Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска

№ 32 (251) • АВГУСТ • 2013

28.08.2013 г.

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

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

Подписной индекс: 24103

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 21 августа 2013 № 1163
Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными и автономными учреждениями 1

от 22 августа 2013 № 1080
О проведении проверки готовности объектов жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и социальной сферы городского округа к работе в отопительный период 2013–2014 годов 4

от 23 августа 2013 № 1085
О внесении изменений в городскую целевую Программу «Развитие малого и среднего предпринимательства в Снежинском городском округе» на 2011–2013 гг. 8

от 26 августа 2013 № 1086
Об утверждении Порядка подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в Снежинском городском округе 8

ОФИЦИАЛЬНОЕ СООБЩЕНИЕ

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»
Информационное сообщение от 28 августа 2013 года о проведении аукциона по продаже муниципального имущества 10

Администрация Снежинского городского округа постановление от 21 августа 2013 № 1163

Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными и автономными учреждениями

В целях планирования бюджетных ассигнований Снежинского городского округа на оказание муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе в Снежинском городском округе», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 15.10.2008 № 145 (от 21.10.2010 № 202), руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными и автономными учреждениями (прилагается).
2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и применяется начиная с составления проекта бюджета на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов.
3. Признать утратившими силу постановления главы города Снежинска от 22.12.2008 № 1646, от 30.03.2009 № 470, постановления администрации Снежинского городского округа от 10.12.2010 № 2129, от 10.02.2012 № 161.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Снежинского городского округа В.Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 21 августа 2013 № 1163

ПОРЯДОК

формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными и автономными учреждениями

1. Настоящий Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий (далее — Порядок) разработан в соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет процедуру формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), оказываемых физическим и юридическим лицам, включающую в себя порядок составления и утверждения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), формирования отчетности о его исполнении, а также правила финансового обеспечения выполнения указанных муниципальных заданий за счет средств бюджета Снежинского городского округа.
2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:
главный распорядитель бюджетных средств Снежинского городского округа (далее — главный распорядитель) — администрация города Снежинска;
распорядитель бюджетных средств Снежинского городского округа (далее — распорядитель) — отраслевой (функциональный) орган управления администрации города Снежинска, имеющий право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными муниципальными бюджетными и автономными учреждениями;
муниципальное учреждение — автономное учреждение, бюджетное учреждение, находящееся в ведомственном (функциональном) подчинении отраслевого (функционального) органа управления администрации города Снежинска, оказывающее муниципальные услуги (работы) физическим и юридическим лицам в соответствии с муниципальным заданием, которое осуществляется за счет средств бюджета Снежинского городского округа.
3. Формирование муниципальных заданий осуществляется главным распорядителем на очередной финансовый год (очередной финансовый год и на плановый период) для каждого распорядителя, по каждой оказываемой муниципальной услуге (работе), уточняется при изменении
бюджетных ассигнований, утвержденных на предоставление муниципальной услуги (выполнение работы) в бюджете Снежинского городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период).

Муниципальное задание формируется распорядителем на очередной финансовый год и плановый период для каждого подведомственного муниципального учреждения, по каждой оказываемой муниципальной услуге (работе), уточняется при изменении бюджетных ассигнований, утвержденных на предоставление муниципальной услуги (выполнение работы) в бюджете Снежинского городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период).

4. Муниципальное задание по оказанию муниципальной услуги (выполнению работы) составляется по форме согласно приложению 1 и должно содержать:

— определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих муниципальных услуг (работ);

— показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг (работ);

— порядок оказания муниципальных услуг (выполнения работ) физическим и (или) юридическим лицам;

— предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги (работы) физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание соответствующей услуги на платной для потребителя основе, либо описание порядка их установления;

— порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;

— требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

Формирование муниципального задания осуществляется в соответствии с Методикой составления муниципального задания согласно приложению 2.

5. Проекты муниципальных заданий, согласованные руководителем распорядителя, получателя представляются в финансовое управление в сроки, установленные для формирования бюджета Снежинского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

Муниципальные задания для распорядителя, получателя утверждаются главным распорядителем в виде распоряжения администрации Снежинского городского округа после утверждения решения Собрания депутатов города Снежинска о бюджете Снежинского

городского округа на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и доводятся до начала финансового года.

Муниципальные задания для муниципального учреждения утверждаются распорядителем не позднее 5 рабочих дней с момента утверждения муниципального задания для распорядителя.

6. Главный распорядитель ведет реестр муниципальных заданий распорядителя, получателя, в котором указываются:

— номер муниципального задания;

— наименование юридического лица (распорядителя, получателя), которому устанавливается муниципальное задание;

— наименование муниципальной услуги (работы).

Распорядитель ведет реестр муниципальных заданий муниципального учреждения, в котором указываются:

— номер муниципального задания;

— наименование юридического лица (подведомственного учреждения), которому устанавливается муниципальное задание;

— наименование муниципальной услуги (работы);

— категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих муниципальных услуг (работ).

7. Каждому муниципальному заданию главным распорядителем присваивается номер, состоящий из двух чисел, разделяемых знаком «/».

Первое число соответствует коду администратора, второе — порядковый номер внесения муниципального задания в реестр муниципальных заданий главного распорядителя.

8. Распорядитель, получатель, муниципальное учреждение выполняют утвержденные муниципальные задания путем оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с установленным порядком оказания муниципальной услуги (выполнения работы) и показателями, характеризующими качество и (или) объем (состав) муниципальной услуги (работы).

9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Снежинского городского округа.

10. В случае утверждения для муниципальной услуги (работы) нормативов финансовых затрат на оказание услуги (выполнение работы) и (или) подушевых нормативов финансирования и (или) иных норм, нормативов, методов определения объемов бюджетного финансирования в нормативных правовых актах Челябинской области, муниципальных правовых актах Снежинского городского округа они подлежат использованию при планировании объема бюджетных ассигнований распорядителю, получателю, муниципальному учреждению для выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работы).

11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидии из бюджета Снежинского городского округа путем планирования бюджетных ассигнований и осуществления бюджетных расходов в соответствии с установленными процедурами исполнения бюджета Снежинского городского округа.

12. В пределах общего объёма финансирования распорядители, получатели, муниципальные учреждения несут ответственность за точное выполнение муниципального задания по составу, качеству и (или) объему (содержанию) оказываемых услуг (выполняемых работ).

В случае установления факта нецелевого использования распорядителем, получателем, муниципальным учреждением средств бюджета Снежинского городского округа бюджетные средства подлежат возврату в бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Снежинского городского округа для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в муниципальное задание могут быть внесены изменения.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной из бюджета Снежинского городского округа муниципальному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

14. При фактическом исполнении муниципальным учреждением муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено заданием, или с качеством, не соответствующим установленному заданию или требованиям к соответствующим услугам (работам), определенным согласно действующему законодательству, главный распорядитель (распорядитель) вправе сократить объем субсидии и (или) потребовать частичного или полного возврата предоставленных учреждению средств в установленном порядке.

15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется за счёт средств бюджета города на основании соглашения между учредителем и муниципальным учреждением о порядке и условиях предоставления субсидий согласно приложению 3. Размер субсидии, установленный по форме согласно приложению, представляется с расшифровкой по дополнительным экономическим кодам, учитывающим направления расходов.

16. Отчет о выполнении муниципального задания должен представляться распорядителем, получателем, муниципальным учреждением главному распорядителю не реже одного раза в квартал. В случае невыполнения (выполнения не в полном объеме) муниципального задания к отчету должна прилагаться пояснительная записка с указанием причин невыполнения муниципального задания.

Форма отчета об исполнении муниципального задания должна предусматривать представление не меньшего набора данных, чем установлено в примерных формах годового и квартального отчетов о выполнении муниципального задания, приведенных в приложении 2 к настоящему Порядку.

Составление годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных учреждений осуществляется в соответствии с приказами Министерства финансов РФ и требованиями, установленными администрацией Снежинского городского округа.

17. Контроль за соблюдением муниципальными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляют главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета Снежинского городского округа и органы финансового контроля.

18. Контроль за выполнением муниципальных заданий рекомендуется осуществлять в форме последующего контроля в виде камеральных и выездных проверок.

19. Распорядителю средств бюджета Снежинского городского округа необходимо утвердить порядок осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий, устанавливающий:

— наименование структурного подразделения, уполномоченного осуществлять контроль за выполнением муниципального задания;

— цели и задачи контроля;

— формы контроля;

— периодичность контроля и представления результатов главному распорядителю;

— порядок осуществления камеральных проверок;

— порядок формирования и утверждения графиков проведения последующих выездных проверок выполнения муниципальных заданий;

— порядок проведения выездных проверок;

— требования к форме и содержанию документов, представляемых в процессе осуществления контроля;

— права и обязанности сторон в процессе осуществления контроля;

— перечень и описание мер, которые могут быть приняты по результатам осуществления контроля.

20. На основе отчетов о выполнении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета проводят оценку эффективности оказания муниципальных услуг не реже двух раз в год:

предварительную — в сроки формирования бюджета на очередной финансовый год;

итоговую — в марте-апреле года, следующего за отчетным финансовым годом.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными и автономными учреждениями заданий

УТВЕРЖДАЮ
_____ (_____)
Руководитель главного распорядителя
(распорядителя) бюджетных средств
Снежинского городского округа
«____»_____ _____ г

.

Муниципальное задание
на оказание муниципальной услуги (работы)

_____
(наименование муниципальной услуги (работы)
_____
(наименование распорядителя, получателя, муниципального учреждения)

1. Потребители муниципальной услуги (работы) _____

2. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказания муниципальной услуги (работы)

2.1. Показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги (работы)

Наименование показателя качества	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателя качества					Источник (и) информа-ции о значении показателя качества
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год и на плановый период			
					год N	год (N + 1)	год (N + 1)	
1.								
2.								

2.2. Объем муниципальной услуги (работы) (в натуральных показателях)

Наименование показателя качества	Единица измерения	Значения показателя качества					Источник (и) информации о значении показателя объема
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год и на плановый период			
				год N	год (N + 1)	год (N + 1)	
1.							
2.							

3. Порядок оказания муниципальной услуги (работы)

3.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги (выполнения работы) _____

3.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги (работы)

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1.		
2.		

4. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги (работы) в случаях, если предусмотрено их оказание на платной основе

4.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления _____

4.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) _____

4.3. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование муниципальной услуги (работы)	Цена (тариф), единица измерения
1.	
2.	

5. Основания для приостановления (досрочного прекращения) муниципального задания

Основание для приостановления, отказа от оказания муниципальной услуги (работы)	Последствие (приостановление, отказ от оказания муниципальной услуги (работы))	Пункт, часть, статья нормативного правового акта

6. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Структурное подразделение главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, осуществляющее контроль за выполнением муниципального задания
1.		
2.		

7. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

7.1. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания _____

7.2. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания _____

7.3. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания _____

7.4. Примерная Форма квартального отчета о выполнении муниципального задания

Показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги (работы)

Наименование муниципальной услуги (работы)	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный период	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник (и) информации о фактическом значении показателя

Объём муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование муниципальной услуги (работы)	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный период	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник (и) информации о фактическом значении показателя

Руководитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О. распорядителя, получателя, муниципального учреждения)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными и автономными учреждениями заданий

Методика
составления муниципального задания

В форме муниципального задания под некоммерческой организацией понимаются муниципальные бюджетные и автономные учреждения, получающие муниципальные задания, как от главного распорядителя, так и распорядителя.

При заполнении формы муниципального задания необходимо руководствоваться следующим:

1) для заполнения пункта 1 «Потребители муниципальной услуги (работы)» приводится наименование категории потребителей (физические и (или) юридические лица, имеющие право на получение муниципальной услуги);

2) для заполнения пункта 2.1 раздела муниципального задания «Показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги (работы)» необходимо:

— указать наименование показателей качества, единицы их измерения и (или) формулы расчета;

— привести значения показателей качества, в том числе за отчетный финансовый год — фактическое, за текущий финансовый год — плановое либо фактическое (при наличии информации), на очередной финансовый год и на плановый период — плановое, значения на плановый период могут быть детализированы по временному интервалу (месяц, квартал);

— указать источник (-и) информации о значениях показателей качества (например, форму статистического наблюдения; форму ведомственной отчетности; указать, что информация будет собираться на основе социологических опросов, и другие);

3) для заполнения пункта 2.2 раздела муниципального задания «Объем муниципальной услуги (работы) (в натуральных показателях)» необходимо:

— привести один показатель (при необходимости — несколько показателей) для измерения объема муниципальной услуги и единицы его измерения;

— привести значения показателя, в том числе за отчетный финансовый год — фактическое, за текущий финансовый год — плановое либо фактическое (при наличии информации), на очередной финансовый год и на плановый период — плановые;

— указать источник (-и) информации о значениях показателя объема (например, форму статистического наблюдения, ведомственной отчетности и другие);

4) для заполнения пункта 3.1 раздела муниципального задания «Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги (выполнения работы)» указывается наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги (работы).

В первую очередь должны быть указаны реквизиты административного регламента или стандарта предоставления соответствующей муниципальной услуги (работы). В случае их отсутствия приводится ссылка на основные нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: федеральные законы, законы Челябинской области, муниципальные правовые акты иные нормативные правовые акты, в том числе санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные и (или) отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения и другие.

При заполнении пункта 3.2 раздела муниципального задания «Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги (работы)» рекомендуется указывать все используемые и планируемые к использованию способы информирования потенциальных потребителей о муниципального услуге, например, размещение информации:

— в сети Интернет;
— в печатных средствах массовой информации;
— в справочниках, буклетах;
— у входа в здание;
— на информационных стендах;
— на указателях.

Для каждого из приводимых в муниципальном задании способов информирования необходимо указать состав размещаемой (доводимой) информации (например, информация о режиме работы, справочных телефонах, фамилии, имени, отчестве специалистов, порядок подачи жалоб и предложений и другая) и частоту ее обновления (например, «ежегодно», «по мере изменения данных» и другая);

5) пункта 4 «Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги (работы)» заполняется в том случае, если нормативными правовыми актами данному учреждению предусмотрено право оказывать услуги (в пределах муниципального задания), относящиеся к его основным видам деятельности, за плату.

В пункте 4.1 необходимо привести реквизиты и название правового (-ых) акта (-ов), устанавливающего (-их) цены (тарифы) либо утверждающего (-их) порядок их установления.

В пункте 4.2 необходимо указать наименование органа, устанавливающего цены (тарифы).

Пункт 4.3 раздела муниципального задания «Значения предельных цен (тарифов)» заполняется в случае, если для соответствующей муниципальной услуги (работы) установлены значения предельных цен (тарифов). Данные приводятся в таблице, где в качестве наименования муниципальной услуги следует указывать наименование деятельности, осуществляемой на платной основе, для которой установлены предельная цена (тариф) и значения установленных предельных цен (тарифов).

6) при заполнении пункта 5 в графе «Основание для приостановления, отказа от оказания муниципальной услуги (работы)» возможно указывать:

— ликвидацию (реорганизацию) учреждения;

— перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги (работы);

— иные предусмотренные нормативными правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги (выполнения работы), не устранимую в краткосрочной перспективе;

В пункте 5 необходимо указать последствия досрочного прекращения (приостановления) выполнения муниципального задания и нормативный правовой акт, на основании которого досрочно прекращает действие муниципального задания;

7) в пункте 6 формы контроля за выполнением муниципального задания, а также его периодичность определяются главным распорядителем средств бюджета Снежинского городского округа самостоятельно.

Могут быть предусмотрены следующие формы контроля за выполнением муниципального задания:

— проверка (документальная или камеральная);

— обследование (проведение наблюдения, опрос сотрудников, контрольные замеры, обследование помещений);

— экономический анализ (выявление проблем и противоречий процесса и разработка мероприятий по повышению эффективности предоставления муниципальной услуги (выполнения работы);

— ревизия (комплекс взаимосвязанных проверок финансово-хозяйственной деятельности).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными и автономными учреждениями заданий

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ

между учредителем и муниципальным учреждением
о порядке и условиях предоставления субсидии

г. Снежинск «____» _____ 20 г.

Учредитель в лице _____,
(наименование муниципального органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя)
от имени которой выступает _____,
(Ф.И.О.)
действующий на основании _____,
(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)
с одной стороны, и муниципальное учреждение (далее — Учреждение) в лице _____
_____,
(Ф.И.О.)
действующего на основании _____,
(наименование, дата, номер правового акта)
с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учредителем субсидии из местного бюджета (далее — субсидии) на возмещение нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам, связанных с выполнением установленного муниципального задания.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Предоставлять в ____ году _____
(наименование Учреждения)
субсидии:

а) на возмещение нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам;

б) на возмещение нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, созданным на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия Учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

в) на выравнивание финансового обеспечения выполнения задания, сформированного Учредителем в отношении Учреждения, созданного путем изменения типа существующего муниципального учреждения (предоставляется в течение 3-х лет с даты создания за счет средств местного бюджета).

Размер указанной в п/п «в» настоящего пункта субсидии определяется как разность между размером бюджетных ассигнований, предоставленных Учреждению на текущий год и размером субсидии на возмещение нормативных затрат на оказание Учреждением услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам и на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

г) на получение необходимых видов лицензий и оформление учредительных документов в период создания Учреждения (в случае необходимости);

д) на мероприятия, направленные на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем (в случае необходимости).

2.1.2. Осуществлять финансирование выполнения муниципального задания на счет _____
_____.
(счет территориального органа Федерального казначейства по месту открытия лицевого счета муниципальному учреждению)

2.1.3. Не сокращать размер субсидии при выполнении Учреждением муниципального задания, кроме случаев, предусмотренных пунктом 2.2.2.

2.1.4. Осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Уточнять и дополнять Соглашение в случае необходимости.

2.2.2. Изменять размер предоставляемой по настоящему Соглашению субсидии в случае:

— изменения в муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых услуг (выполняемых работ);

— в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми документами администрации города Снежинска.

2.2.3. Принимать решение об изменении муниципального задания, в случае фактического исполнения муниципального задания Учреждением в большем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием.

2.2.4. Сократить размер субсидии и (или) потребовать частичного или полного возврата предоставленной Учреждению субсидии, если фактически исполненное Учреждением муниципальное задание меньше по объему, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или не соответствует качеству услуг (работ), определенному в муниципальном задании.

2.2.5. Не предоставлять субсидию Учреждению в случае сдачи в аренду, с согласия Учредителя, предоставленного в установленном порядке недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Оказывать услуги (выполнять работы) физическим и (или) юридическим лицам в соответствии с муниципальным заданием за счет субсидии, направляемой Учредителем.

2.3.2. Возвращать субсидию или ее часть в случае, если фактически исполненное Учреждением муниципальное задание меньше по объему, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или не соответствует качеству услуг (работ), определенному в муниципальном задании.

2.3.3. Не осуществлять покрытие части нормативных затрат за счет субсидии, если Учреждением осуществляется деятельность, связанная с оказанием услуг (выполнением работ) частично за плату.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Расходовать субсидию самостоятельно.

2.4.2. При необходимости обращаться к Учредителю с предложением об изменении в муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам услуг (выполняемых работ).

3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение действует с 01 января 20___г. по _____ 20__г..

5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются неотъемлемой частью.

5.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Размер субсидии определяется в приложении 1 к настоящему Соглашению.

5.4. Сроки предоставления субсидии определяются в приложении 2 к настоящему Соглашению.

5.5. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе: два экземпляра — Учредителю, один — Учреждению.

5.6. Приложения 1, 2 являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6. Реквизиты и подписи Сторон:

Учредитель	Учреждение
Место нахождения:	Место нахождения:
Банковские реквизиты	Банковские реквизиты
ИНН	ИНН
КПП	КПП
р/с	р/с
БИК	БИК
ОКПО	ОКПО
ОКВЭД	ОКВЭД
Руководитель	Руководитель
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
М.П.	М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Соглашению между учредителем и муниципальным учреждением о порядке и условиях предоставления субсидии от _____

Расчет затрат
на оказание услуг (выполнение работ)
на 20___ год муниципальному учреждению
_____

№ п/п	Наименование статей расходов	Сумма, руб.	Примечание
1.	Оплата труда и страховые взносы		
2.	Услуги связи		
3.	Транспортные услуги		
4.	Коммунальные услуги		
5.	Арендная плата за пользование имуществом		
6.	Работы, услуги по содержанию имущества		
7.	Прочие работы, услуги		
8.	Пособие по социальной помощи населению		
9.	Прочие расходы		
10.	Увеличение стоимости основных фондов		
11.	Увеличение стоимости материальных запасов		
	Всего расходы:		

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Соглашению между учредителем и муниципальным учреждением о порядке и условиях предоставления субсидии от _____

Размер и график субсидирования расходов на оказание услуг (выполнение работ) муниципального учреждения
_____

№ п/п	Период	Дата перечисления средств	Сумма, руб.
1.	Январь	до ___ _____ 20__г.	
2.	Февраль	до ___ _____ 20__ г.	
3.	Март	до ___ _____ 20__ г.	
4	Апрель	до ___ _____20__ г.	
5	Май	до ___ _____20__ г.	
6	Июнь	до ___ _____20__ г.	
7	Июль	до ___ _____20__ г.	
8	Август	до ___ _____20__ г.	
9	Сентябрь	до ___ _____20__ г.	
10	Октябрь	до ___ _____20__ г.	
11	Ноябрь	до ___ _____20__ г.	
12	Декабрь	до ___ _____20__ г.	
ВСЕГО:			

