

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска



№ 36 (255) • СЕНТЯБРЬ • 2013

25.09.2013 г.

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

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

Подписной индекс: 24103

В НОМЕРЕ

РЕШЕНИЯ Собрания депутатов города Снежинска

от 19 сентября 2013 года № 90
О деятельности Отдела МВД по ЗАТО г. Снежинск
в первом полугодии 2013 года 2

от 19 сентября 2013 года № 91
Об условиях приватизации муниципального имущества — здания хим-
чистки «Бирюза», назначение: нежилое здание, площадь: общая
531,9 кв. м, литер: А, этажность: 2, адрес (местоположение): Россия,
Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, дом № 24 а 2

от 19 сентября 2013 года № 92
Об утверждении нормативов финансирования на содержание дополни-
тельной численности, фонда стимулирующих и прочих выплат, норма-
тивов финансирования прочих расходов муниципальных общеобразо-
вательных учреждений муниципального образования «Город
Снежинск» за счет средств местного бюджета. 2

от 19 сентября 2013 года № 93
Об условиях приватизации муниципального имущества — объекта неза-
вершенного строительства — ремонтного цеха, общей площадью
застройки 1369,90 кв. м, расположенного по адресу: Россия,
Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, 36 7

от 19 сентября 2013 года № 94
Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого
помещения, общей площадью 158,3 кв. м, расположенного по адресу:
Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Ленина, дом № 30,
помещение № 2 7

от 19 сентября 2013 года № 95
О протесте прокурора ЗАТО г. Снежинск от 23.08.2013 г. № 3–2013 . . . 8

от 19 сентября 2013 года № 96
О внесении изменений в Положение «О порядке установки в ЗАТО —
г. Снежинск мемориальных досок и других памятных знаков» 8

от 19 сентября 2013 года № 97
О награждении Почетной грамотой Снежинского городского округа . . 8

от 19 сентября 2013 года № 98
Об обращении к Правительству РФ, Государственной Думе
Федерального Собрания Российской Федерации, Министерству
природных ресурсов и экологии Российской Федерации,
Министерству регионального развития Российской Федерации 8

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 19 сентября 2013 № 1366
О внесении изменений в постановление администрации Снежинского
городского округа от 22.08.2013 № 1180 «О проведении проверки
готовности объектов жилищно-коммунального хозяйства,
энергетики и социальной сферы городского округа к работе
в отопительный период 2013–2014 годов» 8

от 20 сентября 2013 № 1379
О внесении изменений в городскую целевую Программу «Развитие
малого и среднего предпринимательства в Снежинском городском
округе» на 2011–2013 гг. и постановление администрации
Снежинского городского округа от 29.08.2013 № 1218 12

от 20 сентября 2013 № 1401
О внесении изменений в постановление администрации Снежинского
городского округа от 19.07.2012 № 927 «Об утверждении администра-
тивного регламента предоставления муниципальным казенным учреж-
дением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»
муниципальной услуги по оформлению предоставления юридическим
и физическим лицам в аренду земельных участков для строительства
объектов нежилого назначения без проведения торгов» 12

от 20 сентября 2013 № 1406
О внесении изменений в муниципальную целевую
Программу «Здоровое питание» на 2013–2015 гг. 16

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

**Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуще-
ством города Снежинска»**

Информационное сообщение о результатах приватизации
муниципального имущества 17

Объявление о приватизации муниципального имущества — объекта
незавершенного строительства — ремонтного цеха, общей площадью
застройки 1369,90 кв. м, расположенного по адресу: Россия,
Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, 36 17

Объявление о приватизации муниципального имущества — нежилого
помещения, общей площадью 158,3 кв. м, расположенного по адресу:
Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Ленина, дом № 30,
помещение № 2 17

Информационное сообщение от 25 сентября 2013 года
о проведении аукциона по продаже муниципального имущества . . 17

Информационное сообщение от 25 сентября 2013 года
о проведении аукциона по продаже муниципального имущества . . 18

Информационное сообщение от 25 сентября 2013 года
о проведении аукциона по продаже муниципального имущества. . . 20

**РЕШЕНИЕ
Собрания депутатов
города Снежинска
от 19 сентября 2013 года № 90**

О деятельности Отдела МВД по ЗАТО г. Снежинск в первом полугодии 2013 года

Заслушав и обсудив отчет о деятельности Отдела МВД по ЗАТО г. Снежинск в первом полугодии

