собрания по своей инициативе, не вправе нарушать установленный порядок ведения заседания Собрания, выступать без разрешения председательствующего, допускать в выступлениях грубые и некорректные выражения, употреблять ненормативную лексику, призывать к незаконным действиям, во время выступления других лиц допускать с места различного рода замечания, комментарии, вопросы. При нарушении этих требований председательствующий обя-

зан сделать официальное предупреждение, называя фамилию лица, допустившего подобное нарушение.

После повторного нарушения председательствующий вправе поставить на голосование вопрос о лишении лица, участвующего в заседании Собрания депутатов, права выступать, продолжать выступление до конца рассмотрения вопроса либо заседания Собрания депутатов или удалении из зала заседания до конца рассмотрения вопроса либо заседания Собрания депутатов.

Решение по данному вопросу принимается простым большинством голосов от числа участвующих в заседании депутатов.

Во время заседания Собрания депутатов звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен. В случае необходимости срочного служебного телефонного разговора участник заседания должен выйти из зала заседания.

10. Аккредитованные представители средств массовой информации вправе производить аудио-, видеозапись и фотосъемку в зале заседаний Собрания депутатов.

11. Приглашенные и присутствующие на заседании имеют право вести аудиозапись.

Статья 26. Обязанности секретариата заседания Собрания депутатов

1. Обязанности секретаря заседания исполняет заместитель главы городского округа.

2. Секретарю заседания поручается:

- 1) контроль за продолжительностью выступлений;
- 2) учет и контроль за реализацией поступивших предложений и замечаний;
- 3) фиксирование редакции поправок, дополнений и изменений, предлагаемых для включения в принимаемое решение Собрания;
- 4) определение результатов голосования (подсчет голосов).

3. Протокол заседания в соответствии с должностной инструкцией ведет сотрудник аппарата Собрания депутатов, который обязан:

- 1) вести учет замечаний и предложений, высказанных членами Собрания депутатов в ходе заседания Собрания депутатов;
- 2) фиксировать в протоколе заседания Собрания депутатов результаты голосования;
- 3) визировать протокол заседания Собрания депутатов и предоставлять его для подписания председательствующему и секретарю заседания.

Статья 27. Председательствующий на заседании Собрания депутатов

1. Заседание Собрания депутатов ведет председательствующий на заседании.
2. Председательствующим на заседании Собрания депутатов по должности является глава городского округа.
3. При отсутствии главы городского округа на заседании председательствует заместитель главы городского округа либо один из председателей постоянных комиссий (не заявивший о самоотводе), которому это поручено главой городского округа либо Собранием депутатов.
4. Председательствующий на заседании должен передать ведение заседания на время доклада (содоклада) при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

Статья 28. Права председательствующего на заседании

Председательствующий имеет право:

- 1) давать поручения, связанные с обеспечением работы заседания Собрания депутатов;
- 2) обращаться за справками (пояснениями, комментариями) к депутатам и специалистам;
- 3) при необходимости проводить консультации с депутатами, председателями постоянных комиссий, специалистами Собрания депутатов и администрации города;
- 4) инициировать создание временных согласительных комиссий, в том числе в перерыве заседания, организовывать их работу для решения спорных вопросов, возникающих в ходе заседания Собрания депутатов;
- 5) приостанавливать незапланированные дебаты;
- 6) объявлять, при необходимости, внеочередной перерыв;
- 7) призывать участников заседания к порядку, в случае нарушения настоящего Регламента, предлагать Собранию депутатов лишить участника заседания слова до окончания рассмотрения вопроса, до окончания заседания, удалить лицо, нарушающее порядок, из зала заседаний.

Статья 29. Обязанности председательствующего на заседании

Председательствующий обязан:

- 1) соблюдать Регламент и обеспечивать выполнение повестки дня;
- 2) объявлять об открытии и закрытии заседания Собрания депутатов, о перерывах в ходе заседания;
- 3) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
- 4) обеспечивать порядок в зале заседаний;
- 5) предоставлять слово для докладов, содокладов и выступлений;
- 6) организовывать работу секретариата (ведение протокола, при необходимости записи выступлений и др.);
- 7) оглашать справки депутатов, предоставлять слово для вопросов, справок, замечаний и предложений, а также для замечаний по соблюдению настоящего Регламента;
- 8) совместно с секретарем заседания осуществлять контроль за продолжительностью выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- 9) следить за соответствием содержания выступления вопросу повестки;
- 10) ставить на голосование проекты решений Собрания депутатов, совместно с секретарем заседания фиксировать все поступившие предложения депутатов по рассматриваемым вопросам, объявлять последовательность их постановки на голосование, объявлять результаты голосования;
- 11) заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные предложения;
- 12) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний, оценок и комментариев выступлений участников заседания;
- 13) выполнять иные обязанности в соответствии с Уставом города и настоящим Регламентом.

Статья 30. Права и обязанности депутатов Собрания депутатов на заседании Собрания депутатов

1. Депутат Собрания депутатов на заседании Собрания имеет право:

- 1) выдвигать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру),

заявлять отвод кандидатам при осуществлении любых выборных процедур;

- 2) вносить предложения по повестке заседания, по порядку ведения заседания, соблюдению настоящего Регламента;
- 3) вносить предложения о поправках в проекты правовых актов и иных документов;
- 4) требовать постановки своих предложений на голосование;
- 5) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
- 6) требовать повторного голосования в случаях установленных нарушений правил голосования, проявляющихся в учете голосов депутатов, отсутствующих в зале заседаний в момент голосования, или в неучете голосов депутатов, принимавших участие в голосовании;
- 7) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Собранием депутатов органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Собранием депутатов;
- 8) вносить предложения о заслушивании на заседании Собрания депутатов отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Собранию депутатов;
- 9) вносить предложения о необходимости проведения проверки по вопросам компетенции Собрания депутатов;
- 10) ставить вопрос о необходимости разработки нового документа Собрания депутатов, вносить предложения по изменению действующих документов;
- 11) вносить предложения по рассмотрению того или иного вопроса на заседании Собрания депутатов, в том числе по его внеочередному внесению в повестку заседания;
- 12) оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- 12) пользоваться другими правами, предоставленными законодательством и настоящим Регламентом.

2. Депутат на заседании Собрания депутатов обязан:

- 1) соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и правовые требования председательствующего на заседании;
- 2) не допускать оскорбительных выражений.

Статья 31. Рабочий распорядок дня заседания Собрания депутатов (повестка заседания)

1. Перечень рассматриваемых на заседании вопросов и рабочий распорядок дня заседания Собрания депутатов определяется повесткой заседания. В повестку обязательно включается вопрос «Разное». Повестка утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Собрания депутатов.
2. В случаях, когда вопросы повестки дня заседания Собрания депутатов полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного времени, по предложению депутатов Собрания депутатов протокольным решением время заседания может быть продлено или нерассмотренные вопросы могут быть перенесены на очередное либо внеочередное заседание Собрания депутатов..

Статья 32. Рассмотрение и утверждение повестки заседания

1. Председательствующий вносит проект повестки заседания Собрания на рассмотрение и утверждение депутатам Собрания.
2. Предложения и замечания по повестке дня передаются в секретариат заседания в письменном виде либо излагаются в выступлениях. Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим в порядке их поступления и голосуются.
3. Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня при наличии проекта решения и соответствующих материалов.
4. При обсуждении включения дополнительных вопросов в проект повестки дня (или исключения вопросов из повестки дня) прения ограничиваются выступлениями не более двух депутатов «за» включение вопроса в повестку дня и не более двух депутатов «против».
5. Собрание депутатов вправе протокольным решением исключить из проекта повестки дня один или несколько вопросов.
6. Включение поступивших дополнительных вопросов в повестку дня (по каждому отдельно) и утверждение повестки дня заседания Собрания депутатов в целом производится протокольным решением Собрания депутатов.
7. Исключение вопроса из повестки дня по предложению лица (органа), внешнего соответствующий вопрос, допускается только до начала его рассмотрения.

Статья 33. Порядок рассмотрения вопроса на заседании Собрания депутатов

Процедура рассмотрения вопроса на заседаниях Собрания депутатов может включать:

- 1) доклад, содоклады (в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом);
- 2) рекомендации (решения) постоянных комиссий по рассматриваемому вопросу;
- 3) вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы;
- 4) прения по обсуждаемому вопросу;
- 5) заключительные выступления докладчика и содокладчиков;
- 6) выступления по мотивам голосования и принятие проекта документа за основу;
- 7) внесение поправок к принятому за основу проекту;
- 8) выступления по мотивам голосования;
- 9) голосование по принятию документа в целом;
- 10) повторное голосование по одному и тому же вопросу.

Статья 34. Порядок обсуждения вопросов на заседании Собрания депутатов

1. Председательствующий на заседании Собрания депутатов предоставляет слово для докладов, затем для содокладов по обсуждаемому вопросу.
2. Депутат Собрания депутатов имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику) после доклада (содоклада). Вопросы к докладчику могут формулироваться в письменном виде и передаваться председательствующему через секретариат. В случае наличия письменных вопросов устные вопросы следуют после ответов на письменные.
3. Председательствующий предоставляет слово для выступления с учетом требований настоящего Регламента, а затем — в порядке поступления заявлений о предоставлении слова.
4. Не допускается выступление по одному и тому же вопросу одного депутата более двух раз.
5. Слово по порядку ведения, по формулировкам принимаемых решений предоставляется вне очереди, справки по обсуждаемому вопросу оглашаются немедленно.
6. Для выступления предоставляется трибуна.

Статья 35. Продолжительность выступлений на заседании Собрания депутатов

1. Продолжительность выступлений:
 - 1) с докладами — до 15 минут;
 - 2) с содокладами — до 5 минут;
 - 3) с рекомендациями (решениями) комиссий — до 5 минут;
 - 4) в прениях — до 5 минут;
 - 5) с ответами на вопросы и повторными выступлениями — до 3 минут;
 - 6) со справками, вопросами, формулировками предложений, по порядку ведения, мотивам голосования — до 1 минуты;
 - 7) с аргументацией и комментариями по поправкам — до 1 минуты;
 - 8) с заключительным словом докладчика и содокладчика — до 2 минут.
2. По истечении установленного для выступления времени председательствующий вправе предупредить выступающего об этом и затем прервать его выступление.
3. По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено протокольным решением Собрания депутатов.

Статья 36. Продолжительность этапов рассмотрения вопроса

Общий лимит времени рассмотрения вопроса:

- 1) на вопросы докладчику и его ответы — до 10 минут;
- 2) на вопросы содокладчику и его ответы — до 5 минут;
- 3) на прения — до 20 минут;
- 4) на рассмотрение поправок — до 10 минут;
- 5) на дебаты по порядку ведения — до 5 минут;
- 6) на выступления по мотивам голосования — до 5 минут.

Статья 37. Доклад и содоклад по вопросу, включенному в повестку дня

1. Доклад по вопросу, включенному в повестку дня, делает инициатор внесения проекта. Если доклад делает депутат, то содоклад не обязателен.
2. В том случае, если докладчик не является депутатом, делается содоклад ответственным за рассмотрение вопроса председателем соответствующей постоянной комиссии Собрания депутатов или депутатом по поручению соответствующей комиссии.
3. Собрание депутатов вправе также поручить подготовить содоклад депутату, временной комиссии (рабочей группе).
4. Вопросы докладчику и содокладчикам задаются после окончания доклада и содокладов.
5. Преимущественное право задать вопрос имеют депутаты.
6. После окончания прений докладчик и содокладчик вправе выступить с заключительным словом, затем проводятся выступления по мотивам голосования, и на голосование ставится вопрос о принятии проекта за основу.
7. Инициатор внесения проекта и депутаты вправе по итогам прений внести в проект изменения до его принятия за основу и сообщить о них Собранию депутатов до голосования.

Статья 38. Основные правила выступлений

1. Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании.
2. При установлении очередности выступлений приоритет предоставляется представителям комиссий (групп), образованных Собранием депутатов для подготовки рассматриваемого вопроса; представителям профильных постоянных комиссий Собрания депутатов; специалистам, приглашенным на заседание инициатором внесения проекта (ответственным за рассмотрение вопроса) либо комиссией Собрания депутатов для выступления по соответствующему вопросу; депутатам, представившим письменное обращение по проекту решения.
3. Собрание депутатов вправе изменить очередность выступлений.
4. Собрание депутатов вправе рассмотреть персональные обращения присутствующих на заседании с просьбой о предоставлении слова.
5. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или невозможность определить свое отношение к проекту, а также высказать обоснованные замечания и предложения.
6. Выступающий не вправе употребить в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения данных требований выступающий может быть лишен слова без предупреждения до конца рассмотрения вопроса либо заседания Собрания депутатов.