Администрация Снежинского городского округа постановление от 22 августа 2013 № 1080

О проведении проверки готовности объектов жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и социальной сферы городского округа к работе в отопительный период 2013–2014 годов

В целях оценки готовности объектов жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и социальной сферы городского округа к работе в отопительный период 2013–2014 годов и обеспечения их устойчивого снабжения топливно-энергетическими ресурсами, в соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 20 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», руководствуясь приказом Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду» и ст. 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Программу проведения проверки готовности теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии муниципального образования «Город Снежинск» к отопительному периоду (Приложение 1).
2. Утвердить график проверки готовности объектов жилищно-коммунального хозяйства и энергетики к работе в отопительный период 2013–2014 годов (Приложение 2).
3. Постоянно действующей комиссии, утвержденной постановлением администрации Снежинского городского округа от 05.07.2013 № 926, провести проверку готовности теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии к предстоящему отопительному периоду в соответствии с положениями вышеуказанной Программы проведения проверки готовности к отопительному периоду и графиком приема готовности объектов к работе в отопительный период.
4. Предложить руководителям теплоснабжающих организаций — ОАО «Трансэнерго» (Пряхин В.В), МП «Энергетик» (Максимова Е.В.), ООО «ДОМ» (Смагин П.П.), управляющих компаний ОАО «Сервис» (Шилов М.А.) и ООО «Движение» (Миков А.Г.), обслуживающих организаций, организаций и учреждений города, независимо от формы собственности, в срок до 01.09.2013 завершить выполнение мероприятий по подготовке к отопительному периоду 2013–2014 годов.

Прием объектов к работе в зимний период провести в соответствии с:

— планом мероприятий организации (предприятия) по подготовке к предстоящему отопительному периоду;

— требованиями Программы проведения проверки готовности теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии муниципального образования «Город Снежинск» к отопительному периоду;

— оформлением до 10.09.2013 соответствующим образом актов и паспортов готовности объектов жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и социальной сферы к отопительному периоду.

5. Отделу энергетики и городского хозяйства администрации города (Люст В.Ф.) в срок до 15.09.2013 оформить в соответствии с требованиями Программы проведения проверки готовности теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии муниципального образования «Город Снежинск» к отопительному периоду акт и паспорт готовности муниципального образования «Город Снежинск» к отопительному периоду 2013–2014 годов.
6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа И.И. Сапрыкина.

Глава администрации
Снежинского городского округа В.Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 22 августа 2013 № 1080

ПРОГРАММА
проведения проверки готовности теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии муниципального образования «Город Снежинск»
к отопительному периоду

г. Снежинск
2013 г.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	Программа проведения проверки готовности теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии муниципального образования «Город Снежинск» к отопительному периоду (далее — Программа).
Основания для разработки Программы	Федеральный закон от 27.июля.2010 года № 190-ФЗ статья 6 п. 4 «О теплоснабжении». Приказ Министерства энергетики РФ от 12 марта 2013 г. № 103, пункт II.5 «Правил оценки готовности к отопительному периоду».
Заказчик разработки Программы	Администрация города Снежинска.
Координатор Программы	Заместитель главы администрации Снежинского городского округа.
Основной разработчик Программы	Отдел энергетики и городского хозяйства администрации города Снежинска.
Цели и задачи Программы	- содержание тепловых энергоустановок в работоспособном состоянии и их эксплуатация в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда; — своевременное и качественное проведение профилактических работ, ремонта, модернизации и реконструкции тепловых энергоустановок; — поддержание исправного состояния, экономичная и безопасная эксплуатация тепловых энергоустановок; — соблюдение требований нормативно-правовых актов и нормативно-технических документов, регламентирующих взаимоотношения производителей и потребителей тепловой энергии и теплоносителя; — предотвращение использования технологий и методов работы, оказывающих отрицательное влияние на людей и окружающую среду; — учет и анализ нарушений в работе тепловых энергоустановок, несчастных случаев и принятие мер по предупреждению аварийности и травматизма; — беспрепятственный доступ к энергоустановкам представителей органов государственного надзора с целью проверки их технического состояния, безопасной эксплуатации и рационального использования энергоресурсов; — выполнение предписаний органов государственного надзора в установленные сроки.
Сроки реализации Программы	Ежегодно
Исполнители Программы	Исполнителями мероприятий Программы являются: — ОАО «Трансэнерго»; — ООО «ДОМ»; — МП «Энергетик» — ОАО «Сервис»; — ООО «Движение»; — потребители централизованной тепловой энергии муниципального образования «Город Снежинск».
Объем и источники финансирования Программы	Источниками финансирования Программы являются: — средства местного бюджета (далее — МБ); — внебюджетные источники (далее — ВИ) Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и внебюджетных источников и ежегодно уточняется, исходя из возможностей местного бюджетов и внебюджетных источников. * Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год (либо при очередной корректировке бюджета на текущий год).
Показатели эффективности (индикативные показатели)	- потери тепловой энергии в сети системы теплоснабжения, не выше 9 %; — удельный расход электроэнергии в системе теплоснабжения (не более 21 кВт час/Гкал); — количество аварий и повреждений в системе теплоснабжения. (не более 0,33 шт./км).
Ожидаемые конечные результаты Программы	Практическая реализация мероприятий Программы позволит: — повысить качество и надежность теплоснабжения, оказываемого потребителям; — повысить эффективность использования систем теплоснабжения; — обеспечить тепловой энергией новых потребителей в соответствии с потребностями жилищного и промышленного строительства- снизить вероятность появления аварийных ситуаций; — улучшить уровень экологического состояния Снежинского городского округа.
Организация конт-роля за реализацией Программы	Контроль за реализацией Программы осуществляет Координатор.

1. Введение

Программа разработана на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказа Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», постановления администрации Снежинского городского округа от 10.05.2012 № 573 «О разработке и принятии муниципальных целевых программ Снежинского городского округа и контроле за их исполнением», Устава города Снежинска.

Программа определяет основные направления проведения оценки готовности муниципального образования «Город Снежинск», теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии к отопительному периоду.

Проверка муниципального образования «Город Снежинск» осуществляется Уральским управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, проверка теплоснабжающих организаций города и потребителей тепловой энергии к отопительному периоду осуществляется администраций города.

К потребителям тепловой энергии, объекты которых подлежат проверке, относятся лица, приобретающие тепловую энергию, теплоноситель для использования на принадлежащих им на праве собственности или ином законном основании теплопотребляющих установках либо для оказания коммунальных услуг в части горячего водоснабжения и отопления, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения (далее — потребители тепловой энергии).

В отношении многоквартирных домов проверка осуществляется путем определения соответствия требованиям настоящей Программы лиц, осуществляющих в соответствии с жилищным законодательством управление многоквартирным домом и приобретающих тепловую энергию для оказания коммунальных услуг в части отопления и горячего водоснабжения. В отношении указанных лиц также осуществляется проверка проводимых ими мероприятий по подготовке к отопительному периоду.

II. Порядок проведения проверки

Проверка осуществляется постоянно действующей комиссией, назначенной постановлением администрации Снежинского городского округа (далее — комиссия).

Работа комиссии осуществляется в соответствии с утвержденной Программой проведения проверки готовности к отопительному периоду (далее — Программа), утверждаемой главой администрации Снежинского городского округа.

Результаты проверки оформляются актом проверки готовности к отопительному периоду (далее — акт), который составляется не позднее одного дня с даты завершения проверки, по образцу согласно приложению 1 к настоящей Программе.

В акте содержатся следующие выводы комиссии по итогам проверки:

— объект проверки готов к отопительному периоду;

— объект проверки будет готов к отопительному периоду при условии устранения в установленный срок замечаний к требованиям по готовности, выданных комиссией;

— объект проверки не готов к отопительному периоду.

При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний (далее — перечень) с указанием сроков их устранения.

Паспорт готовности к отопительному периоду (далее — паспорт) составляется по образцу согласно приложению 2 к настоящей Программе и выдается муниципальному образованию «Город Снежинск».

Сроки выдачи паспорта определяются постановлением Губернатора Челябинской области от 24.03.2013 № 91 «О подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и социальной сферы Челябинской области к работе в отопительный период».

III. Требования по готовности к отопительному периоду для теплоснабжающих организаций

3.1. В целях оценки готовности теплоснабжающих организаций к отопительному периоду постоянно действующей комиссией должны быть проверены в отношении данных организаций следующие мероприятия и документы:

1) наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном Законом о теплоснабжении;

2) утвержденный температурный график системы теплоснабжения;

3) график тепловых нагрузок по каждому источнику тепловой энергии;

4) готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика;

5) организация контроля режимов потребления тепловой энергии;

6) тепловые схемы источников тепла и схемы тепловых сетей;

7) утвержденный топливный режим и наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии (основного и резервного);

8) наличие договоров на поставку топлива, не допускающих перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива;

9) утвержденный штат персонала эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб и справка об его укомплектованности по каждому источнику тепла, в том числе, в части обеспеченности персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ оснасткой, нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами, первичными средствами пожаротушения;

10) утвержденный перечень необходимых инструкций, схем и других оперативных документов;

11) приказ о назначении лиц, ответственных за эксплуатацию тепловых энергоустановок;

12) протоколы проверки знаний лиц, ответственных за эксплуатацию тепловых энергоустановок;

13) паспортные данные о годе ввода в эксплуатацию основных технических устройств, применяемых на источниках тепловой энергии и тепловых сетей;

14) отчеты по проведению пусконаладочных и режимно-наладочных работ на источниках тепловой энергии и наладке принадлежащих либо эксплуатируемых ими тепловых сетей;

15) организация коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии, наличие актов допуска узлов учета тепловой энергии и теплоносителя на источниках тепловой энергии;

16) обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии Законом о теплоснабжении;

17) обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:

— готовность систем приема и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподачи;

— тсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его эксплуатации;

— наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;

— соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами;

18) работоспособность автоматических регуляторов при их наличии.