2013 года, руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Принять информацию о деятельности Отдела МВД по ЗАТО г. Снежинск в первом полугодии 2013 года к сведению.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава города Снежинска А. Н. Тимошенко

**РЕШЕНИЕ
Собрания депутатов
города Снежинска
от 19 сентября 2013 года № 91**

Об условиях приватизации муниципального имущества — здания химчистки «Бирюза», назначенное: нежилое здание, площадь: общая 531,9 кв. м, литер: А, этажность: 2, адрес (местоположение): Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, дом № 24 а

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Прогнозным планом (Программой) приватизации

муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» на 2013 год, утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 20.12.2012 № 166 (в редакции от 29.08.2013 г. № 78), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» приватизировать в соответствии с действующим законодательством следующее муниципальное имущество: здание химчистки «Бирюза», назначенное: нежилое здание, площадь: общая 531,9 кв. м, литер: А, этажность: 2, адрес (местоположение): Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, дом № 24 а (далее — Имущество).
2. Установить следующие условия приватизации Имущества:

- 1) способ приватизации — продажа на аукционе, открытом по составу участников и открытым по форме подачи предложений о цене;
 - 2) начальная цена продажи — 2229 500 (два миллиона двести двадцать девять тысяч пятьсот) рублей (без НДС), что включает в себя сумму, указанную в отчете об оценке рыночной стоимости Имущества, и стоимость затрат на проведение оценки (оценщик: индивидуальный предприниматель Пакусов Данил Васильевич, дата составления отчета об оценке — 19.08.2013 г.);
 - 3) размер задатка для участия в аукционе — 222 950 (двести двадцать две тысячи девятьсот пятьдесят) рублей, что соответствует 10% от начальной цены продажи;
 - 4) величина повышения начальной цены продажи («шаг аукциона») — 111 400 (сто одиннадцать тысяч четыреста) рублей.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава города Снежинска А. Н. Тимошенко

**РЕШЕНИЕ
Собрания депутатов
города Снежинска
от 19 сентября 2013 года № 92**

Об утверждении нормативов финансирования на содержание дополнительной численности, фонда стимулирующих и прочих выплат, нормативов финансирования прочих расходов муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Город Снежинск» за счет средств местного бюджета

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Федеральными законами от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ (в редакции от 03.12.2012 г.) «О минимальном размере оплаты труда», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 2 закона Челябинской области от 22.12.2005 г. № 438-30 (в редакции от 30.09.2008 г.) «О предоставлении субвенций местным бюджетам на обеспечение государственных гарантий прав граждан в сфере образования», Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Внести изменения с 01.01.2013 г. в нормативы финансирования на содержание дополнительной численности, фонда стимулирующих и прочих выплат, нормативы финансирования прочих расходов муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Город Снежинск» за счет средств местного бюджета», утвержденные решением Собрания депутатов города Снежинска от 20.12.2012 г. № 162, изложив приложения 1–4 к Нормативам в новой редакции (приложения 1–4 к настоящему решению).
2. Установить, что нормативы с учетом изменений, внесенных пунктом 1 настоящего решения, применяются для расчета объема средств по фонду оплаты труда, размера расходов на учебные пособия, канцелярские товары, расходные материалы и хозяйственные нужды муниципальных общеобразовательных учреждений за счет средств местного бюджета с 01.01.2013 г. по 31.08.2013 г.
3. Утвердить с 01.09.2013 г. нормативы финансирования на содержание дополнительной численности, фонда стимулирующих и прочих выплат, нормативы финансирования прочих расходов муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Город Снежинск» за счет средств местного бюджета» в новой редакции (приложение 5 к настоящему решению). Установить, что к прочим расходам муниципальных общеобразовательных учреждений с 01.09.2013 г. относятся расходы на учебные пособия и канцелярские товары в расчете на одного обучающегося в год.
4. Установить, что нормативы в новой редакции, утвержденной пунктом 3 настоящего решения, применяются для расчета объема средств по фонду оплаты труда, размера расходов на учебные пособия и канцелярские товары муниципальных общеобразовательных учреждений за счет средств местного бюджета с 01.09.2013 г. по 31.12.2013 г.
5. Установить, что при формировании проекта бюджета на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов нормативы в редакции, утвержденной пунктом 3 настоящего решения, применяются за исключением норматива на содержание дополнительной численности персонала школы № 135, осуществляющего охрану и обслуживание здания.
6. Администрации города Снежинска в срок до 01 апреля 2014 года разработать нормативы финансирования на содержание дополнительной численности, фонда стимулирующих и прочих выплат с 01 сентября 2014 года, с 01 сентября 2015 года с учетом поэтапного сокращения численности педагогического персонала, содержащейся за счет средств местного бюджета.
7. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава города Снежинска А. Н. Тимошенко