Во время заседания Собрания депутатов никто из участников заседания не может высказываться, не получив согласия председательствующего на заседании. Председательствующий не может отказать депутату в предоставлении слова для выступления без объяснения причины отказа. Причиной отказа может быть только несоответствие настоящему Регламенту.

7. По истечении времени, установленного настоящим Регламентом, прения прекращаются.

8. По истечении времени, отведенного на прения, протокольным решением или по предложению депутатов слово предоставляется тем из записавшихся депутатов, кто настаивает на выступлении.

9. Депутатом может быть внесено предложение о прекращении прений. В этом случае прения прекращаются протокольным решением Собрания депутатов.

Статья 39. Объявление внеочередного перерыва в заседании

Внеочередной перерыв в заседании на срок до 30 минут может устанавливаться председательствующим на заседании (без голосования) либо протокольным решением Собрания депутатов.

Статья 40. Этика на заседаниях Собрания депутатов

Правила поведения депутата регулируются Уставом города, настоящим Регламентом и «Правилами депутатской этики депутата Собрания депутатов города Снежинска», утверждаемыми Собранием депутатов.

ГЛАВА VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 41. Принятие правовых актов — решений Собрания депутатов, рассмотрение заявлений и обращений отдельных депутатов

1. Правовые акты — решения Собрания депутатов принимаются только в рамках вопроса, включенного в повестку дня.
2. Обращения и заявления депутатов по вопросам, не включенным в повестку дня заседания, рассматриваются в рамках

вопроса повестки «Разное».

Статья 42. Порядок отзыва проекта до принятия его за основу

1. До принятия Собранием депутатов проекта документа за основу инициатор внесения проекта имеет право отозвать проект. В этом случае протокольным решением Собрания депутатов прения могут быть прекращены и вопрос снимается с рассмотрения.

2. Участники заседания вправе передать свои предложения инициатору внесения проекта.

Статья 43. Принятие проекта за основу

1. Принятие проекта правового акта за основу означает, что далее проект может быть поставлен на голосование в целом, либо может дорабатываться путем внесения в него поправок.

2. При отклонении проекта решения, принятого за основу, Собрание депутатов вправе дать поручения, связанные с подготовкой нового проекта (направить проект на доработку).

3. Решением Собрания депутатов для рассмотрения конкретного вопроса может быть предусмотрена иная процедура (первое, второе, третье чтение).

Статья 44. Поправки к проекту, принятому за основу

1. Поправки к проекту правового акта вносятся как в устном, так и в письменном виде, в том числе сразу же после принятия проекта за основу.

2. Общий лимит времени на рассмотрение поправок не может превышать 10 минут.

3. По истечении лимита времени, отведенного на рассмотрение поправок (при наличии предложений о поправках), Собрание депутатов может принять протокольное решение об увеличении лимита времени, объявлении перерыва для выработки редакции поправок или переносе вопроса на другое заседание после соответствующей доработки в постоянных комиссиях.

4. Голосование по поправкам на заседании Собрания депутатов проводится в порядке очередности их поступления.

5. Поправка, снятая автором с голосования, может быть поддержана другим лицом, и в этом случае должна быть поставлена на голосование.

6. Автор рассматриваемой поправки зачитывает поправку и аргументирует необходимость ее принятия. После этого докладчик или специалисты вправе дать комментарий, а депутаты — задать вопросы автору по существу поправки.

7. При необходимости может быть предоставлено слово для юридического анализа предлагаемой поправки.

Статья 45. Обсуждение и принятие поправки

1. Перед голосованием по поправке допускается не более чем по два выступления по мотивам голосования «за» и «против» принятия поправки.

2. Выступления, не содержащие аргументации «за» или «против» принятия поправки, не допускаются.

3. Поправки принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4. Если поправка не набрала большинства голосов «за», голосование «против» не требуется, поправка считается не принятой.

Статья 46. Поправки, которые не ставятся на голосование

На голосование не ставятся поправки:

1) редакционного характера;

2) объемные, внесенные устно и состоящие из многих пунктов, приводящие к необходимости переработки всего рассматриваемого документа.

Статья 47. Повторное рассмотрение проекта

1. При большом количестве поправок по предложению председательствующего или депутатов протокольным решением Собрания депутатов рассмотрение проекта может быть перенесено на очередное заседание Собрания депутатов. При этом все ранее принятые поправки включаются в текст проекта, принятого за основу.

2. Собрание депутатов поручает доработку проекта соответствующей постоянной комиссии Собрания депутатов совместно с разработчиком (инициатором внесения) проекта.

3. Рассмотрение доработанного проекта с включенными в него принятыми поправками вносится в установленном порядке в повестку дня заседания Собрания депутатов.

Статья 48. Принятие правового акта в целом

1. Проект решения принимается в целом после принятия его за основу и завершения рассмотрения поправок в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Перед принятием решения в целом могут проводиться выступления по мотивам голосования.

ГЛАВА VIII. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 49. Правомочность Собрания депутатов на голосование и виды голосования

1. Собрание депутатов правомочно проводить голосование, если на заседании присутствует не менее двух третей (не менее 17) депутатов.

2. Решения Собрания депутатов принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

Статья 50. Принятие решения большинством голосов

1. Решения Собрания депутатов об утверждении проектов нормативных правовых актов принимаются большинством голосов (не менее 13 депутатов) от общего установленного состава Собрания депутатов.

2. Решения по другим вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Статья 51. Процедура открытого голосования

1. При проведении открытого голосования подсчет голосов и оглашение результатов голосования на заседании производится по каждому проекту решения, поставленному на голосование.

2. Открытое голосование проводится поднятием руки. Подсчет голосов ведет секретарь заседания.

3. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, ставящихся на голосо-

вание, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, и при необходимости напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

4. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет количество голосов и результаты голосования.

5. При голосовании каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него либо воздерживается.

Статья 52. Процедура тайного голосования

1. Тайное голосование проводится по вопросам, предусмотренным Уставом города и настоящим Регламентом, или по требованию не менее 7 членов Собрания депутатов.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

3. Для проведения тайного голосования из числа депутатов открытым голосованием избирается счетная комиссия.

В счетную комиссию не могут входить те депутаты, по кандидатурам которых проводится голосование.

4. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии и оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь комиссии.

5. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по утвержденному Собранием депутатов форме и в количестве, соответствующем числу избранных депутатов.

6. Бюллетени должны быть подписаны председателем, секретарем и другими членами счетной комиссии, иметь печать.

7. Текст бюллетеня разрабатывается счетной комиссией и утверждается Собранием депутатов большинством голосов от присутствующих. Текст бюллетеня должен содержать альтернативные варианты голосования: «за» и «против».

8. Бюллетени выдаются депутатам под роспись.

9. Оставшиеся после завершения выдачи бюллетеней уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

10. Голосование проводится в отдельном помещении, обеспечивающем тайну голосования.

11. Порядок заполнения бюллетеня определяется Собранием депутатов по предложению счетной комиссии.

12. Заполненные бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования.

13. Счетная комиссия по окончании голосования вскрывает урну, устанавливает количество действительных и недействительных бюллетеней и производит подсчет голосов.

14. Недействительным считается бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего. Счетная комиссия принимает решение по каждому из таких бюллетеней.

15. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается председателем и секретарем счетной комиссии и зачитывается на заседании Собрания депутатов.

Статья 53. Процедура поименного голосования

1. Поименное голосование может проводиться по требованию не менее 7 депутатов Собрания депутатов.

2. Поименное голосование проводится путем устного опроса членов Собрания депутатов по списку.

3. Поименное голосование не может быть проведено по персональному вопросу либо по вопросам, для которых Уставом города и настоящим Регламентом предусмотрено тайное голосование.

4. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания.

Статья 54. Повторное голосование

Повторное открытое голосование по одному и тому же вопросу допускается на основании протокольного решения в случае нарушения настоящего Регламента при проведении голосования, при голосовании по альтернативным решениям, если ни одно из них не набрало требуемого числа голосов, либо при допущении счетной ошибки.

Статья 55. Определение вида голосования

Если одновременно вносятся и поддерживаются, не менее чем 7 депутатами предложение о проведении поименного голосования и предложение о проведении тайного голосования, то вид голосования определяется большинством голосов от присутствующих на заседании членов Собрания депутатов.

ГЛАВА IX. ОСОБЕННОСТИ ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ И ИНЫХ АКТОВ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 56. Порядок принятия правовых и иных актов

1. Решения Собрания депутатов о принятии Устава города, внесении в него изменений, о назначении референдума, о проведении голосования по отзыву главы города, удалению его в отставку, о самороспуске считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей (не менее 17 депутатов) от установленной Уставом города численности Собрания депутатов.

2. Решения Собрания депутатов о принятии нормативных правовых актов принимаются большинством голосов (не менее 13 депутатов Собрания депутатов) от установленной Уставом города численности Собрания депутатов.

3. Решения по другим вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

4. Протокольные решения Собрания депутатов принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

5. Заявления и обращения Собрания депутатов могут приниматься протокольным решением Собрания депутатов.

Статья 57. Оформление решений Собрания депутатов и приложений к ним

1. В 5-дневный срок после заседания Собрания депутатов сотрудники аппарата Собрания депутатов совместно с инициаторами внесения проектов и ответственными за рассмотрение вопросов производят оформление решений Собрания депутатов и приложений к ним.

2. При оформлении не допускается внесение правок, за исключением непосредственно оговоренных на заседании Собрания депутатов и корректурских.

3. Решение нормативного характера, принятое Собранием депутатов, подписывается главой городского округа не позднее десяти дней со дня принятия; в течение пяти дней со дня подпи-

сания направляется главе администрации; не позднее 10 дней со дня подписания публикуется.

4. В случае временного отсутствия главы городского округа решение подписывается заместителем главы городского округа, уполномоченным на это распоряжением главы городского округа или решением Собрания депутатов в порядке, установленном Регламентом Собрания депутатов.

Статья 58. Рассылка решений и иных актов, принятых Собранием депутатов

1. Решения Собрания депутатов в 10-дневный срок после их подписания рассылаются ответственным за ведение делопроизводства Собрания депутатов по списку рассылки, составленному ответственным исполнителем аппарата Собрания депутатов совместно с инициатором внесения проекта.

2. В список рассылки всех решений Собрания депутатов нормативного характера в обязательном порядке включаются:

- 1) глава администрации;
- 2) Контрольно-счетная палата;
- 3) прокурор города;
- 4) средства массовой информации, в которых Собрание депутатов является соучредителем, или в иные признанные Собранием депутатов издания для официального опубликования нормативных актов Собрания депутатов (кроме решений, не предназначенных для опубликования).

3. Тексты обращений Собрания депутатов направляются их адресатам в первоочередном порядке.

ГЛАВА X. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 59. Требования к протоколу заседания Собрания депутатов

1. На каждом заседании Собрания депутатов ведется протокол заседания с момента его открытия до момента окончания, исключая перерывы.

2. В протоколе заседания указываются:

- 1) наименование представительного органа местного самоуправления, порядковый номер протокола и заседания Собрания депутатов (в пределах созыва), годы созыва, дата, место проведения заседания;
- 2) общее число депутатов, установленное Уставом города;
- 3) общее число избранных депутатов;
- 4) председательствующий на заседании;
- 5) наличие кворума;
- 6) число и список депутатов, присутствующих на заседании, отсутствующих на заседании;
- 7) список присутствующих на заседании приглашенных лиц с указанием должности и места работы;
- 8) повестка заседания;
- 9) список лиц, задавших письменные или устные вопросы докладчику; список лиц, выступивших на заседании, с кратким изложением выступлений;
- 10) перечень всех решений с указанием числа голосов («за», «против», «воздержались») и результатов голосования («решение принято», «решение не принято»);
- 11) протокольные поручения Собрания депутатов;
- 12) отдельные председательствующему на заседании письменные предложения и замечания депутатов, записавших для выступлений, но не получивших слово ввиду прекращения прений.