19) отчеты о наладке водоподготовительной установки, водно-химического режима источников тепловой энергии;

20) акты приемки газопроводов в эксплуатацию;

21) заключение экспертизы промышленной безопасности газового оборудования, находящегося в эксплуатации более 20 лет;

22) акты допуска в эксплуатацию новых и реконструированных тепловых энергоустановок источников тепловой энергии и тепловых сетей;

23) заключение экспертизы промышленной безопасности оборудования (технических устройств), отработавших расчетный срок службы;

24) утвержденные графики ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности источников тепловой энергии и пропускной способности тепловых сетей;

25) порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо-и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления;

26) перечень аварийного запаса расходных материалов и запасных частей;

27) акты гидравлических и тепловых испытаний оборудования источников тепловой энергии;

28) акты гидравлических испытаний тепловых сетей;

29) отчеты по тепловым испытаниям тепловых сетей;

30) акты шурфовок тепловых сетей;

31) план подготовки к работе в отопительный период, в который должно быть включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования, участвующего в обеспечении теплоснабжения и подтверждение его выполнения;

32) графики планового ремонта оборудования источников тепловой энергии и ремонта тепловых сетей и подтверждение их выполнения;

33) документы, определяющие разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии, теплоснабжающими и теплосетевыми организациями (при их наличии);

32) уведомление о выполнении в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления.

3.2. Готовность теплоснабжающей организации к работе в отопительный период удостоверяется соответствующим актом проверки готовности теплоснабжающей организации (Приложение 4) с приложением необходимых документов.

IV. Требования по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии

4.1. В целях оценки готовности потребителей тепловой энергии к отопительному периоду постоянно действующей комиссией должны быть проверены в отношении данных потребителей следующие мероприятия и документы:

1) справка об устранении выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок в прошедший период;

2) акты проведения промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок;

3) справка о разработке эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению;

4) акт выполнения плана ремонтных работ и качество их выполнения;

5) акт состояния тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии;

6) акт состояния утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов;

7) акт состояния трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов;

8) наличие и акт допуска в эксплуатацию приборов учета, акт наличия и состояния контрольно-измерительных приборов, работоспособность автоматических регуляторов при их наличии;

9) акт работоспособности защиты систем теплопотребления;

10) акт наличия паспортов тепловых энергоустановок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности;

11) акт отсутствия прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;

12) акт на плотность оборудования тепловых пунктов;

13) акт наличия пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов;

14) справка теплоснабжающей организации об отсутствии задолженности за поставленную тепловую энергию (мощность), теплоноситель;

15) справка о наличии собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок;

16) акт проведения испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность;

17) справка о надежности теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий, в соответствии с критериями, приведенными в приложении 3 настоящей Программы.

4.2. Готовность жилищного фонда к работе в отопительный период удостоверяется соответствующим актом проверки готовности компаний, управляющих жилищным фондом (Приложение 5), с приложением необходимых документов.

4.3. Готовность потребителей тепловой энергии к работе в отопительный период удостоверяется соответствующим отчетом о готовности потребителей с приложением списка лиц оперативно-ремонтного персонала, представляемыми обслуживающими организациями городского округа (Приложение 6).

V. Требования по готовности к отопительному периоду для муниципального образования

В целях оценки готовности муниципального образования к отопительному периоду постоянно действующей комиссией должны быть проверены:

1) наличие плана действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций с применением электронного моделирования аварийных ситуаций;

2) наличие системы мониторинга состояния системы теплоснабжения;

3) наличие механизма оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения;

4) выполнение требований настоящих Правил по оценке готовности к отопительному периоду теплоснабжающих и теплосетевых организаций, а также потребителей тепловой энергии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Программе проведения проверки
готовности к отопительному периоду

А К Т
проверки готовности к отопительному периоду ____/____ гг.

_____ «____» _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

Комиссия, образованная _____,
(форма документа и его реквизиты, которым образована комиссия)
в соответствии с программой проведения проверки готовности к отопительному периоду от «____» _____ 20__ г., утвержденной _____
(Ф.И.О. руководителя
_____,
(его заместителя) органа, проводящего проверку готовности к отопительному периоду)
с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. в соответствии с
Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении»
провела проверку готовности к отопительному периоду _____
_____
(полное наименование муниципального образования, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

Проверка готовности к отопительному периоду проводилась в отношении следующих объектов:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
……

В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду комиссия
установила: _____.
(готовность/неготовность к работе в отопительном периоде)

Вывод комиссии по итогам проведения проверки готовности к отопительному
периоду: _____
_____
_____.

Приложение к акту проверки готовности к отопительному периоду ____/____ гг.

Председатель комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи)

Заместитель председателя комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи)

С актом проверки готовности ознакомлен, один экземпляр акта получил:

«____» _____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка подписи руководителя (его уполномоченного представителя) муниципального образования, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Программе проведения проверки
готовности к отопительному периоду

ПАСПОРТ
готовности к отопительному периоду ____/____ гг.

Выдан _____,
(полное наименование муниципального образования, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

В отношении следующих объектов, по которым проводилась проверка готовности к отопительному периоду:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
……

Основание выдачи паспорта готовности к отопительному периоду:

Акт проверки готовности к отопительному периоду от _____ N _____.

_____
(подпись, расшифровка подписи и печать уполномоченного органа, образовавшего комиссию по проведению проверки готовности к отопительному периоду)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Программе проведения проверки
готовности к отопительному периоду

КРИТЕРИИ
НАДЕЖНОСТИ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ С УЧЕТОМ КЛИМАТИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ

1. Потребители тепловой энергии по надежности теплоснабжения делятся на три категории:
первая категория — потребители, в отношении которых не допускается перерывов в подаче тепловой энергии и снижения температуры воздуха в помещениях ниже значений, предусмотренных техническими регламентами и иными обязательными требованиями;
вторая категория — потребители, в отношении которых допускается снижение температуры в отапливаемых помещениях на период ликвидации аварии, но не более 54 ч:
— жилых и общественных зданий — до 12 °С;
— промышленных зданий — до 8 °С;
третья категория — остальные потребители.
2. При аварийных ситуациях на источнике тепловой энергии или в тепловых сетях в течение всего ремонтно-восстановительного периода должны обеспечиваться (если иные режимы не предусмотрены договором теплоснабжения):
подача тепловой энергии (теплоносителя) в полном объеме потребителям первой категории;
подача тепловой энергии (теплоносителя) на отопление и вентиляцию жилищно-коммунальным и промышленным потребителям второй и третьей категорий в размерах, указанных в таблице № 1;
согласованный сторонами договора теплоснабжения аварийный режим расхода пара и технологической горячей воды;
согласованный сторонами договора теплоснабжения аварийный тепловой режим работы не отключаемых вентиляционных систем;
среднесуточный расход теплоты за отопительный период на горячее водоснабжение (при невозможности его отключения).

Табл ица № 1

Наименование показателя	Расчетная температура наружного воздуха для проектирования отопления t °С (соответствует температуре наружного воздуха наиболее холодной пятидневки обеспеченностью 0,92)				
	минус 10	минус 20	минус 30	минус 40	минус 50
Допустимое снижение подачи тепловой энергии, %, до	78	84	87	89	91

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Программе проведения проверки готовности к отопительному периоду

А К Т
проверки готовности теплоснабжающей организации к отопительному периоду ____/____ гг.

_____ «____» _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

Комиссия, образованная _____,
(форма документа и его реквизиты, которым образована комиссия)
в соответствии с Программой проведения проверки готовности к отопительному периоду от «____» _____ 20__ г., утвержденной _____
(Ф.И.О. руководителя
_____,
(его заместителя) органа, проводящего проверку готовности к отопительному периоду)
с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении»
провела проверку готовности к отопительному периоду _____
_____
(полное наименование теплоснабжающей организации (теплосетевой организации), в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

Проверка готовности к отопительному периоду проводилась в отношении следующих объектов (котельные, тепловые сети):

1. _____;
2. _____;
3. _____;
……

В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду комиссия установила:

№№ п/п	Проверяемые вопросы	Выполнение условия	Примечание
1.	Наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном Законом о теплоснабжении		
2.	Наличие утвержденного температурного графика системы теплоснабжения и графика тепловых нагрузок по каждому источнику тепловой энергии; готовность теплоснабжающей организации к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика		
3	Соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами		
4.	Наличие тепловых схем источников тепла и схем тепловых сетей		
5.	Наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии (основного и резервного)		
6.	Наличие договоров на поставку топлива, не допускающих перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива		
7.	Наличие утвержденного перечня необходимых инструкций, схем и других оперативных документов		
8.	Наличие приказа о назначении лиц, ответственных за эксплуатацию тепловых энергоустановок		
9.	Функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а именно: — укомплектованность указанных служб персоналом; — обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ оснасткой, нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами, первичными средствами пожаротушения		
10.	Наличие отчетов по проведению пуско-наладочных и режимно-наладочных работ на источниках тепловой энергии и наладке принадлежащих либо эксплуатируемых ими тепловых сетей		
11.	Организация контроля режимов потребления тепловой энергии		
12.	Обеспечение качества теплоносителей		
13.	Организация коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии		
14.	Обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии Законом о теплоснабжении		
15.	Обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно: — готовность систем приема и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподачи; — отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его эксплуатации; — наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов.		
16.	Наличие отчетов о наладке водоподготовительной установки, водно-химического режима источников тепловой энергии		
17.	Наличие утвержденных графиков ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности источников тепловой энергии и пропускной способности тепловых сетей		
18.	Наличие актов допуска в эксплуатацию новых и реконструированных тепловых энергоустановок источников тепловой энергии и тепловых сетей		
19.	Наличие порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо-и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления		
20.	Наличие актов гидравлических и тепловых испытаний оборудования источников тепловой энергии		
21.	Наличие актов гидравлических испытаний тепловых сетей и отчетов по тепловым испытаниям тепловых сетей		
22.	Наличие перечня аварийного запаса расходных материалов и запасных частей		
23.	Наличие актов шурфовок тепловых сетей		
24.	Выполнение утвержденного плана подготовки к работе в отопительный период, в который включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования, участвующего в обеспечении теплоснабжения		
25.	Выполнение графика планового ремонта тепловых сетей и оборудования источников тепловой энергии		
26.	Наличие документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии, теплоснабжающими и теплосетевыми организациями (при их наличии)		
27.	Отсутствие не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления		
28.	Работоспособность автоматических регуляторов при их наличии		

_____.
(готовность/неготовность к работе в отопительном периоде)

Вывод комиссии по итогам проведения проверки готовности теплоснабжающей организации к отопительному периоду: _____
_____
_____.

Приложение к акту проверки готовности к отопительному периоду ____/____ гг.
<*>

Председатель комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи)

Заместитель председателя комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи)

С актом проверки готовности ознакомлен, один экземпляр акта получил:

«____» _____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка подписи руководителя (его уполномоченного представителя) теплоснабжающей организации, в отношении которой проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Программе проведения проверки готовности к отопительному периоду

А К Т
проверки готовности жилищного фонда городского округа к отопительному периоду ____/____ гг.