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению Собрания депутатов
города Снежинска
от 19.09.2013 г. № 92

Нормативы финансирования за счет средств местного бюджета на содержание дополнительной численности в МОУ г. Снежинска по направлению «Обеспечение основной деятельности учреждения» с 01 января по 30 апреля 2013 года

Описание норматива	Размер норматива, руб./мес.	должность	Расшифровка норматива										Средства на доведение заработной платы до МРОТ на 1 ставку	ФЗП в месяц (с районным коэф-ци 1,3)
			численность за счет местного бюджета	Оклад по ПКТ	Повышающий коэффициент за группу по оплате труда	Повышающий коэффициент за кв. категорию	Повышающий коэффициент за образование	Повышающий коэффициент за специфику работы	Повышающий коэффициент сложности, ответственности работ	Установленный оклад (должностной оклад)	прочие доплаты и надбавки			
Дополнительная штатная численность на обеспечение основной деятельности средней общеобразовательной школы, гимназии	44 094	заместитель директора по воспитательной работе	1	5 595	1,2	1	1	1	1	6 714	70%	4 700	14 838	
		учитель-логопед	0,5	5 280	1	1,2	1,1	1,2	1	8 364	33%	2 760	7 230	
		диспетчер образовательного учреждения, секретарь-машинистка, заведующий канцелярией, секретарь учебной части	0,5	3 450	1	1	1	1	1	3 450	25%	863	554	3 163
		программист 1 категории	1	4 450	1	1	1	1	1	4 450	25%	1 113	7 231	
		лаборант	1	2 800	1	1	1	1	1	2 800	25%	700	1 204	6 115
гардеробщик	1	2 400	1	1	1	1	1	2 400	10%	240	1 604	5 517		
Итого:			5,00									44 094		

с 01 мая по 31 августа 2013 года

Описание норматива	Размер норматива, руб./мес.	должность	Расшифровка норматива										Средства на доведение заработной платы до МРОТ на 1 ставку	ФЗП в месяц (с районным коэф-ци 1,3)
			численность за счет местного бюджета	Оклад по ПКТ	Повышающий коэффициент за группу по оплате труда	Повышающий коэффициент за кв. категорию	Повышающий коэффициент за образование	Повышающий коэффициент за специфику работы	Повышающий коэффициент сложности, ответственности работ	Установленный оклад (должностной оклад)	прочие доплаты и надбавки			
Дополнительная штатная численность на обеспечение основной деятельности средней общеобразовательной школы, гимназии (педагогический персонал)	7 953	учитель-логопед	0,5	5 808	1	1,2	1,1	1,2	1	9 200	33%	3 036	7 953	
		Итого:		0,5									7 953	
Дополнительная штатная численность на обеспечение основной деятельности средней общеобразовательной школы, гимназии (прочий персонал)	36 864	заместитель директора по воспитательной работе	1	5 595	1,2	1	1	1	1	6 714	70%	4 700	14 838	
		диспетчер образовательного учреждения, секретарь-машинистка, заведующий канцелярией, секретарь учебной части	0,5	3 450	1	1	1	1	1	3 450	25%	863	554	3 163
		программист 1 категории	1	4 450	1	1	1	1	1	4 450	25%	1 113	7 231	
		лаборант	1	2 800	1	1	1	1	1	2 800	25%	700	1 204	6 115
		гардеробщик	1	2 400	1	1	1	1	1	2 400	10%	240	1 604	5 517
Итого:			4,5									36 864		

**Нормативы дополнительной численности, содержащейся за счет средств местного бюджета в МОУ г. Снежинска по направлениям
«Дополнительная педагогическая работа с обучающимися и обеспечение их занятости»
с 01 января по 30 апреля 2013 года**