3. Протокольные решения Собрания депутатов отражаются в тексте протокола заседания Собрания депутатов.

Статья 60. Оформление протокола заседания Собрания депутатов

1. Протокол заседания Собрания депутатов оформляется в течение 10 рабочих дней после заседания.

2. Протокол подписывается председательствующим на данном заседании и секретарем заседания.

3. В протоколе указывается фамилия ведущего протокол (ответственного исполнителя).

4. Подлинники протоколов заседаний Собрания депутатов хранятся в течение установленного срока у специалиста аппарата Собрания депутатов, ответственного за ведение делопроизводства, а затем сдаются в городской архив на постоянное хранение.

Статья 61. Доступ к материалам (протоколам) закрытых заседаний Собрания депутатов

1. Материалы закрытого заседания Собрания депутатов оформляются сотрудниками аппарата Собрания депутатов и хранятся у специалиста аппарата Собрания депутатов, ответственного за ведение делопроизводства. Копирование материалов запрещается.

2. Ознакомление депутатов с материалами закрытого заседания производится под роспись. Выдача копий запрещается.

3. Объем и порядок опубликования материалов закрытого заседания Собрания депутатов определяется отдельным пунктом решения Собрания депутатов по обсуждаемому вопросу.

ГЛАВА XI. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 62. Порядок осуществления контроля за исполнением решений Собрания депутатов

1. Общий контроль за исполнением решений Собрания депутатов осуществляется главой городского округа. Контроль за исполнением решения может быть также возложен на лицо, указанное в решении.

В течение 15 дней после окончания установленного в решении Собрания депутатов срока ответственный за его исполнение сообщает лицу, осуществляющему контроль за исполнением, о реализации решения и возможности снятия его с контроля.

Если срок исполнения в решении не указан, то ответственный за его исполнение обязан сообщить о реализации решения в месячный срок после вступления решения Собрания депутатов в силу.

В случае надлежащего исполнения решение снимается с контроля.

В случае невозможности исполнения решения в установленный срок лицо, осуществляющее контроль, в течение 7 дней после получения от ответственного за исполнение соответствующей информации уведомляет Собрание депутатов о невыполнении решения с постановкой вопроса о возможном продлении срока исполнения решения.

Изменение срока исполнения принимается решением Собрания депутатов.

2. Данные об исполнении решения представляются лицами,

осуществляющими контроль за исполнением решения, в Собрание депутатов в месячный срок.

ГЛАВА XII. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

Статья 64. Порядок внесения инициативы о проведении депутатских слушаний

1. По вопросам жизнедеятельности города Снежинска, представляющим общественный интерес и требующим публичного обсуждения, для обсуждения социально значимых проектов, актуальных проблем социально-экономического развития города, а также в иных случаях — по инициативе главы городского округа, главы администрации, постоянной комиссии или депутатского объединения Собрание депутатов организует и проводит депутатские слушания (далее — слушания).

2. Состав участников слушаний, не являющихся депутатами, определяется инициаторами проведения слушаний.

Статья 65. Порядок проведения депутатских слушаний

1. Информация о теме слушаний, времени и месте их проведения передается участникам слушаний не позднее, чем за 7 дней до начала слушаний.

2. Слушания ведет глава городского округа либо его заместитель (далее — председательствующий).

3. Участники слушаний должны соблюдать регламент слушаний, оглашаемый председательствующим.

4. Слушания заканчиваются принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу путем их одобрения большинством депутатов, принявших участие в слушаниях.

Рекомендации по результатам депутатских слушаний подписываются председательствующим и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

5. В целях реализации принятых на слушаниях рекомендаций в повестку очередного заседания Собрания депутатов может быть внесен соответствующий вопрос.

ГЛАВА XIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 66. Органы и должностные лица, обеспечивающие деятельность Собрания депутатов

1. Правовое, организационное, финансовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Собрания депутатов осуществляет аппарат Собрания депутатов, органы и структурные подразделения администрации города.

2. Общее руководство по обеспечению деятельности Собрания депутатов осуществляет глава городского округа либо его заместитель, уполномоченный соответствующим распоряжением.

Статья 67. Аппарат Собрания депутатов

1. Функциями аппарата Собрания депутатов являются организационное, правовое, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Собрания депутатов и главы городского округа, оказание помощи в осуществлении ими полномочий.

2. Структура и штатное расписание аппарата Собрания депутатов утверждаются главой городского округа.

ГЛАВА XIV. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 68. Контроль за соблюдением Регламента

1. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на главу городского округа, его заместителей и постоянную комиссию Собрания депутатов по организационным и правовым вопросам.

2. Контроль за соблюдением настоящего Регламента во время заседаний Собрания депутатов возлагается на председательствующего на заседании.

3. За систематическое неучастие без уважительных причин в работе Собрания депутатов и его комиссий депутату по решению Собрания может быть вынесено порицание. Указанное решение оформляется протокольно. Собрание депутатов может принять решение об опубликовании этих фактов для сведения избирателей в средствах массовой информации.

ГЛАВА XV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правом официального толкования решений Собрания депутатов обладает Собрание депутатов.

2. Внесение изменений в Регламент Собрания депутатов производится в том же порядке, как и его принятие.

3. По не урегулированным настоящим Регламентом вопросам организации своей деятельности Собрание депутатов руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом города, решениями Собрания депутатов, принятыми в пределах его полномочий.

РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 17 ноября 2011 года № 186

О внесении изменений в Положение «Об обеспечении материально-финансовых условий для осуществления полномочий депутатов Собрания депутатов города Снежинска»

В соответствии с Законом Челябинской области «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение «Об обеспечении материально-финансовых условий для осуществления полномочий депутатов Собрания депутатов города Снежинска», утвержденное решением Собрания депутатов города Снежинска от 14.07.2010 г. № 135, изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

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

Глава города Снежинска М. Е. Железнов

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания депутатов
города Снежинска от 14.07.2010 г. № 135
с изменениями от 17.11.2011 г. № 186

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об обеспечении материально-финансовых условий для осуществления полномочий депутатов Собрания депутатов города Снежинска»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует обеспечение материально-финансовых условий для осуществления полномочий депутатов Собрания депутатов города Снежинска, а также определяет размер и порядок возмещения расходов, связанных с осуществлением полномочий депутата Собрания депутатов города Снежинска (далее — Собрание депутатов).

2. Материально-финансовые условия для осуществления полномочий депутатов Собрания депутатов обеспечиваются в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Челябинской области «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», Уставом муниципального образования «Город Снежинск».

3. Полномочия депутатов Собрания депутатов и формы депутатской деятельности определяются федеральным законодательством, законами Челябинской области, Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Регламентом Собрания депутатов, а также решениями Собрания депутатов.

4. Возмещение расходов, связанных с осуществлением полномочий депутатов Собрания депутатов, производится за счет средств бюджета города, предусмотренных на содержание Собрания депутатов решением Собрания депутатов о бюджете города.

II. Расходы на обеспечение материально-финансовых условий для осуществления полномочий депутатов, подлежащие возмещению

1. Возмещению подлежат следующие расходы, связанные с обеспечением материально-финансовых условий для осуществления полномочий депутатов:

- транспортные расходы при междугородных и международных поездках депутата при условии командирования его Собранием депутатов;
- расходы на проезд и проживание в гостинице, ином жилом помещении и суточные, связанные с проживанием депутата вне постоянного места жительства в связи с осуществлением депутатских полномочий, при условии командирования его Собранием депутатов;
- расходы по использованию средств связи в т. ч. интернет;
- расходы на проезд на всех видах пассажирского транспорта (за исключением такси) на территории Снежинского городского округа;
- расходы по сохранению среднего заработка депутата по основному месту работы в связи с выполнением им депутатских обязанностей;
- иные расходы, связанные с осуществлением депутатской деятельности, в том числе:
 - почтовые услуги;
 - бензин, аренда транспортного средства;
 - приобретение канцелярских товаров;
 - приобретение специальной литературы, газет и журналов, справочно-информационных изданий, необходимых для осуществления полномочий депутата;
 - возмещение заработной платы депутата в случае предоставления депутату по основному месту работы отпуска без сохранения заработной платы для осуществления депутатской деятельности;
 - расходы, связанных с осуществлением полномочий депутата (праздничные и другие мероприятия, проводимые депутатом и при его участии);
 - другие аналогичные расходы.

III. Размеры возмещения расходов для осуществления полномочий депутатов

1. Расходы на обеспечение материально-финансовых условий для осуществления полномочий депутатов, указанные в подпункте 1 пункта 1 раздела II (транспортные междугородные или международные расходы) настоящего Положения, возмещаются в размере фактических расходов депутата, подтвержденных соответствующими документами.

2. Расходы, указанные в подпункте 2 пункта 1 раздела II (командировки) настоящего Положения, возмещаются в порядке и размерах, установленных для сотрудников Собрания депутатов при направлении их в служебную командировку.

3. Расходы на обеспечение материально-финансовых условий для осуществления полномочий депутатов, указанные в подпункте 6 (за исключением абзаца «д») пункта 1 раздела II настоящего Положения, возмещаются при представлении документов, подтверждающих такие расходы:

- пользование телефонной и иной связью, в т. ч. Интернет; проезд на всех видах пассажирского транспорта (за исключением такси) на территории Снежинского городского округа; почтовые услуги; приобретение канцелярских товаров; приобретение специальной литературы, газет и журналов,

справочно-информационных изданий, необходимых для осуществления полномочий депутата; расходы, связанных с осуществлением полномочий депутата (праздничные и другие мероприятия, проводимые депутатом и при его участии); другие аналогичные расходы, — в размере фактических произведенных расходов.

б) бензин, аренда транспортного средства — не более 3000 руб. в месяц.

Общая сумма всех произведенных расходов по пункту 3 настоящего раздела не должна превышать 7000 рублей в месяц.

4. Возмещение заработной платы депутата в случае предоставления депутату по основному месту работы отпуска без сохранения заработной платы для осуществления депутатской деятельности производится не более чем за 14 календарных дней в год и выплачивается депутату Собранием депутатов на основании личного заявления депутата с приложением копии приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, справки с места работы о средней заработной плате, а также документов (отчеты, справки, публикации и т. д.), подтверждающих осуществление депутатской деятельности в указанный период.

5. Возмещение расходов, указанных в подпункте 5 (40 часов или 5 дней) раздела II настоящего Положения, производится организациям по основному месту работы депутата на основании предьявленного счета из расчета не более пяти рабочих дней (сорока часов) в месяц в случае освобождения депутата от выполнения производственных или служебных обязанностей по месту работы на время осуществления полномочий депутата. Расчет производится на основании официального уведомления в форме справки Собрания депутатов о фактическом количестве часов (дней), использованных депутатом на осуществление полномочий. Справка выдается по просьбе депутата и направляется депутатом работодателю в течение месяца, следующим за отчетным.

IV. Порядок возмещения расходов для осуществления полномочий депутата

1. Расходы, указанные в пунктах 1, 2 раздела III настоящего Положения, возмещаются бухгалтерией администрации города Снежинска, в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.

2. Для возмещения расходов, указанных в пункте 3 раздела III настоящего Положения, депутат подает заявление и письменный отчет о перечне и сумме произведенных им расходов, составленный по форме авансового отчета (Приложение), которые представляются в Собрание депутатов не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным.

Отчет о расходах, связанных с осуществлением полномочий депутата Собрания депутатов в декабре, представляется не позднее последнего рабочего дня финансового года.

Обязательным приложением к отчету являются соответствующие отчетные документы, подтверждающие расходы (чеки, квитанции, проездные билеты, счета-фактуры, иные документы).

3. Санкционирование возмещения расходов, указанных в пункте 3 раздела III производится постоянно действующей комиссией, состоящей из шести депутатов, и созданной протокольным решением Собрания депутатов.

Указанная комиссия принимает решения о возмещении расходов, представленных в отчете депутата, при согласии не менее 4-х членов комиссии. Отчет депутата о расходах, связанных с осуществлением полномочий депутата, утверждается заместителем главы городского округа на основании протокола указанной комиссии.

Заседания комиссии проводятся, как правило, два раза в месяц.

4. Возмещение расходов бухгалтерией производится до последнего числа месяца, следующего за месяцем, в котором расходы были произведены.