_____ «____» _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

Комиссия, образованная _____,
(форма документа и его реквизиты, которым образована комиссия)
в соответствии с Программой проведения проверки готовности к отопительному периоду от «____» _____ 20__ г., утвержденной _____
(Ф.И.О. руководителя
_____,
(его заместителя) органа, проводящего проверку готовности к отопительному периоду)
с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 190-ФЗ «О теплоснабжении»
провела проверку готовности к отопительному периоду _____
_____
(полное наименование управляющей жилищным фондом компании, в отношении которой проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

Проверка готовности к отопительному периоду проводилась в отношении следующих объектов:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
……

В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду комиссия установила:

№№ п/п	Проверяемые вопросы	Выполнение условия	Примечание
1.	Наличие справки об устранении выявленных в период предыдущего отопительного сезона нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок		
2.	Наличие актов проведения промывки и опрессовки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок в соответствие с требованиями «Правил технической эксплуатации тепловых установок»		
3.	Выполнение номенклатурного перечня работ и требований по ремонту тепловых энергоустановок многоквартирных жилых домов в соответствие с утвержденным планом подготовки к отопительному периоду, и качество их выполнения		указать частично или в полном объеме, указать, что не выполнено
4.	Наличие и акт допущенных в эксплуатацию и принятых к коммерческому учету приборов учета жилищного фонда по всем видам энергоресурсов, акт наличия и состояния контрольно-измерительных приборов, акт работоспособности автоматических регуляторов при их наличии		если нет, то указать причину отсутствия и каких ПУ
5.	Наличие технической документации и акта проверки выполнения утвержденного плана подготовки жилищного фонда к отопительному периоду в целом по управляющей компании		
6.	Наличие актов выполнения работ по подготовке тепловых пунктов, систем отопления, вентиляции, горячего водоснабжения к отопительному периоду в разрезе обслуживающих организаций		
7.	Наличие паспортов готовности жилищного фонда к отопительному периоду с приложением перечня выполненных работ в разрезе обслуживающих организаций		
8.	Акт наличия технической документации, инструкций по эксплуатации оборудования, паспортов тепловых энергоустановок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности		
9.	Наличие справки теплоснабжающей организации об отсутствии задолженности за поставленную тепловую энергию (мощность), теплоноситель		
10.	Предоставление справки о наличии собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок		
11.	Наличие лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок		
12.	Предоставление справки о надежности теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий, в соответствие с критериями, приведенными в приложении № 3 настоящей Программы		
13.	Организация контроля режимов потребления тепловой энергии		
14.	Обеспечение безаварийной работы объектов теплопотребления и надежного теплоснабжения жилищного фонда, а именно: отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его эксплуатации;		
	Наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов.		
15.	Наличие порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения жилищного фонда		
16.	Отсутствие не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления		
17.	Срок выполнения наладки тепловых энергоустановок с целью приведения параметров теплоносителя к расчетным значениям по жилищному фонду, находящемуся в управлении управляющей компании _____ (наименование компании) (число, месяц, год)		

_____.
(готовность/неготовность к работе в отопительном периоде)

Вывод комиссии по итогам проведения проверки готовности управляющей жилищным фондом компании к отопительному периоду: _____
_____
_____.

Приложение к акту проверки готовности к отопительному периоду ____/____ гг.
<*>

Председатель комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи)

Заместитель председателя
комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи)

С актом проверки готовности ознакомлен, один экземпляр акта получил:

«____» _____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка подписи руководителя (его уполномоченного представителя) управляющей жилищным фондом компании, в отношении которой проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Программе проведения проверки
готовности к отопительному периоду

УТВЕРЖДАЮ:
Директор « _____
«
(наименование обслуживающей организации)
_____/_____
(Ф.И.О.) (подпись)

Отчет по плану мероприятий по подготовке к отопительному сезону 2013–2014 гг.

ОБЪЕКТ СРОКИ	Ревизия, ремонт запорной арматуры и трубопроводовИТП, систем отопления и теплоснабжения калориферов	Ревизия, маркировка, пломбировка дроссельных устройств	Ремонт, замена регуляторов температуры ГВС	Проверка поверочного периода на приборы учета тепловой энергии и ГВС, поверка поставщик.	Комплектовка ИТП КИП. Поверка манометров	Ремонт калориферных установок, продувка, выравнивание оребрения.	Проверка наличия схем ИТП, паспорта теплового узла, обеспечение освещенности и сухости в помещении ИТП.	Ремонт арматуры, набивка сальников, проверка параметров элеватора и сопла паспортным данным.	Гидропневматическая промывка систем отопления и вентиляции	Покраска (при необходимости) трубопроводов и оборудования	Подготовка информации в ОАО «Трансэнерго» о готовности объектов к отопительному сезону (перечень объектов, сведения по ответственному лицу, уполномоченные по ведению оперативных переговоров)	Оформление актов готовности систем отопления, вентиляции, ГВС к отопительному сезону 2013–2014 гг.
1.Объекты муниципальной и региональной собственности												
2.Объекты частной собственности												
								Ответственный за тепловое хозяйство:				
								_____/_____				
								(Ф.И.О)	(подпись)			

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Программе проведения проверки
готовности к отопительному периоду

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель _____
(наименование организации)
Адрес: _____

Телефон:_____

С П И С О К
лиц оперативно-ремонтного персонала
_____
(наименование организации)
на 2013–2014 гг., имеющих право производить оперативные переключения и вести оперативные переговоры с оперативным персоналом ФГУП «РФЯЦ-ВНИИТФ им. академика Е.И. Забабахина», ОАО «Трансэнерго», МП «Энергетик», ООО «Снежинский центр энергосбережений», ООО «АТП», ООО «РЭП», ООО РХП «Синара», ООО РЭК «Жилой дом», ООО «Сфера», ООО «Нова-Комфорт», ООО «Дом», ОАО «Сервис», ООО «Движение», ЗАО «Энергосервисная компания «Рубикон»

Персонал электротехнического участка:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Группа по эл. безопасности	Контактный телефон		
				домашний	рабочий	сотовый
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

Персонал сантехнического участка:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Контактный телефон		
			домашний	рабочий	сотовый
1	2	3	4	5	6
1					
2					

Заявки и телефонограммы в рабочее время направлять по телефону: _____
(номер телефона)

Заявки и телефонограммы в вечернее время направлять по телефону: _____
(номер телефона)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 22 августа 2013 № 1080

Г Р А Ф И К

проверки готовности объектов жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и социальной сферы к работе в отопительный период
2013–2014 гг.

№ п/п	Организация	Вид деятельности (проверяемый объект)	Дата проверки готовности
1.	ОАО «Трансэнерго»	теплоснабжение, тепловые сети (котельная — здание пл.9, НПС)	02.09.2013
2.	МП «Энергетик»	теплоснабжение, тепловые сети (модульная котельная ДООЛ «Орленок»)	05.09.2013
3.	ООО «ДОМ»	теплоснабжение, тепловые сети (модульные котельные ФОКа «Айсберг», детского сада № 9, клуба «Химик»)	05.09.2013
4.	ОАО «Сервис»	управляющая компания жилищным фондом города (жилые многоквартирные дома)	03.09.2013
5.	ООО «Движение»	управляющая компания жилищным фондом города (жилые многоквартирные дома)	06.09.2013
6.	Управление образования	образование (школы, детские сады)	29.08.2013, 26.09. 2013 и 27.09.2013
7.	Управление культуры и молодежной политики	культура (клубы)	30.08.2013
8.	Комитет по физической культуре и спорту	спорт (спортивные сооружения)	28.08.2013

Администрация Снежинского городского округа постановление от 23 августа 2013 № 1085

О внесении изменений в городскую целевую Программу «Развитие малого и среднего предпринимательства в Снежинском городском округе» на 2011–2013 гг.

Руководствуясь Положением «О разработке и принятии муниципальных целевых программ Снежинского городского округа и контроле за их исполнением», утвержденным постановлением администрации Снежинского городского округа от 10.05.2012 № 573, учитывая рекомендации общественного координационного Совета по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства в городе Снежинске, на основании статьи 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в городскую целевую Программу «Развитие малого и среднего предпринимательства в Снежинском городском округе» на 2011–2013 гг., утвержденную постановлением администрации Снежинского городского округа от 28.12.2010 № 2287:

раздел VII «Перечень приоритетных видов деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Снежинского городского округа» дополнить видом деятельности — оказание ветеринарных услуг.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Д. С. Востротина.

Глава администрации
Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

Администрация Снежинского городского округа постановление от 26 августа 2013 № 1086

Об утверждении Порядка подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в Снежинском городском округе

Во исполнение Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 14.07.1992 № 3297–1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (в ред. Федерального закона от 22.11.2011 № 333-ФЗ), в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», с учетом «Справочно-методического пособия для руководителей органов местного самоуправления городских округов по разработке муниципальной правовой базы, регулирующей отношения в области обеспечения безопасности жизнедеятельности населения», разработанного Федеральным государственным бюджетным учреждением «Всероссийский научно-исследовательский институт по проблемам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций», руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в Снежинском городском округе (Приложение).

2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций всех форм собственности организовать подготовку и принятие документов, касающихся порядка подготовки к ведению и ведения гражданской обороны на соответствующем предприятии, организации.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 26 августа 2013 № 1086

ПОРЯДОК
подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в Снежинском городском округе

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в Снежинском городском округе (далее — Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях» (зарегистрирован в Минюсте РФ 26.11.2008 № 12740) определяет организацию и основные направления подготовки к ведению и ведения гражданской обороны, а также основные мероприятия по гражданской обороне.

1.2. В целях выполнения задач гражданской обороны, определенных Федеральным законом «О гражданской обороне», «Положением о гражданской обороне в Российской Федерации», обеспечение мероприятий по гражданской обороне и защите населения возлагается на главу администрации Снежинского городского округа.

2. Полномочия администрации Снежинского городского округа в области гражданской обороны

2.1. Администрация Снежинского городского округа самостоятельно в пределах границ муниципального образования:

— проводит мероприятия по гражданской обороне, разрабатывает и реализует планы гражданской обороны и защиты населения;

— проводит подготовку и обучение населения в области гражданской обороны;

— поддерживает в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, защитные сооружения и другие объекты гражданской обороны;

— проводит мероприятия по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

— проводит первоочередные мероприятия по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время;

— утверждает целевые программы муниципального образования по вопросам организации и ведения гражданской обороны;

— создает и содержит в целях гражданской обороны запасы продовольствия, медицинских средств индивидуальной защиты и иных средств.