Описание норматива	Размер норматива, руб./мес.	должность	Расшифровка норматива										Средства на доведение заработной платы до МРОТ на 1 ставку	ФЗП в месяц (с районным коэф-ци. 1,3)
			численность за счет местного бюджета	Оклад по ПКГ	Повышающий коэффициент за группу по оплате труда	Повышающий коэффициент за кв. категорию	Повышающий коэффициент за образование	Повышающий коэффициент за специфику работы	Повышающий коэффициент сложности, ответственности работ	Установленный оклад (должностной оклад)	прочие доплаты и надбавки			
Дополнительный педагогический персонал на обеспечение дополнительного образования и развития детей (на 1 ставку)	11 777	педагог дополнительного образования, педагог-организатор, концертмейстер	1	5160	1	1,2	1,1	1	1	6811	33%	2248	11 777	
Дополнительный персонал на содержание детей начальной ступени обучения в группах продленного дня при количестве классов начальной ступени обучения до 12 включительно	29 784	воспитатель	2,5	5220	1	1,2	1,1	1	1	6890	33%	2274	29 784	
Дополнительный персонал на содержание детей начальной ступени обучения в группах продленного дня при количестве классов начальной ступени обучения свыше 12	47 654	воспитатель	4,0	5220	1	1,2	1,1	1	1	6890	33%	2274	47 654	
Дополнительный персонал на проведение внеурочной деятельности с детьми кадетских классов (на 1 класс)	5957	воспитатель, педагог дополнительного образования	0,5	5220	1	1,2	1,1	1	1	6890	33%	2274	5957	

с 01 мая по 31 августа 2013 года

Описание норматива	Размер норматива, руб./мес.	должность	Расшифровка норматива										Средства на доведение заработной платы до МРОТ на 1 ставку	ФЗП в месяц (с районным коэф-ци. 1,3)
			численность за счет местного бюджета	Оклад по ПКГ	Повышающий коэффициент за группу по оплате труда	Повышающий коэффициент за кв. категорию	Повышающий коэффициент за образование	Повышающий коэффициент за специфику работы	Повышающий коэффициент сложности, ответственности работ	Установленный оклад (должностной оклад)	прочие доплаты и надбавки			
Дополнительный педагогический персонал на обеспечение дополнительного образования и развития детей (на 1 ставку)	12 954	педагог дополнительного образования, педагог-организатор, концертмейстер	1	5676	1	1,2	1,1	1	1	7492	33%	2472	12 954	
Дополнительный персонал на содержание детей начальной ступени обучения в группах продленного дня при количестве классов начальной ступени обучения до 12 включительно	32 762	воспитатель	2,5	5742	1	1,2	1,1	1	1	7579	33%	2501	32 762	
Дополнительный персонал на содержание детей начальной ступени обучения в группах продленного дня при количестве классов начальной ступени обучения свыше 12	52 419	воспитатель	4,0	5742	1	1,2	1,1	1	1	7579	33%	2501	52 419	
Дополнительный персонал на проведение внеурочной деятельности с детьми кадетских классов (на 1 класс)	6 552	воспитатель, педагог дополнительного образования	0,5	5742	1	1,2	1,1	1	1	7579	33%	2501	6 552	

**Нормативы дополнительной численности, содержащейся за счет средств местного бюджета в МОУ г. Снежинска по направлению «Обеспечение особенностей деятельности учреждений»
с 01 января по 30 апреля 2013 года**