5. По личному заявлению с разрешения главы города Снежинска, либо уполномоченного заместителя главы городского округа депутату могут быть выплачены денежные средства для осуществления расходов, связанных с депутатской деятельностью, в размерах, предусмотренных пунктом 3 раздела III настоящего Положения.

Отчет о расходах оформляется в порядке, установленном настоящим разделом.

Приложение к Положению

«О размере и порядке возмещения расходов, связанных с осуществлением полномочий депутата Собрания депутатов города Снежинска»

Учреждение:
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА СНЕЖИНСКА

УТВЕРЖДАЮ: Отчет в сумме _____
(расшифровка подписи)
20 ____ г.

ОТЧЕТ за _____ месяц 20 ____ года О РАСХОДАХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ДЕПУТАТА СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА СНЕЖИНСКА

Дата сдачи отчета « _____ » _____ 20 ____ г.

№	Статья расходов	СУММА фактически затраченных средств
1.	Пользование телефонной и иной связью, в т. ч. Интернет; транспортные расходы, связанные с проездом на всех видах пассажирского транспорта (за исключением такси) в пределах Снежинского городского округа; почтовые услуги; приобретение канцелярских товаров; приобретение специальной литературы, газет и журналов, справочно-информационных изданий; расходы, связанные с осуществлением полномочий депутата (праздничные и другие мероприятия, проводимые депутатом и при его участии); иные, аналогичные расходы	
2.	Бензин, аренда транспортного средства (не более 3000 руб.)	

ИТОГО _____ рублей, _____ копеек

Депутат Собрания депутатов города Снежинска
(Ф. И. О.) _____

Протокол комиссии от _____ № _____ (подпись)

Администрация Снежинского городского округа **постановление** **от 15 ноября 2011 г. № 1552**

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 15 ноября 2011 г. № 1552

О внесении изменений в постановление главы города Снежинска от 25.12.2009 № 1769 «О Реестре муниципальных услуг муниципального образования «Город Снежинск»

С целью исполнения требований постановления Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», руководствуясь статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести следующие изменения в постановление главы города Снежинска от 25.12.2009 № 1769 «О Реестре муниципальных услуг муниципального образования «Город Снежинск»»:
 - наименование постановления изложить в следующей редакции: «Положение о Реестре муниципальных услуг (функций) муниципального образования «Город Снежинск»;
 - Положение о Реестре муниципальных услуг муниципального образования «Город Снежинск» изложить в новой редакции (Приложение 1);
 - форму ведения Реестра муниципальных услуг муниципального образования «Город Снежинск» изложить в новой редакции (Приложение 2).
- Руководителям органов управления и муниципальных учреждений, оказывающих муниципальные услуги, в срок до 01 июля 2012 года обеспечить разработку и принятие административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с действующим законодательством.
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
- Муниципальному автономному учреждению «ИНФОРМКОМ» (Кулаков А. Д.) обеспечить размещение Реестра муниципальных услуг (функций) муниципального образования «Город Снежинск» (Приложение 2 к настоящему постановлению) на официальном сайте органов местного самоуправления Снежинского городского округа.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Ю. В. Румянцева.

Глава администрации
Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 15 ноября 2011 г. № 1552

ПОЛОЖЕНИЕ

о Реестре муниципальных услуг (функций) муниципального образования «Город Снежинск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Реестре муниципальных услуг (функций) муниципального образования «Город Снежинск» (далее по тексту — Положение) разработано во исполнение распоряжения главы города Снежинска от 07.09.2009 № 352-р, в соответствии со статьями 16, 17 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 69, 69.1–69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», и определяет порядок создания, ведения и направления в единую государственную информационную систему Российской Федерации сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях), предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск».

1.2. Реестр муниципальных услуг (функций) муниципального образования «Город Снежинск» (далее по тексту — Реестр) является систематизированным перечнем услуг (функций), оказываемых физическим и юридическим лицам администрацией города Снежинска, органами управления, входящими в систему администрации города, и подведомственными администрацией муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, а также муниципальными предприятиями по ценам (тарифам), установленным органами местного самоуправления города Снежинска.

1.3. Реестр определяет перечень услуг (функций), оказываемых физическим и юридическим лицам в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, регламентирующими полномочия органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» (далее по тексту — ОМСУ города Снежинска).

1.4. Целями ведения Реестра являются:

- обеспечение информированности физических и юридических лиц о полном перечне муниципальных услуг (функций), предоставляемых ОМСУ и муниципальными учреждениями города Снежинска;
- повышение эффективности деятельности муниципальных организаций города Снежинска;
- использование Реестра при формировании муниципальных заданий муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям по предоставлению муниципальных услуг.

1.5. В целях настоящего Положения используются следующие термины:

- муниципальной услугой является общественно-полезное благо, создаваемое непосредственной деятельностью муниципальных организаций, потребляемое физическим и (или) юридическим лицам по их заявлению;
- муниципальная функция — деятельность муниципальных организаций по осуществлению собственных полномочий, определенных действующим законодательством и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Снежинского городского округа.

2. Порядок формирования и актуализации Реестра

2.1. Реестр формируется на основе анализа федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, устанавливающих обязанность органов местного самоуправления города Снежинска по оказанию определенного вида услуг.

2.2. Реестр составляется на основе частных реестров, формируемых и предоставляемых в комитет экономики аппарата администрации по своим направлениям деятельности органами управления, входящими в систему администрации.

2.3. Муниципальная услуга считается подлежащей занесению в Реестр при условии:

- нормативно произведенного закрепления обязанности органов местного самоуправления города Снежинска по организации предоставления услуги;
- непосредственной потребностью услуги физическими или юридическими лицами;
- измеримости натуральных и (или) денежных показателей оценки объемов предоставления услуги;
- контролируемости результатов предоставления муниципальной услуги.

2.4. Реестр подлежит постоянному обновлению (актуализации) в связи с изменением правовых оснований по предоставлению конкретных видов муниципальных услуг.

2.5. Ответственность за актуализацию Реестра возлагается на руководителей органов управления, входящими в систему администрации, и комитет экономики администрации города Снежинска.

2.6. Сведения Реестра подлежат направлению (в порядке, устанавливаемом органами государственной власти Челябинской области) в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Реестр муниципальных услуг (функций) муниципального образования «Город Снежинск»

№ п/п	Наименование услуги (функции)	Административный регламент предоставления муниципальной услуги (реквизиты правового акта администрации)
	Администрация города Снежинска	
1.	Решение вопросов местного значения, осуществление отдельных государственных полномочий на территории муниципального образования «Город Снежинск»	
	отдел режима администрации города Снежинска	
1.1.	Подача документов для оформления въезда на территорию города Снежинска для трудоустройства и (или) проживания	регламент разрабатывается
	отдел жилья и социальных программ администрации города Снежинска	
1.	Реализация жилищной политики на территории муниципального образования «Город Снежинск»	
1.1.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	регламент № 1237 от 26.09.2011 (будет переработан)
1.2.	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	регламент № 1241 от 26.09.2011 (будет переработан)
1.3.	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет для переселения на новое место жительства в соответствии с законодательством РФ о закрытых административно-территориальных образованиях	регламент разрабатывается, срок — 2011 год
1.4.	Ведение учета участников Великой Отечественной войны и приравненных к ним категорий граждан с целью предоставления жилищных субсидий	регламент № 1241 от 26.09.2011 (будет переработан)
1.5.	Ведение учета граждан, страдающих тяжелыми формами хронических заболеваний с целью обеспечения их жильем или предоставления жилищных субсидий	регламент № 1241 от 26.09.2011 (будет переработан)
1.6.	Передача гражданами приватизированных жилых помещений, являющихся для них единственным постоянным местом проживания, в муниципальную собственность	регламент будет разработан
1.7.	Ведение учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставление им жилых помещений	регламент № 1241 от 26.09.2011 (будет переработан)
1.8.	Ведение учета и предоставление социальных выплат молодым семьям в рамках муниципальной целевой Программы реализации Национального проекта «Доступное и комфортное жилье — гражданам России в городе Снежинске» на 2011–2015 гг.	регламент № 1236 от 26.09.2011 (будет переработан)
1.9.	Ведение учета и предоставление социальных выплат семьям работников бюджетной сферы в рамках муниципальной целевой Программы реализации Национального проекта «Доступное и комфортное жилье — гражданам России в городе Снежинске» на 2011–2015 гг.	регламент разрабатывается
1.10.	Ведение учета и предоставление гражданам социальных выплат в рамках подпрограммы развития системы ипотечного жилищного кредитования муниципальной целевой Программы реализации Национального проекта «Доступное и комфортное жилье — гражданам России в городе Снежинске» на 2011–2015 гг.	регламент № 1238 от 26.09.2011 (будет переработан)
1.11.	Прием заявлений и документов, учет граждан для получения жилой площади в специализированном муниципальном жилищном фонде, в том числе в муниципальных общежитиях	регламент № 1240 от 26.09.2011
1.12.	Прием заявлений и документов, учет заявлений на предоставлении муниципальных жилых помещений фонда коммерческого использования юридическим и физическим лицам	регламент № 1239 от 26.09.2011
1.13.	Приватизация (безвозмездная) муниципального жилищного фонда	регламент разрабатывается
1.14.	Заключение договора социального найма	регламент разрабатывается
	отдел по организации торговли, защите прав потребителей и работе с предпринимателями	
1.	Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции	
1.1.	Выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции	регламент разрабатывается
1.2.	Переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в случае реорганизации организации	регламент разрабатывается
1.3.	Переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в случае изменения наименования организации (без ее реорганизации), изменения места ее нахождения или указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений, окончания срока аренды производственного или складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений, а также в случае утраты лицензии	регламент разрабатывается
1.4.	Продление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции	регламент разрабатывается
2.	Организация предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства	
2.1.	Предоставление субсидий на возмещение затрат, связанных с осуществлением капитальных вложений	регламент разрабатывается
2.2.	Предоставление субсидий на возмещение затрат по реализации предпринимательских проектов начинающим субъектам предпринимательства	регламент разрабатывается
	управление градостроительства администрации города Снежинска	
1.	Организация подготовки и утверждения документов территориального планирования городского округа	
2.	Организация подготовки и утверждения правил землепользования и застройки городского округа	
3.	Организация подготовки и утверждения подготовленной на основе документов территориального планирования городского округа документации по планировке территории	
4.	Подготовка разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции	
4.1.	Выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства	Порядок утв. 08.09.2006 г. пост. № 903 (с изм. 15.06.2011 № 689), регламент разрабатывается в срок июнь 2012 г.
4.2.	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Положение утв. 08.09.2006 г. пост. № 904
5.	Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории округа	
6.	Организация разработки и утверждения проектной документации для строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов местного значения	Инструкция утв. 20.05.2011 г. пост. № 549
7.	Организация и проведение публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности	
8.	Разработка градостроительных планов земельных участков	
8.1.	Выдача градостроительного плана земельного участка для объектов капитального строительства	Инструкция утв. 20.05.2011 г. пост. № 549