2.2. Глава администрации Снежинского городского округа в пределах своей компетенции:

— осуществляет руководство гражданской обороной на территории Снежинского городского округа;

— обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов местного самоуправления при решении задач и (или) выполнении мероприятий гражданской обороны на территории муниципального образования;

— утверждает (определяет) состав комиссий и коллегиальных органов, создаваемых в целях организации выполнения мероприятий по гражданской обороне и порядок их деятельности;

— принимает правовые акты в области организации и ведения гражданской обороны;

— утверждает перечень организаций, создающих нештатные аварийно-спасательные формирования;

— контролирует решение задач и выполнение мероприятий гражданской обороны на территории муниципального образования;

— осуществляет иные полномочия в сфере руководства гражданской обороной муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

2.3. Организации, находящиеся в пределах административных границ муниципального образования, в пределах своих полномочий и в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и Снежинского городского округа:

— планируют и организуют проведение мероприятий по гражданской обороне;

— проводят мероприятия по поддержанию своего устойчивого функционирования в военное время;

— осуществляют обучение своих работников в области гражданской обороны;

— создают и поддерживают в состоянии постоянной готовности к использованию локальные системы оповещения;

— создают и содержат в целях гражданской обороны запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

Организации, имеющие потенциально опасные производственные объекты и эксплуатирующие их, а также имеющие важное оборонное и

экономическое значение или представляющие высокую степень опасности возникновения чрезвычайных ситуаций в военное и мирное время, создают нештатные аварийно-спасательные формирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Челябинской области, Снежинского городского округа и поддерживают их в состоянии постоянной готовности.

3. Мероприятия по гражданской обороне

3.1. Мероприятия по гражданской обороне на муниципальном уровне осуществляются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России, Челябинской области и настоящим Порядком.

3.2. Администрация Снежинского городского округа в целях решения задач в области гражданской обороны планирует и осуществляет следующие основные мероприятия:

3.2.1. По обучению населения в области гражданской обороны:

— разработка с учетом особенностей муниципального образования и на основе примерных программ, утвержденных исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, примерных программ обучения работающего населения, должностных лиц и работников гражданской обороны, личного состава формирований и служб муниципальных образований;

— организация и обучение населения Снежинского городского округа способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

— обучение личного состава формирований и служб Снежинского городского округа;

— проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

— организационно-методическое руководство и контроль за обучением работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территории Снежинского городского округа;

— создание, оснащение курсов гражданской обороны и учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и организация их деятельности, а также обеспечение повышения квалификации должностных лиц и работников гражданской обороны муниципальных образований в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию;

— пропаганда знаний в области гражданской обороны.

3.2.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

— поддержание в состоянии постоянной готовности системы централизованного оповещения населения, осуществление ее реконструкции и модернизации;

— установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;

— комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;

— сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею.

3.2.3. По эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

— организация планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в Снежинском городском округе, отнесенном к группе по гражданской обороне;

— подготовка районов размещения населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

— создание и организация деятельности эвакуационных органов, а также подготовка их личного состава.

3.2.4. По предоставлению населению убежищ и средств индивидуальной защиты:

— поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по предназначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны и их технических систем;

— разработка планов наращивания инженерной защиты территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;

— приспособление в мирное время и при переводе гражданской обороны с мирного на военное время заглубленных помещений и других сооружений подземного пространства для укрытия населения;

— планирование и организация строительства недостающих защитных сооружений гражданской обороны в военное время;

— обеспечение укрытия населения в защитных сооружениях гражданской обороны;

— накопление, хранение, освежение и использование по предназначению средств индивидуальной защиты населения;

— обеспечение выдачи населению средств индивидуальной защиты и предоставления средств коллективной защиты в установленные сроки.

3.2.5. По световой и другим видам маскировки:

— определение перечня объектов, подлежащих маскировке;

— разработка планов осуществления комплексной маскировки территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;

— создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по предназначению запасов материально-технических

средств, необходимых для проведения мероприятий по световой и другим видам маскировки;

— проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне.

3.2.6. По проведению аварийно-спасательных работ в случае возникновения опасностей для населения при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

— создание, оснащение и подготовка в области гражданской обороны аварийно-спасательных формирований и спасательных служб, а также планирование их действий;

— создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по предназначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

3.2.7. По первоочередному обеспечению населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий, в том числе по медицинскому обслуживанию, включая оказание первой медицинской помощи, срочному предоставлению жилья и принятию других необходимых мер:

— планирование и организация основных видов жизнеобеспечения населения;

— создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по предназначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

— нормированное снабжение населения продовольственными и непродовольственными товарами;

— предоставление населению коммунально-бытовых услуг;

— проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий среди населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий;

— проведение лечебно-эвакуационных мероприятий; содействие развертыванию необходимой лечебной базы в загородной зоне, организация ее энерго- и водоснабжения;

— содействие оказанию населению медицинской помощи;

— определение численности населения, оставшегося без жилья;

— инвентаризация сохранившегося и оценка состояния поврежденного жилого фонда, определение возможности его использования для размещения пострадавшего населения;

— размещение пострадавшего населения в домах отдыха, пансионатах и других оздоровительных учреждениях, временных жилищах (сборных домах, палатках, землянках и т. п.), а также подселение его на площади сохранившегося жилого фонда;

— предоставление населению информационно-психологической поддержки.

3.2.8. По борьбе с пожарами, возникшими при ведении военных действий или вследствие этих действий:

— создание и организация деятельности необходимых противопожарных сил, их оснащение материально-техническими средствами и подготовка в области гражданской обороны и взаимодействия с другими видами пожарной охраны;

— организация тушения пожаров в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ и на объектах, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в военное время.

3.2.9. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):

— организация создания и обеспечение готовности сети наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны

на базе организаций, расположенных на территории муниципального образования, имеющих специальное оборудование (технические средства) и работников, подготовленных для решения задач по обнаружению и идентификации различных видов заражения (загрязнения);

— введение режимов радиационной защиты на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению;

— совершенствование методов и технических средств мониторинга состояния радиационной, химической, биологической обстановки, в том числе оценка степени зараженности и загрязнения продовольствия и объектов окружающей среды радиоактивными, химическими и биологическими веществами.

3.2.10. По санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:

— заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих веществ и растворов;

— создание и оснащение сил для проведения санитарной обработки населения, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработки техники и территорий, подготовка их в области гражданской обороны;

— организация проведения мероприятий по санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий.

3.2.11. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:

— создание и оснащение сил охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны;

— восстановление и охрана общественного порядка, обеспечение безопасности дорожного движения на маршрутах выдвижения сил гражданской обороны и эвакуации населения;

— обеспечение беспрепятственного передвижения сил гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в очагах поражения;

— усиление охраны объектов, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел, имущества юридических и физических лиц по договорам, принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра.

3.2.12. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:

— обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени, разработка планов их действий;

— создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем газо-, энерго- и водоснабжения;

— создание и подготовка резерва мобильных средств для очистки, опреснения и транспортировки воды;

— создание на водопроводных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;

— создание запасов резервуаров и емкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных резервных и автономных источников энергии, оборудования и технических средств для организации коммунального снабжения населения.

3.2.13. По срочному захоронению трупов в военное время:

— заблаговременное, в мирное время, определение мест возможных захоронений;

— создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по захоронению трупов, в том числе на базе специализированных ритуальных организаций;

— оборудование мест погребения (захоронения) тел (останков) погибших;

— организация работ по поиску тел, фиксированию мест их обнаружения, извлечению и первичной обработке погибших, опознанию и документированию, перевозке и захоронению погибших;

— организация санитарно-эпидемиологического надзора.

3.2.14. По разработке и осуществлению мер, направленных на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время:

— создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;

— рациональное размещение объектов экономики и инфраструктуры, а также средств производства в соответствии с требованиями строительных норм и правил осуществления инженерно-технических мероприятий гражданской обороны;

— разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, в том числе в проектах строительства;

— планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах экономики, продолжающих работу в военное время;

— заблаговременное создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления производственного процесса;

— создание страхового фонда документации;

— повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения.

3.2.15. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

— создание и оснащение сил гражданской обороны современными техникой и оборудованием;

— подготовка сил гражданской обороны к действиям, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

— разработка и корректировка планов действий сил гражданской обороны;

— определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны, а также всестороннее обеспечение их действий.

4. Руководство и организационная структура гражданской обороны на территории Снежинского городского округа

4.1. Руководство гражданской обороной в Снежинском городском округе осуществляет глава администрации Снежинского городского округа, а в организациях их руководители.

4.2. В целях организации и ведения гражданской обороны руководители гражданской обороны соответствующих уровней издают приказы и распоряжения руководителей гражданской обороны.

Приказы и распоряжения руководителей гражданской обороны в пределах их компетенции обязательны для исполнения всеми должностными лицами и гражданами.

4.3. Руководители гражданской обороны осуществляют руководство гражданской обороной через соответствующие органы, осуществляющие управление гражданской обороной, органы управления служб, эвакуационные органы, комиссию по повышению устойчивости функционирования экономики и организаций муниципального

образования в военное время и другие органы, создаваемые в целях решения задач в области гражданской обороны.

4.4. Органами, осуществляющими управление гражданской обороной на территории муниципального образования являются Управление ГОЧС г. Снежинска, структурные подразделения (работники) по гражданской обороне организаций.

4.5. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий администрацией Снежинского городского округа и руководителями организаций заблаговременно в мирное время создаются эвакуационные комиссии.

4.6. Эвакуационная комиссия г. Снежинска возглавляется заместителем главы администрации Снежинского городского округа, а в организациях эвакуационные комиссии возглавляются руководителями или заместителями руководителей организаций.

4.7. Деятельность эвакуационных комиссий регламентируется положениями об эвакуационных комиссиях, утверждаемыми соответствующими руководителями гражданской обороны.

4.8. Для решения задач в области гражданской обороны, реализуемых на территории муниципального образования, создаются силы гражданской обороны. В состав сил гражданской обороны входят аварийно-спасательные формирования, нештатные аварийно-спасательные формирования и службы.

4.9. Для осуществления управления гражданской обороной администрация Снежинского городского округа и организации, в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны, создают и поддерживают в постоянной готовности технические системы управления гражданской обороной, системы оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5. Состав сил и средств гражданской обороны

5.1. Для выполнения мероприятий гражданской обороны, проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ на территории муниципального образования в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения создается группировка сил

гражданской обороны в составе нештатных, штатных аварийно-спасательных формирований и спасательных служб.

5.2. Аварийно-спасательные формирования — самостоятельные или входящие в состав аварийно-спасательных служб структуры, предназначенные для проведения аварийно-спасательных работ, основу которых составляют подразделения, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами.

5.3. На территории Снежинского городского округа создаются службы Снежинского городского звена Челябинской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее — службы).

Задачи, организация и функции служб определяются соответствующими положениями о службах.

5.4. Положение о службе Снежинского городского округа разрабатывается и подписывается руководителем соответствующей службы, согласовывается с руководителем соответствующей службы Челябинской области и утверждается главой администрации Снежинского городского округа — руководителем гражданской обороны муниципального образования.

Положение о службе организации разрабатывается организацией и согласовывается с Управлением ГОЧС г. Снежинска, руководителем соответствующей службы Снежинского городского округа и утверждается руководителем организации.