Описание норматива	Размер норматива, руб./мес.	Должность	Расшифровка норматива										Средства на доведение заработной платы до МРОТ на 1 ставку	ФЗП в месяц (с районным коэф-ци. 1,3)
			Численность за счет местного бюджета	Оклад по ПКГ	Повышающий коэффициент за группу по оплате труда	Повышающий коэффициент за кв. категорию	Повышающий коэффициент за образование	Повышающий коэффициент за специфику работы	Повышающий коэффициент сложности, ответственности работ	Установленный оклад (должностной оклад)	Прочие доплаты и надбавки			
Дополнительный персонал на обеспечение образовательного процесса гимназии	69 537	заместитель директора по учебной работе	2	5 595	1,2	1	1	1,15	1	7 721	70%	5405	34 127	
		заместитель директора по информационным технологиям, научно-методической работе	1	5 595	1,2	1	1	1,15	1	7 721	70%	5405	17 064	
		диспетчер образовательного учреждения, секретарь-машинистка, заведующий канцелярией, секретарь учебной части, лаборант (в том числе на деление часов на иностранные языки)	3	2 800	1	1	1	1	1	2 800	25%	700	1 204	18 346
		Итого:	6,00											69 537
Дополнительный персонал на обеспечение образовательного процесса школ с углубленным изучением предметов	14 838	заместитель директора по информационным технологиям, научно-методической работе, по учебной работе	1	5 595	1,2	1	1	1	1	6 714	70%	4 700	14 838	
Дополнительный персонал на обеспечение деятельности информационного, культурно-досугового и спортивно-оздоровительного центра микрорайона на базе школы № 135	62 306	заместитель директора	1	5 595	1,2	1	1	1	1	6 714	70%	4 700	14 838	
		Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, концертмейстер	3	5 160	1	1,2	1,1	1	1	6 811	33%	2 248	35 330	
		гадеребрищик	2,2	2 400	1	1	1	1	1	2 400	10%	240	1 604	12 138
		Итого:	6,20											62 306
Дополнительный персонал на подвоз детей с п. 21, п. Б. Берговой	31 408	социальный педагог	2,667	5 160	1	1,2	1,1	1	1	6 811	33%	2 248	31 408	

с 01 мая по 31 августа 2013 года

Описание норматива	Размер норматива, руб./мес.	Должность	Расшифровка норматива										Средства на доведение заработной платы до МРОТ на 1 ставку	ФЗП в месяц (с районным коэф-ци. 1,3)
			Численность за счет местного бюджета	Оклад по ПКГ	Повышающий коэффициент за группу по оплате труда	Повышающий коэффициент за кв. категорию	Повышающий коэффициент за образование	Повышающий коэффициент за специфику работы	Повышающий коэффициент сложности, ответственности работ	Установленный оклад (должностной оклад)	Прочие доплаты и надбавки			
Дополнительный персонал на обеспечение образовательного процесса гимназии	69 537	заместитель директора по учебной работе	2	5 595	1,2	1	1	1,15	1	7 721	70%	5405	34 127	
		заместитель директора по информационным технологиям, научно-методической работе	1	5 595	1,2	1	1	1,15	1	7 721	70%	5405	17 064	
		диспетчер образовательного учреждения, секретарь-машинистка, заведующий канцелярией, секретарь учебной части, лаборант (в том числе на деление часов на иностранные языки)	3	2 800	1	1	1	1	1	2 800	25%	700	1 204	18 346
		Итого:	6,00											69 537
Дополнительный персонал на обеспечение образовательного процесса школ с углубленным изучением предметов	14 838	заместитель директора по информационным технологиям, научно-методической работе, по учебной работе	1	5 595	1,2	1	1	1	1	6 714	70%	4 700	14 838	
Дополнительный персонал на обеспечение деятельности информационного, культурно-досугового и спортивно-оздоровительного центра микрорайона на базе школы № 135 (педагогический персонал)	38 863	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, концертмейстер	3	5 676	1	1,2	1,1	1	1	7 492	33%	2 472	38 863	
		Итого:	3,00											38 863

Дополнительный персонал на обеспечение деятельности информационного, культурно-досугового и спортивно-оздоровительного центра микрорайона на базе школы № 135 (прочий персонал)	26 976	заместитель директора	1	5 595	1,2	1	1	1	1	1	6 714	70%	4 700		14 838
		гардеробщик	2,2	2 400	1	1	1	1	1	1	2 400	10%	240	1 604	12 138
		Итого:	3,20												26 976
Дополнительный персонал на подвоз детей с пл. 21, п. Б. Береговой	34 549	социальный педагог	2,667	5 676	1	1,2	1,1	1	1	1	7 492	33%	2 472		34 549
		Итого:	2,667												34 549

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к решению Собрания депутатов
города Снежинска
от 19.09.2013 г. № 92

Нормативы дополнительной численности, содержащейся за счет средств местного бюджета в МОУ г. Снежинска по направлению «Содержание обслуживающего персонала МБОУ № 135» с 01 января по 31 августа 2013 года