9.	Разработка муниципальных целевых программ Снежинского городского округа по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов местного значения, формирование заявок в бюджеты разных уровней на финансирование капитальных вложений.	
10.	Подготовка решений, выдача и регистрация уведомлений о переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые).	
10.1.	Выдача архитектурно-планировочного задания на переустройство и перепланировку жилых (нежилых) помещений в целях их перевода в нежилые (жилые) помещения.	Положение утв. 28.09.2005 г. пост. СД № 90
10.2.	Рассмотрение и согласование проектной документации на переустройство и перепланировку жилых (нежилых) помещений в целях их перевода в нежилые (жилые) помещения.	
10.3.	Выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение.	Адм.регламент утв. 11.10.2011 г. № 1331
10.4.	Выдача решения о переводе нежилого помещения в жилое помещение.	регламент разрабатывается в срок IV квартал 2011 г.
10.5.	Применяемые работы по переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений и оформление акта приемочной комиссии.	Порядок утв. 29.04.2006 г. пост. № 621
11.	Подготовка решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, выдача и регистрация актов приемочной комиссии по приемке работ после переустройства и (или) перепланировки жилых (нежилых) помещений.	
11.1.	Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.	Адм.регламент утв. 12.10.2011 г. № 1368
11.2.	Применяемые работы по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений и оформлению акта приемочной комиссии.	Порядок утв. 29.04.2006 г. пост. № 621
12.	Подготовка, регистрация и выдача документов, разрешающих установку (размещение) объектов некапитального типа, а также участие в комиссии по приемке работ после их окончания.	
13.	Участие в формировании земельных участков для строительства, реконструкции объектов различного назначения и для целей, не связанных со строительством.	
13.1.	Подготовка и утверждение схемы расположения земельных участков.	адм.регламент на согласовании
14.	Подготовка заключений о нахождении объекта недвижимого имущества, на создание или реконструкцию которого, не требуется разрешение на строительство, на определенном земельном участке, предоставленном гражданину для индивидуального жилищного строительства, индивидуального гаражного строительства, садоводства, ведения дачного хозяйства.	
15.	Подготовка заключений о нахождении индивидуального жилого дома или объектов вспомогательного назначения на определенном земельном участке, предоставленном гражданину для ведения личного подсобного хозяйства.	
16.	Согласование землеустроительной документации на земельные участки, расположенные на территории городского округа.	
17.	Ведение плана существующей застройки (дежурного плана), адресного реестра объектов недвижимости, плана расположения инженерных сооружений и коммуникаций, муниципального фонда инженерных изысканий для проектирования и строительства.	
Собрание депутатов города Снежинска		
1.	Осуществление полномочий представительного органа местного самоуправления в соответствии со ст. 35 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 г.	
Контрольно-счетная палата города Снежинска		
1.	Осуществление полномочий контрольного органа муниципального образования в соответствии со ст. 38 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 г.	
Муниципальное учреждение «Управляющая компания жилищным и коммунальным хозяйством — служба заказчика по жилищному и коммунальному хозяйству г. Снежинска»		
1.	Предоставление услуг по эвакуации транспортных средств	
2.	Предоставление услуг по хранению задержанных транспортных средств	
3.	Создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания (банно-прачечные услуги).	
4.	Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организации пассажироперевозок населения в границах городского округа	
5.	Организация капитального ремонта государственного жилищного фонда субъекта Российской Федерации и муниципального жилищного фонда	
6.	Содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах городского округа, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения	
7.	Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	
8.	Работы по озеленению территории городского округа	
9.	Организация благоустройства территории городского округа	
10.	Организация освещения улиц и установки указателей с наименованиями улиц и номерами домов	
Муниципальное автономное учреждение «Ритуал-сервис»		
1.	Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения	
Управление ГОЧС г. Снежинска		
1.	Реализация единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования «Город Снежинск».	
Муниципальное учреждение «Поисково-спасательная служба города Снежинска»		
1.	Реализация функций в области защиты населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	
Муниципальное учреждение «Объединение муниципальных общежитий города Снежинска»		
1.	Организация и обеспечение деятельности муниципальных общежитий Снежинского городского округа	
Муниципальное учреждение «СЗСР»		
1.	Проектная проработка и подготовка к строительству	
2.	Подготовка и организация использования площадей строительства	
3.	Контроль и надзор за ходом строительства	
Муниципальное учреждение «Снежинское лесничество»		
1.	Реализация полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» в области лесных отношений.	
1.1.	Отпуск древесины для собственных нужд граждан	Регламент разрабатывается
1.2.	Реализация древесины от рубок ухода и санитарных рубок	Регламент разрабатывается

Управление социальной защиты населения администрации города Снежинска		
1.	Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категориям граждан города Снежинска	
1.1.	услуга по обеспечению мер социальной поддержки для лиц, награжденных знаком «Почетный донор СССР», «Почетный донор России»	Регламент разрабатывается
1.2.	услуга по осуществлению полномочий по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, в т. ч.:	
1.2.1.	компенсация расходов по оплате ЖКУ	Предоставление отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате услуг связи и оплате жилья и коммунальных услуг (Типовой административный регламент, утвержден постановлением главы города 05.11.2008 г. № 1343)
1.2.2.	другие меры социальной поддержки (услуги связи)	
1.3.	услуга по обеспечению мер социальной поддержки ветеранов труда Челябинской области, в т. ч.:	
1.3.1.	ежеквартальный проезд на транспорте.	Ежеквартальная денежная выплата на оплату проезда на всех видах городского пассажирского транспорта (кроме такси), автомобильного транспорта общего пользования, транспорта (кроме такси), пригородных и междугородных (внутрирайонных и внутриобластных) маршрутов. Типовой административный регламент.
1.3.2.	другие меры социальной поддержки (услуги связи, проезд к месту лечения)	1) Предоставление отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате услуг связи и оплате жилья и коммунальных услуг (Типовой административный регламент, утвержден постановлением главы города 05.11.2008 г. № 1343); 2) Возмещение при наличии медицинских показаний расходов, связанных с проездом к месту лечения (консультации, обследования, госпитализации) в государственных областных медицинских учреждениях, расположенных на территории Челябинской области, и обратно, на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) пригородных и междугородных (внутрирайонных, областных), маршрутов, на железнодорожном транспорте пригородного сообщения, а так же на всех видах городского пассажирского транспорта (кроме такси), лицам, не имеющим права льготного проезда на территории муниципального образования, где расположено соответствующее медицинское учреждение (Типовой административный регламент, утвержден Постановлением администрации № 417 от 19.04.2011 г.)
1.3.3.	компенсация расходов по оплате ЖКУ	
1.4.	услуга на оказание дополнительных мер социальной поддержки многодетных семей	
1.5.	услуга на осуществление органами местного самоуправления мер социальной поддержки граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Челябинской области	
1.6.	услуга по выплате инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	
1.7.	услуга по оплате жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	1) Предоставление отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате услуг связи и оплате жилья и коммунальных услуг (Типовой административный регламент, утвержден постановлением главы города 05.11.2008 г. № 1343); 2) Выдача удостоверения инвалида Великой Отечественной войны или удостоверения инвалида о праве на льготы проживающим на территории Челябинской области инвалидам войны и приравненным к ним лицам (административный регламент МСО. Принят к исполнению с 01.01.2008 г.); 3) Оформление и выдача удостоверений (справок) гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча; 4) Выдача документов о праве на меры социальной поддержки проживающим на территории Челябинской области членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников ВОВ, ветеранов боевых действий, а так же военнослужащих, проходивших военную службу по призыву и погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей). (административный регламент МСО. Принят к исполнению с 01.01.2008 г.); Типовой административный регламент, утвержден Постановлением главы города 22.01.2009 г. № 50; 5) Выдача удостоверения о праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам фашизма (административный регламент МСО. Принят к исполнению с 01.07.2008 г.)
1.8.	услуга по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (Типовой административный регламент, утвержден постановлением главы города от 25.12.2007 г. № 1566 с 01.04.2008 г.)
1.9.	услуга по обеспечению мер социальной поддержки ветеранов труда, в т. ч.:	Присвоение звания «Ветеран труда» и выдача удостоверения «Ветеран труда» (административный регламент МСО. Принят к исполнению с 01.06.2007 г.)
1.9.1.	ежеквартальный проезд	Ежеквартальная денежная выплата на оплату проезда на всех видах городского пассажирского транспорта (кроме такси), автомобильного транспорта общего пользования, транспорта (кроме такси), пригородных и междугородных (внутрирайонных и внутриобластных) маршрутов. Типовой административный регламент
1.9.2.	другие меры социальной поддержки (услуги связи, проезд к месту лечения)	1) Предоставление отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате услуг связи и оплате жилья и коммунальных услуг (Типовой административный регламент, утвержден постановлением главы города 05.11.2008 г. № 1343); 2) Возмещение при наличии медицинских показаний расходов, связанных с проездом к месту лечения (консультации, обследования, госпитализации) в государственных областных медицинских учреждениях, расположенных на территории Челябинской области, и обратно, на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) пригородных и междугородных (внутрирайонных, областных), маршрутов, на железнодорожном транспорте пригородного сообщения, а так же на всех видах городского пассажирского транспорта (кроме такси), лицам, не имеющим права льготного проезда на территории муниципального образования, где расположено соответствующее медицинское учреждение (Типовой административный регламент, утвержден Постановлением администрации № 417 от 19.04.2011 г.)
1.9.3.	компенсация расходов по оплате ЖКУ	
1.10.	услуга по обеспечению мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в т. ч.:	
1.10.1.	ежеквартальный проезд	Ежеквартальная денежная выплата на оплату проезда на всех видах городского пассажирского транспорта (кроме такси), автомобильного транспорта общего пользования, транспорта (кроме такси), пригородных и междугородных (внутрирайонных и внутриобластных) маршрутов Типовой административный регламент