Инструкции и указания служб Снежинского городского округа по вопросам, входящим в их компетенцию, обязательны для выполнения всеми подведомственными им структурными подразделениями и службами организаций.

5.5. Решение о создании служб принимает администрация Снежинского городского округа, в организациях — руководители организаций.

Вид и количество служб, создаваемых администрацией Снежинского городского округа и организациями, определяются на основании расчета объема и характера задач, выполняемых в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения.

По решению администрации Снежинского городского округа создаются службы: медицинская, инженерная, коммунально-техническая, противопожарная, охраны общественного порядка, оповещения и связи, защиты культурных ценностей, транспортная, торговли и питания и другие службы.

В состав службы Снежинского городского округа (организации) входят органы управления, силы и средства гражданской обороны, предназначенные для проведения мероприятий по гражданской обороне, всестороннего обеспечения действий аварийно-спасательных формирований и выполнения других неотложных работ при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5.6. Силы гражданской обороны в мирное время могут привлекаться для участия в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также ликвидации последствий, вызванных террористическими акциями.

Решение о привлечении в мирное время сил и средств гражданской обороны для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории Снежинского городского округа принимает администрация Снежинского городского округа и руководители организаций в отношении созданных ими сил гражданской обороны.

Организациями, имеющими потенциально опасные производственные объекты и эксплуатирующими их, а также имеющими важное оборонное и экономическое значение или представляющими высокую степень опасности возникновения чрезвычайных ситуаций в военное и мирное время, в порядке, установленном законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, из числа своих работников создаются и поддерживаются в состоянии постоянной готовности нештатные аварийно-спасательные формирования.

Администрация Снежинского городского округа может создавать, содержать и организовывать деятельность нештатных аварийно-спасательных формирований для решения задач на своей территории.

Состав, структура и оснащение территориальных нештатных аварийно-спасательных формирований определяются в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, исходя из задач гражданской обороны и защиты населения.

5.7. Силы и средства организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности привлекаются для обеспечения выполнения мероприятий по гражданской обороне.

6. Подготовка к ведению и ведение гражданской обороны в муниципальном образовании

6.1. Мероприятия по гражданской обороне организуются в рамках подготовки к ведению и ведения гражданской обороны.

6.2. Подготовка к ведению гражданской обороны заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основании годовых и перспективных планов, предусматривающих основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее — план основных мероприятий).

6.3. План основных мероприятий Снежинского городского округа на год разрабатывается администрацией Снежинского городского округа и согласовывается с ГУ МЧС России по Челябинской области.

Планирование основных мероприятий гражданской обороны производится с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться на территории Снежинского городского округа в результате применения современных средств поражения, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций.

6.4. Ведение гражданской обороны на муниципальном уровне заключается в выполнении мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории муниципального образования от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основании планов гражданской обороны и защиты населения Снежинского городского округа.

6.5. Планы гражданской обороны и защиты населения определяют объем, организацию, порядок, способы и сроки выполнения мероприятий по приведению гражданской обороны в установленные степени готовности при переводе ее с мирного на военное время и в ходе ее ведения, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6.6. В целях решения задач в области гражданской обороны в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны создаются и содержатся в готовности силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

6.7. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий администрацией Снежинского городского округа заблаговременно в мирное время создается эвакуационная комиссия. Эвакуационная комиссия возглавляется заместителем главы администрации Снежинского городского округа. Деятельность эвакуационной комиссии регламентируется положением об эвакуационной комиссии, утверждаемым постановлением администрации Снежинского городского округа.

6.8. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне, и своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших опасностях в военное время на территории Снежинского городского округа организуется сбор и обмен информацией в области гражданской обороны (далее — информация).

Сбор и обмен информацией осуществляются организациями, продолжающими работу в военное время, организациями, имеющими потенциально опасные объекты и эксплуатирующими их, а также организациями, имеющими важное оборонное и экономическое значение или представляющими высокую степень опасности возникновения чрезвычайных ситуаций в мирное и (или) военное время.

Порядок сбора и обмена информацией в области гражданской обороны, формы донесений и сроки их представления на территории Челябинской области определяется главным управлением МЧС России по Челябинской области.

6.9. Подготовка к ведению гражданской обороны на территории Снежинского городского округа осуществляется в мирное время и включает в себя:

— разработку и корректировку плана гражданской обороны и защиты населения Снежинского городского округа;

— создание, подготовку и обеспечение готовности к действиям органов управления, сил и средств, предназначенных для решения задач гражданской обороны и защиты населения;

— создание и подготовку к работе в условиях военного времени органов и пунктов управления;

— создание, подготовку и обеспечение готовности к действиям эвакуационных органов всех уровней;

— экспертную оценку, составление перечней материальных и культурных ценностей, подлежащих вывозу в безопасные районы, подготовку тары и упаковочного материала, личного состава погрузочно-разгрузочных команд;

— определение необходимого количества транспортных средств для эвакуации населения категорированных городов, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

— подготовка мест размещения эвакуированного населения, хранения вывозимых материальных и культурных ценностей в безопасных районах;

— создание и подготовку территориальных и объектовых нештатных аварийно-спасательных формирований и руководство их деятельностью;

— организацию и поддержание взаимодействия с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами военного командования, исполнительными органами государственной власти области и органами местного самоуправления;

— планирование и организацию основных видов жизнеобеспечения населения;

— планирование и руководство проведением мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций;

— подготовку к проведению инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков организаций и предприятий;

— определение потребности и создание запасов финансовых, материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения выполнения мероприятий по гражданской обороне, защите населения;

— планирование обеспечения органов управления, сил гражданской обороны автотракторной и специальной техникой, приборами и инструментами, горюче-смазочными материалами, продовольствием и водой, средствами связи, средствами медицинской, радиационной и химической защиты, медицинским и вещевым имуществом, средствами обеззараживания, строительными материалами, топливом, другими видами материаль-

ных и технических средств и их защиты;

— поддержание в исправном состоянии и в постоянной готовности техники, привлекаемой к решению задач гражданской обороны;

6.10. Ведение гражданской обороны на территории Снежинского городского округа осуществляется при приведении системы гражданской обороны в установленные степени готовности и в условиях военного времени и включает в себя:

6.10.1. По вопросам управления мероприятиями гражданской обороны:

— приведение в готовность системы управления организации;

— развертывание работы штабов, боевых расчетов ГО на пункте управления;

— организация и проведение мероприятий, обеспечивающих устойчивое управление органами управления, силами и средствами при осуществлении мероприятий гражданской обороны.

6.10.2. По вопросам обеспечения оповещения населения муниципального образования:

— поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию технических систем управления гражданской обороны, территориальной системы оповещения населения;

— своевременное оповещение населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6.10.3. По вопросам медицинского обеспечения населения муниципального образования:

— содействие организации и проведению медицинских, лечебно-эвакуационных, санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, направленных на сохранение жизни и здоровья населения, а также своевременное оказание медицинской помощи пораженным и больным гражданам;

— организация и проведение комплекса санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения инфекционных заболеваний;

— обеспечение санитарного благополучия населения (рабочих и служащих), устранение неблагоприятных санитарных последствий применения противником средств массового поражения;

6.10.4. По вопросам социального обеспечения населения муниципального образования:

— организация всесторонней социальной помощи населению (рабочим и служащим), пострадавшему от опасностей, возникших при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, включая террористические акты;

— инвентаризация сохранившегося и оценка состояния поврежденного жилого фонда, определение возможности его использования для размещения пострадавшего населения, размещение людей, оставшихся без жилья, в домах отдыха, пансионатах и других оздоровительных учреждениях, временных жилищах (сборных домах, палатках, землянках и т.п.), а также осуществление подселения населения на площадь сохранившегося жилого фонда;

6.10.5. По вопросам транспортного обеспечения населения муниципального образования:

— мониторинг исправности транспорта, а также транспорта, остающегося после мобилизации на объектах экономики, независимо от его ведомственной принадлежности и форм собственности;

— организация и осуществление транспортных перевозок в целях гражданской обороны (вывоз эвакуируемого населения (рабочих и служащих), материальных и культурных ценностей в безопасную зону, доставка сил гражданской обороны и рабочих смен к местам работ, эвакуация пораженных в больничные базы, доставка материальных средств, необходимых для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ);

6.10.6. По вопросам инженерного обеспечения населения муниципального образования:

— организация строительства недостающего фонда защитных сооружений (быстровозводимых убежищ и противорадиационных укрытий) для защиты населения (рабочих и служащих) от всех видов поражающих факторов и последствий применения современных средств поражения;

— организация инженерного оборудования пунктов управления, сборных и промежуточных пунктов эвакуации, станций посадки и высадки эвакуируемого населения, приемных эвакуационных пунктов и районов размещения эвакуируемого населения (рабочих и служащих) в безопасных районах и исходных районов сил гражданской обороны;

— восстановление в приоритетном порядке объектов экономики в условиях военного времени;

— ведение инженерной разведки на маршрутах ввода сил гражданской обороны, в очагах поражения и зонах катастрофического затопления;

— осуществление мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования объектов, специальных инженерных сетей и коммуникаций жилищно-коммунального хозяйства, их срочное восстановление;

— проведение неотложных работ по локализации и ликвидации аварий на специальных инженерных сетях и коммуникациях.

6.10.7. По вопросам жилищно-коммунального обеспечения населения муниципального образования:

— обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени;

— создание и организация безотказной работы защищенной системы водоснабжения, создание запасов воды и поддержание в готовности технических средств ее доставки;

— организация защиты водоисточников и сооружений водопроводного хозяйства от заражения химически опасными, отравляющими, радиоактивными веществами и биологическими средствами;

— организация лабораторного контроля питьевой и сточных вод в пунктах водоснабжения;

— организация и проведение санитарной обработки людей, обеззараживания одежды, объектов, техники, территорий и воды на коммунально-бытовых предприятиях муниципального образования;

— организация и осуществление срочного захоронения трупов;

— организация размещения пострадавшего и эвакуированного населения (рабочих и служащих), их коммунально-бытового обеспечения;

6.10.8. По вопросам обеспечения населения муниципального образования товарами первой необходимости и питанием:

— обеспечение горячим питанием или сухими пайками пострадавшего и пораженного населения (рабочих и служащих) до поступления его в стационарные лечебные учреждения;

— снабжение товарами первой необходимости населения (рабочих и служащих), а также личного состава аварийно-спасательных формирований в исходных районах и при ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ;

— организация доставки и передачи на санитарно-обмывочные пункты комплектов белья, одежды и обуви;

— организация защиты товарных запасов продовольствия и промышленных товаров первой необходимости от поражающих факторов оружия массового поражения и других средств нападения противника, учета потерь этих запасов.