Описание норматива	Размер норматива, руб./мес.	Количество штатных единиц за счет средств местного бюджета	Расшифровка норматива											
			расчетное количество единиц	Должность	численность за счет субвенции	численность за счет местного бюджета	оклад по ПКТ	повышающий коэффициент за специфику работы	Установленный оклад (должностной оклад)	прочие доплаты и надбавки	Средства на доведение заработной платы до МРОТ на 1 ставку	ФЗП в месяц (с районным коэфф. 1,3)		
Содержание обслуживающего персонала школы № 135	250 894	44,79	16,12	сторож, вахтер	8,12	8	2 400	1	2 400	10%	240	1604	44 138	
			6,04	Доплата за работу в ночное время, праздничные дни (в расчете на 2 круглосуточных поста)			2 400				2 906			3 778
			6,04	Дворник	4,35	1,69	2 400	1	2 400	10%	240	1604	9 324	
			54,91	уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	19,81	35,1	2 400	1	2 400	10%	240	1604	193 654	
			Итого:			44,79								250 894

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к решению Собрания депутатов
города Снежинска
от 19.09.2013 г. № 92

Нормативы финансирования на содержание дополнительной численности, фонда стимулирующих и прочих выплат, нормативов финансирования прочих расходов муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Город Снежинск» за счет средств местного бюджета

I. Общие положения

- II. Система индикативных показателей эффективности применения нормативов финансирования за счет средств местного бюджета на содержание дополнительной численности учреждений
- III. Методика формирования фонда оплаты труда МОУ с применением нормативов финансирования за счет средств местного бюджета на содержание дополнительной численности

- Порядок формирования общего фонда оплаты труда МОУ
- Порядок расчета фонда заработной платы работников МОУ по направлению «Обеспечение основной деятельности учреждения»
- Порядок расчета фонда заработной платы МОУ по направлению «Дополнительная педагогическая работа с обучающимися и обеспечение их занятости»
- Порядок расчета фонда заработной платы МОУ по направлению «Обеспечение особенностей деятельности учреждения»
- Порядок расчета фонда заработной платы по направлению «Содержание обслуживающего персонала МБОУ № 135»
- Порядок расчета объема расходов на учебные пособия и канцелярские товары с применением нормативов финансирования за счет средств местного бюджета на прочие расходы МОУ
- Заключительные положения

I. Общие положения

Настоящие нормативы финансирования на содержание дополнительной численности, фонда стимулирующих и прочих выплат, нормативов финансирования прочих расходов муниципальных общеобразовательных учреждений города Снежинска за счет средств местного бюджета (далее — МОУ, учреждения) разработаны в соответствии со статьей 53 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», законом Челябинской области «О предоставлении субвенций местным бюджетам на обеспечение государственных гарантий прав граждан в сфере образования».

Настоящие нормативы финансирования за счет средств местного бюджета применяются для средних общеобразовательных учреждений.

Нормативы финансирования за счет средств местного бюджета на содержание дополнительной численности, фонда стимулирующих и прочих выплат и прочих расходов учреждений обеспечивают деятельность учреждений сверх нормативов финансирования муниципальных общеобразовательных учреждений, установленных Законом Челябинской области «О нормативах финансирования муниципальных общеобразовательных учреждений», и предназначены:

- для обеспечения предоставления более широкого, чем предусмотрено областными нормативами, объема образовательных услуг в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Снежинска;
- для компенсации недостаточного уровня финансирования за счет средств субвенции, предоставляемой бюджету города Снежинска на обеспечение прав граждан в сфере образования, на содержание обслуживающего персонала МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 135 имени академика Б. В. Литвинова» (далее — МБОУ № 135);
- для упреждающего расчета расходов на учебные пособия и канцелярские товары общеобразовательных учреждений.