1.10.2	другие меры социальной поддержки (услуги связи, проезд к месту лечения, погребения)	1) Предоставление отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате услуг связи и оплате жилья и коммунальных услуг (Типовой административный регламент, утвержден постановлением главы города 05.11.2008 г. № 1343); 2) Первоочередная бесплатная установка телефона реабилитированным лицам (административный регламент МСО) Принят к исполнению с 01.01.2008 г.; 3) Выдача свидетельств реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, проживающим на территории города Снежинска (административный регламент МСО. Принят к исполнению с 01.04.2009 г.) 4) Возмещение при наличии медицинских показаний расходов, связанных с проездом к месту лечения (консультации, обследование, госпитализация) в государственных областных медицинских учреждениях, расположенных на территории Челябинской области, и обратно, на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) пригородных и междугородных (внутрирайонных, областных), маршрутов, на железнодорожном транспорте пригородного сообщения, а так же на всех видах городского пассажирского транспорта (кроме такси), лицам, не имеющим права льготного проезда на территории муниципального образования, где расположено соответствующее медицинское учреждение (Типовой административный регламент) Утвержден Постановлением администрации № 417 от 19.04.2011 г. 5) Назначение и выплата социального пособия на погребение, возмещение специализированным службам стоимости услуг по погребению (Типовой административный регламент) Утвержден Постановлением главы города 18.11.2009 г. № 1540			1) Предоставление стационарного социального обслуживания (административный регламент МСО. Принят к исполнению с 01.01.2008 г.); 2) Направление на предоставление социального обслуживания на дому (административный регламент МСО); 3) Предоставление мер социальной поддержки социальным работникам государственной системы социальных служб (административный регламент МСО)
1.10.3	компенсация расходов по оплате ЖКУ				1) Предоставление срочного социального обслуживания (административный регламент МСО); 2) Предоставление мер социальной поддержки социальным работникам государственной системы социальных служб (административный регламент МСО)
1.11	услуга по назначению и выплате единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них постакцидального осложнения	Назначение и выплата единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них постакцидального осложнения (Типовой административный регламент). Направлен на согласование в МСО.			
1.12	услуга по выплате пенсий за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности муниципальных службы органов местного самоуправления	В разработке			
1.13	услуга по оказанию меры социальной поддержки почетным гражданам города	В разработке			
2.	Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству				
2.1	услуга на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения				
2.2	услуга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также на оплату труда приемному родителю (пособия + приемная семья), в т.ч.				
2.2.1	содержание ребенка в приемной семье	1) Предоставление материального обеспечения приемным семьям (Типовой административный регламент, утвержден Постановлением главы города 19.05.2009 г. № 695); 2) Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью (Типовой административный регламент, утвержден Постановлением главы города 06.10.2009 г. № 1309)			
2.2.2	оплата труда приемного родителя				
2.2.3	выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), денежных выплат на реализацию бесплатного проезда на детей, обучающихся в областных государственных и муниципальных образовательных учреждениях	Назначение и выплата денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), денежных выплат на реализацию бесплатного проезда на детей, обучающихся в областных государственных и муниципальных образовательных учреждениях (Типовой административный регламент, утвержден Постановлением главы города 19.05.2009 г. № 695)			
2.2.4	услуга по возмещению расходов по оплате услуг связи, доплата приемному родителю в размере 20% от оплаты труда	На согласовании в администрации			
3.	Организация и осуществлением мер социальной поддержки граждан, имеющих детей, установленных законодательством Российской Федерации и Челябинской области				
3.1	услуга по предоставлению областного единовременного пособия при рождении ребенка	Назначение и выплата областного единовременного пособия при рождении ребенка (Типовой административный регламент, утвержден Постановлением Главы города от 16.10.2008 г. № 1239)			
3.2	услуга по выплате ежемесячного пособия на ребенка	1) Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка (Типовой административный регламент, утвержден Постановлением Главы города от 23.10.2008 г. № 1282).			
4.	Организация и осуществлением мер социальной поддержки граждан по возмещению стоимости услуг по погребению и выплате социального пособия на погребение				
4.1	услуга по возмещению стоимости услуг по погребению и выплату социального пособия на погребение	1) Возмещение расходов, связанных с погребением реабилитированного лица (Типовой административный регламент, утвержден Постановлением главы города 22.01.2009 г. № 49 Введен с 01.01.2009 г.)			
5.	Предоставление дополнительных мер социальной поддержки гражданам путем улучшения условий и уровня жизни через городские целевые программы				
6.	Предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Снежинского городского округа				
7.	Обеспечение мер социальной поддержки за счет средств Фонда социального страхования				
7.1	услуга по выплате единовременного пособия при рождении ребенка неработающим гражданам	Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка (Типовой административный регламент, утвержден Постановлением Главы города от 13.02.2009 г. № 199 Введен в действие с 01.02.2009 г.)			
7.2	услуга по выплате пособия по уходу за ребенком лицам, фактически осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному страхованию	Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком (Типовой административный регламент, утвержден Постановлением администрации 11.11.2010 г. № 1859 Введен с 01.10.2010 г.)			
7.3	услуга по выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком женщинам, уволенным в период беременности, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет, в связи с ликвидацией предприятия				
7.4	услуга по назначению ежемесячных компенсационных выплат нетрудоустроенным женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, уволенным в связи с ликвидацией организации	Назначение ежемесячных компенсационных выплат нетрудоустроенным женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, уволенным в связи с ликвидацией организации (Типовой административный регламент, утвержден Постановлением администрации 13.11.2010 г. № 1887. Введен с 01.05.2010 г.)			
7.5	услуга по назначению и выплате пособия по беременности и родам и единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организации	Назначение и выплата пособия по беременности и родам и единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организации (Типовой административный регламент, утвержден Постановлением администрации 11.11.2010 г. № 1854 Введен с 01.10.2010 г.)			
Муниципальное учреждение «Детский дом»					
1.	Осуществление органами местного самоуправления полномочий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в муниципальных образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей				
2.	Предоставление дополнительных мер социальной поддержки гражданам путем улучшения условий и уровня жизни через городские целевые программы				
Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения города Снежинска»					
1.	Предоставление социального обслуживания населения				
1.1.	услуга по оказанию срочной социальной помощи				
1.2.	Оказание социальной помощи на дому				
1.3.	Оказание социальной помощи семьям и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации				
2.	Предоставление дополнительных мер социальной поддержки гражданам путем улучшения условий и уровня жизни через городские целевые программы				
Муниципальное учреждение «Гандбольный клуб «Сингуль»					
1.	Участие в организации и проведении межмуниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований и учебно-тренировочных мероприятий спортивных сборных команд.				
Муниципальное учреждение «Физкультурно-спортивный центр»					
1.	Предоставление спортивных сооружений для организации и проведения физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы с населением муниципального образования на спортивных сооружениях, закрепленных за учреждением				
2.	Проведение городских физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, смотров, конкурсов, организация и проведение соревнований различного уровня				
3.	Реализация городских целевых программ в области физической культуры и спорта				
СДЮСШОР по гандболу					
1.	Организация представления и обеспечения образовательного процесса физкультурно-спортивной направленности				
2.	Предоставление услуг по оздоровлению детей в летне-оздоровительный период				
3.	Работа по городской целевой Программе «Двор» на 2011–2013 гг.				
4.	Организация спортивно-оздоровительных мероприятий по месту жительства с детьми и подростками				
5.	Обслуживание здания СДЮСШОР по гандболу по адресу 40 лет Октября д. 15, предоставление помещений спортивным секциям и коллективам				
МОУДОД – ДЮСШ «Олимпия» на 2012 г.					
1.	Реализация общеобразовательных программ дополнительного образования детей по видам спорта				
2.	Организация летней оздоровительной компании детей спортивной направленности.				
Комитет по физической культуре и спорту администрации города Снежинска					
1.	Реализация полномочий органа управления по обеспечению условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, управления в области дополнительного образования детей в сфере физической культуры и спорта.				
КУИ города Снежинска					
Земельные отношения					
1.	Отнесение земельных участков, находящихся в муниципальной и частной собственности, за исключением земельных участков, относящихся к землям сельскохозяйственного назначения, к категориям по целевому назначению, перевод указанных земельных участков из одной категории в другую.				
1.1.	Услуга по оформлению отнесения земельных участков, находящихся в муниципальной и частной собственности, за исключением земельных участков, относящихся к землям сельскохозяйственного назначения, к категориям по целевому назначению				Административный регламент утвержден постановлением администрации Снежинского городского округа от 14.10.2011 № 1391
1.2.	Услуга по оформлению перевода земель и земельных участков, находящихся в муниципальной и частной собственности, за исключением земельных участков, относящихся к землям сельскохозяйственного назначения, из одной категории в другую				Административный регламент утвержден постановлением администрации Снежинского городского округа от 12.10.2011 № 1376
Разграничение государственной собственности на землю					
2.	Функция по изъятию, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд				
3.	Функция по принудительному изъятию земельных участков у собственников, землепользователей и землепользователей ввиду неадекватного использования этих участков				
4.	Работа по принудительному изъятию земельных участков у собственников, землепользователей и землепользователей ввиду неадекватного использования этих участков				
5.	Функция по установлению или отмене публичного сервитута на земельный участок				
5.1.	Работа по установлению или отмене публичного сервитута на земельный участок				
5.2.	Функция по предоставлению земельных участков гражданам и юридическим лицам				
5.3.	Услуга по переоформлению прав физических лиц на садовые земельные участки				Административный регламент утвержден постановлением администрации Снежинского городского округа от 14.10.2011 № 1388
5.4.	Услуга по предоставлению земельных участков под многоквартирными жилыми домами				Административный регламент утвержден постановлением администрации Снежинского городского округа от 14.10.2011 № 1390
5.5.	Услуга по предоставлению юридическим и физическим лицам земельных участков из постоянного (бессрочного) пользования в аренду				Административный регламент утвержден постановлением администрации Снежинского городского округа
5.6.	Услуга по оформлению предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для эксплуатации существующих объектов нежилого фонда и иной нежилой недвижимости				Административный регламент предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги «Оформление предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для эксплуатации существующих объектов нежилого фонда и иной нежилой недвижимости»
5.7.	Услуга по оформлению предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для эксплуатации существующих объектов индивидуального жилищного строительства				Административный регламент предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги «Оформление предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для эксплуатации существующих объектов индивидуального жилищного строительства»
5.8.	Услуга по приобретению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности				Административный регламент предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности»

5.9.	Услуга по оформлению предоставления юридических и физических лицам в аренду земельных участков для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов	Административный регламент предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги «Оформление предоставления юридических и физических лицам в аренду земельных участков для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов»	
	Работа по предоставлению земельных участков для индивидуального жилищного строительства		
	Работа по предоставлению земельных участков для жилищного строительства		
	Работа по предоставлению земельных участков для комплексного освоения в целях жилищного строительства		
	Работа по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование		
	Работа по предоставлению земельных участков для установки и эксплуатации временного торгового объекта		
	Работа по предоставлению земельных участков в безвозмездное срочное пользование		
	Работа по предоставлению земельных участков для строительства		
	Работа по предоставлению земельных участков для целей не связанных со строительством		
	Работа по предоставлению земельных участков под многоквартирной застройкой		
6.	Функция по сохранению прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности		
6.1.	Услуга по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей	Административный регламент утвержден постановлением администрации Снежинского городского округа от 14.10.2011 № 1393	
	Работа по сохранению прав на земельный участок		
	Работа по резервированию земельных участков для муниципальных нужд		
7.	Функция по установлению ограничений прав на землю		
	Работа по подготовке решений администрации города об установлении ограничений прав на землю		
8.	Функция по признанию права муниципальной собственности на земельный участок, от которого собственник отказался		
8.1.	Услуга по оформлению права муниципальной собственности на земельный участок, от которого собственник (гражданин или юридическое лицо) отказался	Административный регламент утвержден постановлением администрации Снежинского городского округа от 14.10.2011 № 1389	
9.	Функция по муниципальному учету земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Город Снежинск»		
	Работа по муниципальному учету земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Город Снежинск»		
10.	Функция по осуществлению муниципального земельного контроля за соблюдением на территории муниципального образования «Город Снежинск»		
	Работа по муниципальному земельному контролю	Административный регламент утвержден постановлением администрации Снежинского городского округа от 01.04.2010 № 481	
11.	Функция по оказанию мер социальной поддержки отдельным категориям граждан при проведении работ по территориальному землеустройству земельных участков		
11.1.	Услуга по оформлению в упрощенном порядке прав в отношении льготных категорий физических лиц (инвалиды 1 и 2 группы, участники Великой Отечественной войны; бывшие узники; лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; многодетные малоимущие семьи; супруги (супруг) погибшего инвалида или участника Великой Отечественной войны) на земельных участки, предоставленные до введения в действие ЗК РФ до 25.10.2001 и предназначенных для индивидуального жилищного строительства, индивидуального гаражного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства, садоводства и огородничества, и на объекты недвижимости находящиеся на данных земельных участках	Административный регламент утвержден постановлением администрации Снежинского городского округа от 14.10.2011 № 1392	
11.2.	Услуга по обеспечению в интересах отдельных категорий физических лиц, определенных и утвержденных нормативными правовыми актами Челябинской области (постановлением Правительства Челябинской области от 15.08.2007 № 172 П), проведения кадастровых работ в отношении земельных участков, предоставленных до введения в действие ЗК РФ до 25.10.2001 и предназначенных для индивидуального жилищного строительства, индивидуального гаражного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества	Административный регламент утвержден постановлением администрации Снежинского городского округа от 12.10.2011 № 1377	
12.	Функция по формированию Перечня земельных участков, предназначенных для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства		
	Работа по формированию Перечня земельных участков, предназначенных для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства		
	Имущественные отношения		
13.	Функция по осуществлению полномочий учредителя муниципальных унитарных предприятий в порядке выполнения решений администрации города		
	Работа по осуществлению полномочий учредителя муниципальных унитарных предприятий в порядке выполнения решений администрации города		
14.	Функция по анализу показателей экономической эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ		
	Работа по проведению анализа показателей экономической эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ		
15.	Функция по контролю за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного в хозяйственном ведении или в оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий		
	Работа по осуществлению контроля за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного в хозяйственном ведении или в оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий		
	Работа по проведению ревизии финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий		
16.	Функция по осуществлению полномочий учредителя (соучредителя) хозяйственных обществ в порядке выполнения решений администрации города		
	Работа по осуществлению полномочий учредителя (соучредителя) хозяйственных обществ в порядке выполнения решений администрации города		
17.	Функция по осуществлению от имени муниципального образования «Город Снежинск» прав акционера (участника) акционерных обществ (хозяйственных обществ), акции (доли в уставном капитале) которых находятся в муниципальной собственности		
	Работа по осуществлению от имени муниципального образования «Город Снежинск» прав акционера (участника) акционерных обществ (хозяйственных обществ), акции (доли в уставном капитале) которых находятся в муниципальной собственности		
18.	Функция по контролю за обоснованностью списания основных фондов муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений		
	Работа по контролю за обоснованностью списания основных фондов муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений		
19.	Функция по оформлению прав муниципального образования на имущество		
	Работа по оформлению права собственности муниципального образования на объекты бесхозяйного недвижимого имущества		
	Работа по оформлению права собственности муниципального образования на выморочное недвижимое имущество		
	Работа по оформлению права собственности муниципального образования на имущество, созданное за счет средств бюджета города Снежинска		
	Работа по оформлению права собственности муниципального образования на имущество, переданное безвозмездно		
	Работа по оформлению права собственности муниципального образования на земельные участки		
20.	Функция по учету муниципального имущества, ведение Реестра муниципального имущества		
20.1.	Услуга по предоставлению информации, содержащейся в реестре муниципального имущества		Регламент предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по предоставлению информации, содержащейся в реестре муниципального имущества, утв. Постановлением от 03.10.11 № 1276
20.2.	Услуга по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной и муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду		Административный регламент утвержден постановлением администрации Снежинского городского округа
	Работа по учету имущества, закрепленного или поступившего в оперативное управление, хозяйственное ведение		
	Работа по реестровому учету имущества казны		
	Работа по предоставлению информации, содержащейся в реестре муниципального имущества, органам государственной власти, органам местного самоуправления, судам, правоохранительным органам		
21.	Функция по формированию Перечня движимого и недвижимого имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектов малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства		
	Работа по формированию Перечня движимого и недвижимого имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства		
22.	Функция по возмездной приватизации муниципального имущества		
23.	Иные функции		
	Работа по организации и проведению торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества		
	Работа по организации и проведению торгов (конкурсов, аукционов) по предоставлению земельных участков		
	Работа по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд		
	Работа по обеспечению от имени муниципального образования «Город Снежинск» защиты имущественных прав и интересов муниципального образования в отношении муниципального имущества; земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена		
Управление образования			
Предоставление дошкольного образования и содержания детей			
1.	Функция по предоставлению дошкольного образования и содержанию детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования		
1.1.	Услуга по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования		Регламент разрабатывается. Срок — до 1 января 2012 года.
Предоставление начального общего, основного общего, среднего (полного) общего (в том числе коррекционного) образования			
2.	Функция по предоставлению начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования		
2.1.	Услуга по зачислению в общеобразовательное учреждение		Регламент разрабатывается. Срок — до 1 января 2012 года.
3.	Функция по предоставлению образования в специальном (коррекционном) учреждении		
4.	Функция по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время в загородных лагерях		
	Работа по круглогодичному содержанию МУДОД «Детский оздоровительно-образовательный центр «Орленок» им. Г.П. Ломоносова»		
4.1.	Услуга по реализации путевок в загородные лагеря		регламент разрабатывается, срок — до 31.03.2012
5.	Функция по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей		
5.1.	Услуга по реализации путевок в лагерь дневного пребывания детей		регламент разрабатывается, срок — до 31.03.2012
6.	Функция по организации военно-полевых сборов, в том числе в оборонно-спортивном лагере «Патриот»		
6.1.	Услуга по реализации путевок в оборонно-спортивный лагерь «Патриот»		регламент разрабатывается, срок — до 31.03.2012
Предоставление дополнительного образования детей			
7.	Функция по предоставлению дополнительного образования на базе МУДОД «Дворец творчества детей и молодежи»		
7.1.	Услуга по зачислению детей в МУДОД «Дворец творчества детей и молодежи»		регламент разрабатывается, срок — до 31.05.2012
8.	Допрофессиональная подготовка учащихся		
	Функция по осуществлению допрофессиональной подготовки обучающихся общеобразовательных учреждений города Снежинска в МОУД «Межшкольный учебный комбинат»		
8.1.	Услуга по зачислению обучающихся общеобразовательных учреждений города Снежинска в МОУД «Межшкольный учебный комбинат»		регламент разрабатывается, срок — до 31.05.2012