6.10.9. По вопросам обеспечения горюче-смазочными материалами и энергоснабжением:

— организация обеспечения горюче-смазочными материалами автотракторной, специальной техники и других технических средств, привлекаемых для проведения мероприятий по гражданской обороне;

— обеспечение бесперебойной подачи газа, топлива, электрической энергии для обеспечения нужд населения и функционирования организаций при ведении гражданской обороны;

— обеспечение электрической энергией населения (организаций), аварийно-спасательных формирований в ходе проведения ими аварийно-спасательных и других неотложных работ;

— организация проведения мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов энергоснабжения;

— организация и проведение мероприятий по светомаскировке.

6.10.10. По вопросам обеспечения охраны общественного порядка:

— охрана и оборона важных в стратегическом отношении объектов, объектов на коммуникациях, включенных в перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации;

— организация и проведение мероприятий, направленных на поддержание общественного порядка в городах, отнесенных к группе по гражданской обороне, других населенных пунктах, на маршрутах эвакуации населения, а также обеспечение охраны материальных и культурных ценностей в военное время;

— обеспечение в установленном порядке надзора (контроля) за соблюдением должностными лицами и населением правил световой маскировки, карантина, выполнением решений органов государственной власти по вопросам обеспечения общественного порядка при введении военного положения и при проведении мероприятий гражданской обороны;

— обеспечение общественного порядка и безопасности дорожного движения на маршрутах ввода сил гражданской обороны в очаги поражения, при проведении в них аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также при выводе из этих очагов пострадавших;

6.10.11. По вопросам противопожарного обеспечения муниципального образования:

— обеспечение готовности сил и средств противопожарной службы и НАСФ;

— проведение профилактических мероприятий, направленных на повышение противопожарной устойчивости населенных пунктов и предприятий;

— спасение и эвакуация людей из горящих, задымленных и загазованных зданий и сооружений;

— привлечение населения к обеспечению пожарной безопасности.

6.10.12. По вопросам дорожного обеспечения муниципального образования:

— разработка мероприятий, направленных на обеспечение содержания в исправном состоянии автомобильных дорог и мостов;

— поддержание дорог и дорожных сооружений в проезжем состоянии, строительство новых дорог, оборудование колонных путей и переправ;

— ремонт и содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них;

— осуществление мероприятий по техническому прикрытию автомобильных дорог, ликвидация в кратчайший срок их разрушений и повреждений, предназначенных для ввода сил в районы аварийно-спасательных и других неотложных работ, эвакуации пораженных (создание запасов строительных материалов и готовых конструкций, выделение и расстановка сил и средств для выполнения восстановительных работ на важнейших объектах и участках дорог).

6.10.13. По вопросам защиты животных и растений:

— проведение мероприятий по защите животных, растений и продукции животноводства, растениеводства на объектах сельскохозяйственного производства от оружия массового поражения;

— ведение ветеринарной и фитопатологической разведки;

— ведение наблюдения и проведение лабораторного контроля за зараженностью продуктов животноводства, растениеводства, кормов и воды.

6.10.14. По вопросам проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей:

— развертывание и обеспечение работы эвакуационных органов всех уровней;

— проведение мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

— обеспечение размещения, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения в безопасных районах;

— организацию и ведение регистрационного учета, а при необходимости и документирование эвакуированного населения в местах его размещения;

6.10.15. По вопросам проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ:

— создание и поддержание в готовности к действиям группировки сил и средств для проведения АСДНР;

— ведение всех видов разведки на маршрутах ввода сил;

— обеспечение безопасности дорожного движения и общественного порядка на маршрутах ввода сил и в районах проведения АСДНР;

— осуществление мероприятий по учету потерь населения.

7. Заключительные положения

7.1. Финансирование мероприятий по гражданской обороне осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Неисполнение должностными лицами и гражданами Российской Федерации норм и требований в области гражданской обороны влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»

Информационное сообщение от 28 августа 2013 года о проведении аукциона по продаже муниципального имущества[1]

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет аукциона — на аукционе продаётся движимое имущество — подъемник гидравлический МШТС-4 МН ЗИЛ-431412. 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 имущества; реквизиты указанных решений: Администрация Снежинского городского округа; постановление «Об условиях приватизации муниципального имущества» от 16.08.2013 № 1133.

1.3. Собственник выставляемого на аукцион имущества — муниципальное образование «Город Снежинск».

1.4. Организатор аукциона (Продавец):

— наименование — муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города

Снежинска» (сокращенное наименование — КУИ города Снежинска);

— почтовый адрес — 456770, Россия, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, 1, а/я 175;

— место нахождения — 456770, Россия, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, 1;

— номера контактных телефонов — (35146) 3–03–22, 3–77–71.

1.5. Способ приватизации имущества — продажа на аукционе открытом по составу участников и открытом 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: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1, 4 этаж, кабинет № 17. Справки по телефону 3–03–22.

Ознакомиться с формами заявки, описи предоставляемых документов, а также с условиями договора купли-продажи претенденты могут на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов — www.torgi.gov.ru и на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска — www.snzadm.ru, рубрика «Продажа и аренда муниципального имущества», подрубрика «Извещения о торгах».

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

1.8. Дополнительная информация: в соответствии со статьей 3 Закона Российской Федерации от 14.07.1992. № 3297–1 «О закрытом административно-территориальном образовании» на территории муниципального образования «Город Снежинск» установлен особый режим безопасного функционирования организаций и (или) объектов, который включает в себя установление контролируемых и (или) запретных зон по границе и (или) в пределах муниципального образования, ограничения на въезд на его территорию, а также ограничения на право ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности, владения, пользования и распоряжения природными ресурсами, недвижимым имуществом, вытекающие из ограничений на въезд и (или) постоянное проживание. Порядок доступа на территорию муниципального образования «Город Снежинск» утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 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».

1.9. Информация о предыдущих торгах: указанное в настоящем информационном сообщении муниципальное имущество ранее на торги не выставлялось.

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ. УСЛОВИЯ ПРОДАЖИ ИМУЩЕСТВА

Наименование Имущества — подъемник гидравлический МШТС-4 МН ЗИЛ-431412..

Характеристика Имущества: год изготовления 1999; идентификационный № (VIN) — XTZ431412X0012578; модель, № двигателя — 508.10–757019; шасси (рама) № — X0012578; цвет кузова (кабины) — зеленый; ПТС 66 ЕО 270296, выдан ЗАО «Уральский автомоторный завод» 23.02.2000 г.

Начальная цена продажи Имущества — 95 000 (девяносто пять тысяч) рублей (без НДС).

Размер задатка для участия в аукционе — 9 500 (девять тысяч пятьсот) рублей, что составляет 10 % от начальной цены продажи.

Величина повышения начальной цены продажи Имущества («шаг аукциона») — 4 750 (четыре тысячи семьсот пятьдесят) рублей.

Обременения Имущества — Имущество не продано, не заложено, под арестом не находится.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ

3.1. Дата начала приема заявок — 29 августа 2013 года.

3.2. Дата окончания приема заявок — 27 сентября 2013 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: город Снежинск, улица Свердлова, дом 1, здание Центра услуг населению, 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 по каждому лоту.

3.6. Заявки подаются по каждому лоту отдельно.

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

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

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

1 Настоящее информационное сообщение является офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме

3.10. 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 печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

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

3.10.2. 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 (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой — у претендента.

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

3.11. Обязанность доказать свое право на приобретение Имущества возлагается на претендента.

3.12. 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: — 9500 (девять тысяч пятьсот) рублей.

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

4.3. Задаток должен быть внесен претендентом на указанный в настоящем информационном сообщении счет не позднее даты окончания приема заявок, указанной в настоящем информационном сообщении (27 сентября 2013 года). Задаток считается внесенным с момента поступления всей суммы задатка на указанный в настоящем информационном сообщении счет.

4.4. Документом, подтверждающим поступление задатка на указанный в настоящем информационном сообщении счет, является выписка с этого счета.

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

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

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

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

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

4.5.5. в случае признания аукциона несостоявшимся Продавец обязуется возвратить сумму внесенного Претендентом Задатка в течение 5 (пяти) дней со дня 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/счет 40302810900003000052, БИК 047501001

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ АУКЦИОНА

5.1. Дата, время и место определения участников аукциона –30 сентября 2013 года в 13 часов 30 минут по адресу: город Снежинск, улица Свердлова, дом 1, здание Центра услуг населению, 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 принимается решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.

5.3. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона.

5.4. Претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе, необходимо явиться 01 октября 2013 года (в течение рабочего дня) по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, ул. Свердлова, д. 1, 4 этаж, кабинет № 17 для получения уведомлений о допуске к участию в аукционе либо об отказе в допуске к участию в аукционе.

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

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

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

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

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

6. ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНА. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ АУКЦИОНА

6.1. Дата, время и место проведения аукциона –16 октября 2013 года в 11 часов 00 минут по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1, 4 этаж, кабинет № 4. В случае изменения места проведения аукциона Продавец уведомляет об этом участников аукциона.

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

6.3. Дата, время и место подведения итогов аукциона — 16 октября 2013 года, после завершения аукциона, по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1, 4 этаж, кабинет № 4.

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

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ – ПРОДАЖИ. ОПЛАТА ИМУЩЕСТВА

7.1. Срок заключения договора купли-продажи — не ранее чем через десять рабочих дней со дня размещения протокола об итогах проведения продажи на сайтах в сети «Интернет», но не позднее пятнадцати рабочих дней с даты 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. 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/счет № 40101810400000010801 в ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области, г. Челябинск

БИК 047501001.

В платежном документе указывается: КБК 35011402043040000410, ОКАТО 75545000000.

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 21 августа 2013 № 1163
Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными и автономными учреждениями 1

от 22 августа 2013 № 1080
О проведении проверки готовности объектов жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и социальной сферы городского округа к работе в отопительный период 2013–2014 годов 4

от 23 августа 2013 № 1085
О внесении изменений в городскую целевую Программу «Развитие малого и среднего предпринимательства в Снежинском городском округе» на 2011–2013 гг. 8

от 26 августа 2013 № 1086
Об утверждении Порядка подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в Снежинском городском округе 8

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»
Информационное сообщение от 28 августа 2013 года о проведении аукциона по продаже муниципального имущества 10

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска.
Учредители и издатели: Собрание депутатов и администрация города Снежинска.
Главный редактор О. П. Карпов. № 32 (251) 2013 г. Интернет-версия: http://www.snzadm.ru. Подписной индекс: 24103.
Время и дата подписания в печать по графику - 12-00 28.08.2013 г., фактически - 12-00 28.08.2013 г. Тираж 500 экз. Цена: распространяется бесплатно.
Адрес редакции: 456770 Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24. Телефон для справок (35146) 3-24-74, 3-61-46.
Типография ООО "ФИРМА СОКОЛ", г. Снежинск, б. Циолковского, 7а.