II. Система индикативных показателей эффективности применения нормативов финансирования за счет средств местного бюджета на содержание дополнительной численности учреждений

С целью оценки эффективности применения нормативов финансирования за счет средств местного бюджета на содержание дополнительной численности учреждений применяется система оценки по трем показателям:

№	Показатель	Требуемый уровень показателя
1	Процент обучающихся — участников олимпиад, городских и выездных творческих конкурсов, фестивалей, слетов и слаткав	Не менее 50% от общей численности обучающихся в МОУ
2	Результативность участия обучающихся в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Не менее 20% победителей, призеров и лауреатов от общего количества участников регионального этапа
3	Развитие направления «Лего-конструирование» в городском округе	Выполнение плана мероприятий по развитию направления, согласованного с администрацией

Отчет о выполнении показателей направляется Управлением образования в администрацию города Снежинска ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

III. Методика формирования фонда оплаты труда МОУ с применением нормативов финансирования за счет средств местного бюджета на содержание дополнительной численности

1. Порядок формирования общего фонда оплаты труда МОУ

- Нормативы финансирования за счет средств местного бюджета на содержание дополнительной численности определены по следующим направлениям деятельности учреждения:
 - обеспечение основной деятельности учреждения;
 - дополнительная педагогическая работа с обучающимися МОУ и обеспечение их занятости;
 - обеспечение особенностей деятельности учреждения;
 - содержание обслуживающего персонала МБОУ № 135.

Настоящая методика определяет порядок формирования расходов на оплату труда работников МОУ за счет средств местного бюджета в зависимости от вида учреждения, количества обучающихся, количества классов и прочих особенностей учреждения.

2. Каждый из нормативов финансирования за счет средств местного бюджета на содержание дополнительной численности МОУ определяет месячный фонд оплаты труда персонала исходя из действующих на 1 сентября 2013 года условий оплаты труда работников МОУ, без учета расходов на страховые взносы в соответствии с законодательством.

При расчете месячного фонда оплаты труда работников учтены:

- 1) оклады (должностные оклады), установленные с учетом повышения на 20% за работу в ЗАТО на основании Постановления ЦК КПСС, Совета Министров СССР, ВЦСПС от 15.07.1964 № 620 и приказа Государственного производственного комитета по среднему машиностроению СССР от 09.09.1964 № 0249 в соответствии с нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, устанавливающими размеры и условия оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации города Снежинска;
- 2) выплаты в целях установления гарантированной части заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда;
- 3) доплаты за работу в ночное время в соответствии со ст. 154 ТК РФ в размере 30% от оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время;
- 4) доплаты за работу в нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 153 ТК РФ в размере 100% от оклада (должностного оклада) за каждый час работы в нерабочий праздничный день;
- 5) фонд надбавок, доплат и прочих выплат стимулирующего и компенсационного характера;
- 6) районный коэффициент 1,3 к заработной плате, установленный постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 21.11.1964.

Годовой фонд заработной платы каждого МОУ определяется исходя из суммы не более чем двадцати месячных нормативов отдельно по каждому из направлений и видов нормативов в порядке, определенном настоящей методикой, с применением соответствующих корректирующих коэффициентов.

3. Общий годовой фонд заработной платы всех МОУ, подлежащий финансированию за счет средств местного бюджета в текущем финансовом году, формируется за счет суммы годовых нормативов заработной платы всех учреждений по каждому из направлений, а также дополнительно за счет централизованного фонда стимулирующих и прочих выплат из расчета 40 000 рублей в месяц. Централизованный фонд стимулирующих и прочих выплат подлежит распределению между учреждениями и может быть направлен на установление надбавок, доплат, премий всем работникам учреждения в зависимости от показателей эффективности работы учреждения в целом, на компенсацию расходов учреждений по фонду заработной платы, не предусмотренных нормативами, на формирование фонда оплаты труда каждого учреждения с учетом особенностей его функционирования и т.д. Порядок распределения централизованного фонда стимулирующих и прочих выплат между учреждениями (на основании оценки эффективности работы учреждения, особенностей его работы и т.д.) регламентируется Положением «Об экспертном совете Управления образования администрации города Снежинска». Порядок установления стимулирующих выплат работникам учреждения за счет централизованного фонда стимулирующих и прочих выплат регламентируется локальными нормативными актами учреждения.

4. В случае невыполнения по итогам года показателей оценки эффективности применения нормативов финансирования за счет средств местного бюджета на содержание дополнительной численности учреждений, на основании отчета о достигнутых показателях Управления образования, может быть принято решение (в соответствии с муниципальным нормативно-правовым актом) о снижении размера фонда стимулирующих и прочих выплат на следующий год или о сокращении численности.