Обеспечение деятельности образовательных учреждений		
9.	Функция по обеспечению деятельности образовательных учреждений (организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников учреждений образования; Информационно-методическое обеспечение; Информационное, программно-техническое обеспечение; Методическое сопровождение профилактической и оздоровительной работы; Кадровое обеспечение; Юридическое и экономическое сопровождение финансово-хозяйственной деятельности; Реализация финансово-хозяйственной деятельности; Транспортное обеспечение; Обеспечение содержания зданий, сооружений и выполнения требований охраны труда; Обеспечение комплектования дошкольных учреждений; Содействие в удовлетворении материально-технических потребностей; Обеспечение сохранности документов постоянного и длительного хранения).	
9.1.	Услуга по диагностике развития детей в возрасте от 2 до 12 лет с целью выявления недостатков в их физическом и (или) психическом развитии, оказании рекомендаций родителям (законным представителям) программ и условий воспитания и обучения ребенка, консультации родителей (законных представителей) и педагогических работников образовательных учреждений по вопросам оказания коррекционно-педагогической помощи детям.	регламент разрабатывается, срок — до 31.05.2012
10.	Реализация функций управления	
Управление по делам культуры и молодежной политики администрации города Снежинска		

1.	Предоставление дополнительного образования по музыкальному и художественным направлениям	
1.1.	Услуга по зачислению детей в учреждения дополнительного образования (ДМШ и ДУШ)	регламент разрабатывается
2.	Организация библиотечного, информационного и справочного обслуживания населения	
3.	Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры	
3.1.	Услуга по зачислению в коллективы художественной самодельности, клубные формирования и любительские объединения	регламент разрабатывается
4.	Сохранение, обеспечение, пополнение и изучение музейного фонда и обеспечение доступа населения к музейному фонду	
5.	Организация мероприятий по работе с детьми, молодежью	
5.1.	Услуга по реализации путевок в лагерь дневного пребывания в клубах по месту жительства	регламент разрабатывается
6.	Реализация функций управления	
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр»		
1.	Организация предоставления государственных и муниципальных услуг через многофункциональный центр	
Муниципальное автономное учреждение «Информком»		
1.	Обеспечение программного и информационного сопровождения, обслуживания ортехники для органов местного самоуправления и органов управления, входящих в систему администрации города Снежинска	
2.	Организация предоставления услуг в инновационном бизнес-инкубаторе	

Администрация Снежинского городского округа постановление от 16 ноября 2011 г. № 1558

Об отказе от проведения аукционов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков и о признании утратившим силу постановления администрации Снежинского городского округа от 07.10.2011 № 1305

В соответствии со статьей 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Отказаться от проведения аукционов, назначенных на 05.12.2011, 06.12.2011, 07.12.2011, по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, указанных в приложении к настоящему постановлению, для индивидуального жилищного строительства.
- Комитету по управлению имуществом города Снежинска (Кретов С. Г.) провести работу по обеспечению отказа от проведения аукционов в соответствии с действующим законодательством.
- Признать утратившим силу постановление администрации Снежинского городского округа от 07 октября 2011 года № 1305 «Об организации и проведении аукционов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков для индивидуального жилищного строительства».

Администрация Снежинского городского округа постановление от 17 ноября 2011 г. № 1563

О заготовке елей и деревьев других хвойных пород для проведения новогодних праздников

В целях обеспечения жителей города елями и деревьями других хвойных пород для проведения новогодних праздников и предупреждения незаконных рубок, в соответствии со ст. 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Муниципальному учреждению «Снежинское лесничество» (Бусов А. С.) в период с 19 по 31 декабря 2011 года:
 - организовать вырубку елей и деревьев других хвойных пород и их реализацию гражданам и организациям города Снежинска;
 - провести необходимые мероприятия по предупреждению и своевременному выявлению фактов незаконной рубки елей

и деревьев других хвойных пород;

- 3) в установленном порядке участвовать в процедурах изъятия незаконно срубленных деревьев и их реализации;
- 4) инициировать с лиц, виновных в незаконной рубке елей и деревьев других хвойных пород, взыскание материального ущерба в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.05.2007 № 273 «Об исчислении размера вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства» (в редакции от 26.11.2007).
2. Установить МУ «Снежинское лесничество» лимит елей и деревьев других хвойных пород, подлежащих рубке, в количестве 800 штук.
3. Рекомендовать отделу МВД России по ЗАТО г. Снежинск (Сафин Р. П.) в указанный период выделять необходимое количество сотрудников для организации совместных с МУ «Снежинское лесничество» мероприятий по охране лесных насаждений на территории Снежинского городского округа от незаконных рубок.
4. Вырубку елей и деревьев других хвойных пород производить в пределах выделенных лимитов в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

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

Глава администрации
Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 17 ноября 2011 г. № 1563

Лимит вырубки елей и деревьев других хвойных пород в зависимости от высоты деревьев

до 1 м — 400 шт.
1,1–2 м — 200 шт.
2,1–3 м — 100 шт.
3,1–4 м — 50 шт.
4,1–5 м — 50 шт.

ИТОГО: 800 шт.

Администрация Снежинского городского округа постановление от 18 ноября 2011 г. № 1579

О резервировании земельных участков для муниципальных нужд

Для сохранения сведений о земельных участках, ранее сформированных для комплексного освоения в целях жилищного строительства, в государственном кадастре недвижимости, с целью реализации проекта планировки территории жилого района «Поселок Сокол», разработанного ФГУП «Уралазерогеодезия» на основании муниципального контракта № 6-07.2008 от 14.07.2008, утвержденного постановлением главы города Снежинска от 02.06.2009 № 763, учитывая письмо управления градостроительства администрации от 08.11.2011 № Г-01-18/1833, руководствуясь статьей 70.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «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:

- Зарезервировать для муниципальных нужд сроком на 5 лет следующие земельные участки из земель населенных пунктов:
 - с кадастровым номером 74:40:0000000:49, общей площадью 75023 кв. м, местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, жилой район «Поселок Сокол», сформированного для комплексного освоения в целях жилищного строительства, согласно схеме расположения резервируемого земельного участка (Приложение 1);
 - с кадастровым номером 74:40:0000000:57, общей площадью 37927 кв. м, местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, жилой район «Поселок Сокол», сформированного для комплексного освоения в целях жилищного строительства, согласно схеме расположения резервируемого

земельного участка (Приложение 2):

— с кадастровым номером 74:40:0402002:28, общей площадью 5994 кв. м, местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, жилой район «Поселок Сокол», сформированного для комплексного освоения в целях жилищного строительства, согласно схеме расположения резервируемого земельного участка (Приложение 3).

На зарезервированных земельных участках устанавливаются ограничения прав в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, необходимые для достижения целей резервирования земель.

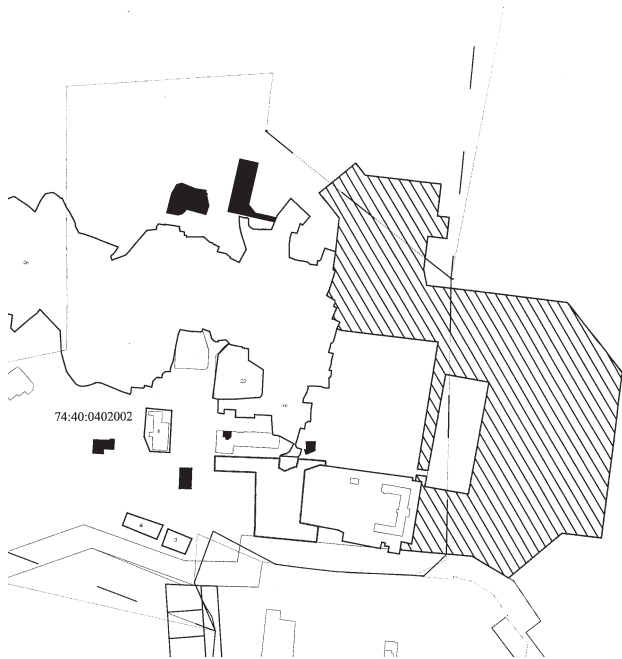
2. Комитету по управлению имуществом города Снежинска (Кретов С. Г.):

- направить копию настоящего постановления и прилагаемые к нему схемы расположения резервируемых земельных участков в Снежинский отдел Управления государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области;
- обеспечить государственную регистрацию ограничений прав, установленных настоящим постановлением, в Снежинском отделе Управления государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области.
- Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации города Снежинска для ознакомления с ним заинтересованных лиц.
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
- 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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации Снежинского городского округа
от 18 ноября 2011 г. № 1579

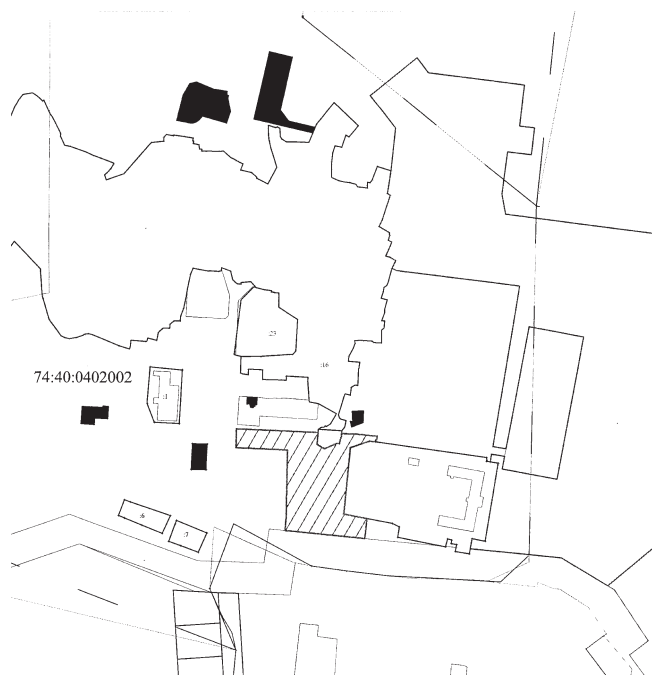
Схема расположения
земельного участка площадью 75 023,0 кв.м из земель населённых пунктов, кадастровый № 74:40:0000000:49, местоположение: Челябинская область, г.Снежинск, жилой район "Посёлок Сокол", на кадастровой карте территории, сформированного для комплексного освоения в целях жилищного строительства, резервируемого для муниципальных нужд муниципального образования "Снежинский городской округ"



Условные обозначения:
- земельный участок площадью 75 023,0 кв.м из земель населённых пунктов, кадастровый № 74:40:0000000:49, местоположение: Челябинская область, г.Снежинск, жилой район "Посёлок Сокол", сформированный для комплексного освоения в целях жилищного строительства, резервируемый для муниципальных нужд муниципального образования "Снежинский городской округ"

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации Снежинского городского округа
от 18 ноября 2011 г. № 1579

Схема расположения
земельного участка площадью 5 994,0 кв.м из земель населённых пунктов, кадастровый № 74:40:0402002:28, местоположение: Челябинская область, г.Снежинск, жилой район "Посёлок Сокол", на кадастровой карте территории, сформированного для комплексного освоения в целях жилищного строительства, резервируемого для муниципальных нужд муниципального образования "Снежинский городской округ"



Условные обозначения:
- земельный участок площадью 5 994,0 кв.м из земель населённых пунктов, кадастровый № 74:40:0402002:28, местоположение: Челябинская область, г.Снежинск, жилой район "Посёлок Сокол", сформированный для комплексного освоения в целях жилищного строительства, резервируемый для муниципальных нужд муниципального образования "Снежинский городской округ"

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации Снежинского городского округа
от 18 ноября 2011 г. № 1579

Схема расположения
земельного участка площадью 37 927,0 кв.м из земель населённых пунктов, кадастровый № 74:40:0000000:57, местоположение: Челябинская область, г.Снежинск, жилой район "Посёлок Сокол", на кадастровой карте территории, сформированного для комплексного освоения в целях жилищного строительства, резервируемого для муниципальных нужд муниципального образования "Снежинский городской округ"



Условные обозначения:
- земельный участок площадью 37 927,0 кв.м из земель населённых пунктов, кадастровый № 74:40:0000000:57, местоположение: Челябинская область, г.Снежинск, жилой район "Посёлок Сокол", сформированный для комплексного освоения в целях жилищного строительства, резервируемый для муниципальных нужд муниципального образования "Снежинский городской округ"

ОАО «Сервис»

УВАЖАЕМЫЕ СОБСТВЕННИКИ ПОМЕЩЕНИЙ МНОГOKВАРТИРНЫХ ДОМОВ!

Доводим до вашего сведения, что на основании Решения Собрания депутатов г. Снежинска от 17.11.2011 г. № 180 для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма помещений муниципального жилищного фонда Снежинского городского округа плата за жилое помещение на 2012 год (включая плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, без учета электроэнергии для освещения мест общего пользования и затрат на капитальный ремонт) установлена в следующих размерах (рублей за 1 кв.м общей площади жилья в месяц):

За комплексное содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме с централизованным отоплением:

- с 01.01.2012 г. по 30.06.2012 г. — 8,04;
- с 01.07.2012 г. по 30.08.2012 г. — 8,52;
- с 01.09.2012 г. по 31.12.2012 г. — 9,00;

За комплексное содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, оборудованном индивидуальными системами отопления:

- с 01.01.2012 г. по 30.06.2012 г. — 7,51;
- с 01.07.2012 г. по 30.08.2012 г. — 7,96;
- с 01.09.2012 г. по 31.12.2012 г. — 8,41;

За содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме с централизованным отоплением без благоустройства и обеспечения санитарного состояния зданий и придомовых территорий:

- с 01.01.2012 г. по 30.06.2012 г. — 5,79;
- с 01.07.2012 г. по 30.08.2012 г. — 6,14;
- с 01.09.2012 г. по 31.12.2012 г. — 6,48;

За содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, оборудованном индивидуальными системами отопления без благоустройства и обеспечения санитарного состояния зданий и придомовых территорий:

- с 01.01.2012 г. по 30.06.2012 г. — 5,31;
- с 01.07.2012 г. по 30.08.2012 г. — 5,63;
- с 01.09.2012 г. по 31.12.2012 г. — 5,95.

Управляющая организация ОАО «Сервис» предлагает собственникам помещений многоквартирного дома в срок до 23 декабря 2011 года провести Общее собрание собственников многоквартирного дома по определению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 2012 год (пункт 7 статьи 156 Жилищного кодекса РФ).

Если Общее собрание собственников проведено не будет или решение не будет принято в установленном порядке, то размер платы за содержание и ремонт жилого помещения на 2012 год для собственников помещений устанавливается органом местного самоуправления (пункт 4 статьи 158 Жилищного кодекса РФ).

Протоколы общих собраний собственников помещений многоквартирного дома с решениями об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 2012 год просьба представить в управляющую организацию ОАО «Сервис» в каб. 101 (или 104) в рабочие дни с 9.00 до 18.00 в срок до 23.12.2011 года.

Данная информация размещена на информационном сайте управляющей организации www.servis.snz.ru; на обратной стороне квитанции за ноябрь 2011 года; на информационном стенде в холле № 3 по адресу: ул. Ленина, д. 30.

Управляющая организация ОАО «Сервис»

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»

Информационное сообщение от 23 ноября 2011 года о проведении аукциона по продаже муниципального имущества

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет аукциона — нежилое здание — мойка автомобилей, общей площадью 167,1 кв.м, расположенное по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, пересечение ул. Транспортной и ул. Широкой (далее — Имущество). 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, реквизиты указанных решений: Собрание депутатов города Снежинска; решение от 22 сентября 2011 года № 152 «Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого здания — мойки автомобилей, общей площадью 167,1 кв.м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, пересечение ул. Транспортной и ул. Широкой».

1.3. Собственник выставленного на аукцион Имущества — муниципальное образование «Город Снежинск».

1.4. Организатор аукциона (Продавец) — муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска».

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

1.6. Ознакомление 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: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 17. Справки по телефону 8 (35146) 3-03-22.

1.7. Официальный сайт, на котором размещено настоящее извещение о проведении аукциона — сайт органов местного самоуправления города Снежинска — <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Сообщения КУИ».

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

1.9. Дополнительная информация: в соответствии со статьей 3 Закона РФ 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 выезд и (или) постоянное проживание. Порядок доступа на территорию муниципального образования «Город Снежинск» утвержден постановлением Правительства РФ от 11.06.1996 г. № 693 «Об утверждении положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

1.10. Информация о предыдущих торгах: ранее торги не проводились.

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ УСЛОВИЯ ПРОДАЖИ ИМУЩЕСТВА

Наименование Имущества — нежилое здание (мойка автомобилей).

Место нахождения Имущества — Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, пересечение ул. Транспортной и ул. Широкой.

Характеристика Имущества.
Общая площадь — 167,1 кв. м.
Количество этажей — 1 (один).
Группа капитальности — III.

Описание конструктивных элементов: фундаменты — бетонные; стены — из металлических конструкций; перегородки — кирпичные, шлакоблочные; покрытия — деревянные; крыша — плоская; кровля — металлическая; полы — бетонные, их плиток ПВХ; окна — деревянные одинарные (частично отсутствуют остекление); дверь наружная — металлическая; внутренняя отделка — штукатурка, окраска масляной краской, отделка керамической плиткой, смотровая яма — есть.

Санитарно-и электро-технические устройства в здании отсутствуют.

Начальная цена продажи Имущества — 305 000 (триста пять тысяч) рублей (без НДС).

Размер задатка для участия в аукционе — 30 500 (тридцать тысяч пятьсот) рублей, что соответствует 10 % от начальной цены продажи;

Величина повышения начальной цены продажи Имущества («шаг аукциона») — 15 250 (пятнадцать тысяч двести пятьдесят) рублей.

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

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ

3.1. Дата начала приема заявок — 24 ноября 2011 года.

3.2. Дата окончания приема заявок — 22 декабря 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: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 17.

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

3.5. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

3.6. Заявки и прилагаемые к ней документы регистрируются Продавцом с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени ее подачи. Заявки принимаются одновременно с полным комплектом документов, указанных в настоящем информационном сообщении.

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

3.8. Отзыв заявки — до признания претендента участником аукциона он имеет право отозвать зарегистрированную заявку путем письменного уведомления Продавца.

3.9. Перечень представляемых документов и требования к их оформлению:

3.10.1. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

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

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

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

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

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

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

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

4. ЗАДАТОК

4.1. Размер задатка для участия в аукционе — 30 500 (тридцать тысяч пятьсот) рублей.

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

4.3. Задаток должен быть внесен претендентом на указанный в настоящем информационном сообщении счет не позднее даты окончания приема заявок, указанной в настоящем информационном сообщении (22 декабря 2011 года). Задаток считается внесенным с момента поступления всей суммы задатка на указанный в настоящем информационном сообщении счет.

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

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

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

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

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

4.5.4. В случае если Претендент участвовал в аукционе, но не победил, Продавец обязуется вернуть сумму внесенного Претендентом Задатка в течение 5 (пяти) дней со дня оформления Протокола об итогах аукциона.

4.5.5. В случае признания аукциона несостоявшимся Продавец обязуется вернуть сумму внесенного Претендентом Задатка в течение 5 (пяти) дней со дня оформления Протокола об итогах аукциона.

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

4.6. Реквизиты счета для внесения задатка:

ИНН/КПП 7423001625/742301001

Получатель: УФК по Челябинской области (КУИ города Снежинска, л/сч 05693044100)

Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области, город Челябинск

р/сч 40302810900003000052, БИК 047501001

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ АУКЦИОНА

5.1. Дата, время и место определения участников аукциона — 23 декабря 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 определения участников аукциона, организатор аукциона (Продавец) рассматривает заявки и документы претендентов. По результатам рассмотрения заявок и документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.

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

5.4. Претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе, необходимо явиться 23 декабря 2011 года (с 15 часов 00 минут до 17 часов 30 минут) по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 17 для получения уведомления о допуске к участию в аукционе либо об отказе в допуске к участию в аукционе.

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

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

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

— заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

— не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении.

6. ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНА. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ АУКЦИОНА

6.1. Дата, время и место проведения аукциона — 26 декабря 2011 года в 14 часов 00 минут по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4. В случае изменения места проведения аукциона Продавец уведомляет об этом участников аукциона.

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

6.3. Дата, время и место подведения итогов аукциона — 26 декабря 2011 года, после завершения аукциона, по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4.

6.4. Итоги аукциона оформляются протоколом, который составляется в 2 экземплярах. Оба экземпляра подписываются организатором аукциона и победителем в день проведения аукциона. Протокол об итогах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи Имущества.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ. ОПЛАТА ИМУЩЕСТВА

7.1. Срок заключения договора купли-продажи — в течение пяти дней со дня подведения итогов аукциона.

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

7.3. Оплата Имущества — оплата Имущества по договору купли-продажи производится в 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 Имущества. Денежные средства, за вычетом задатка, перечисляются в доход бюджета города Снежинска. Оплата производится единым платежом. НДС перечисляется покупателем самостоятельно согласно пункта 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 Имущества. Денежные средства, за вычетом задатка, перечисляются в доход бюджета города Снежинска. Оплата производится единым платежом.

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

7.5. Реквизиты счета для оплаты Имущества:
Наименование получателя: УФК по Челябинской области (КУИ города Снежинска, л/сч 04693044100),
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.