5. Фонд фонда заработной платы МОУ, сформированного с учетом фонда стимулирующих и прочих выплат, за счет средств местного бюджета финансируются расходы по начислению страховых взносов в размерах и порядке, установленных законодательством РФ, а также расходы, связанные с высвобождением работников при проведении организационно-штатных мероприятий (выходные пособия при сокращении, сохраняемый средний заработок на период трудоустройства, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

2. Порядок расчета фонда заработной платы работников МОУ по направлению «Обеспечение основной деятельности учреждения»

1. Направление «Обеспечение основной деятельности учреждения» предусматривает содержание дополнительных ставок учебно-вспомогательного персонала школ сверх нормативов финансирования муниципальных общеобразовательных учреждений, установленных Законом Челябинской области «О нормативах финансирования муниципальных общеобразовательных учреждений», с целью обеспечения функционирования информационно-вычислительных классов, а также сохранности технически сложного оборудования.

2. Норматив финансирования за счет средств местного бюджета на содержание дополнительной численности МОУ по направлению «Обеспечение основной деятельности учреждения» приведен в Приложении 1.

3. Порядок расчета фонда заработной платы МОУ по направлению «Дополнительная педагогическая работа с обучающимися и обеспечение их занятости»

1. Направление «Дополнительная педагогическая работа с обучающимися и обеспечение их занятости» предусматривает:
 - 1) осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дополнительного образования;
 - 2) содержание обучающихся начальной ступени обучения в группах продленного дня;
 - 3) проведение занятий ЛФК для детей, имеющих освобождение от уроков физической культуры по состоянию здоровья;
 - 4) проведение внеурочной работы с детьми кадетских классов.

2. По направлению «Дополнительная педагогическая работа с обучающимися и обеспечение их занятости» предусмотрены следующие нормативы финансирования за счет средств местного бюджета на содержание дополнительной численности МОУ:

- на дополнительное образование детей в общеобразовательных школах в расчете на одну ставку педагогического работника;
- на содержание детей начальной ступени обучения в группах продленного дня в расчете на 2,0 ставки воспитателя (при количестве классов начальной ступени обучения до 12 включительно), в расчете на 3,5 ставки воспитателя (при количестве классов начальной ступени обучения

свыше 12);

- на проведение занятий ЛФК для детей, имеющих освобождение от уроков физической культуры по состоянию здоровья — 1 ставку педагога дополнительного образования;
- на проведение внеурочной работы с детьми кадетских классов в расчете на 0,5 ставки педагогического работника на один кадетский класс.

3. Нормативы финансирования за счет средств местного бюджета на содержание дополнительной численности по направлению «Дополнительная педагогическая работа с обучающимися и обеспечение их занятиями» приведены в Приложении 2. Расчет фонда оплаты труда по нормативу на дополнительное образование и развитие обучающихся в гимназии и на содержание обучающихся начальной ступени обучения в группах продленного дня в гимназии производится с применением корректирующего коэффициента 1,15.

4. Общее количество ставок педагогических работников для обеспечения дополнительного образования детей (педагог дополнительного образования, педагог-организатор, концертмейстер и т.д.) — 27,5 ставок, в том числе:
 МБОУ СОШ № 117—1,5 ставки;
 МБОУ СОШ № 121—2 ставки;
 МБОУ СОШ № 125—4 ставки;
 МБОУ СОШ № 126—2 ставки;
 МБОУ «Гимназия № 127» — 12 ставок;
 МБОУ СОШ № 135—6 ставок.

4. Порядок расчета фонда заработной платы МОУ по направлению «Обеспечение особенностей деятельности учреждения»

1. По направлению «Обеспечение особенностей деятельности учреждения» предусмотрены следующие нормативы финансирования за счет средств местного бюджета на содержание дополнительной численности:

- 1) на обеспечение образовательного процесса в гимназии (на учреждение);
- 2) на обеспечение образовательного процесса в школе с углубленным изучением предметов (на учреждение);
- 3) на обеспечение сопровождения при подвозе детей в школу и обратно из поселка Ближний Береговой и жилого района города Снежинска «Поселок Сокол»;
- 4) на обеспечение работы предметной лаборатории;
- 5) на обеспечение работы центра образовательной робототехники.

2. Нормативы финансирования за счет средств местного бюджета на содержание дополнительной численности МОУ по направлению «Обеспечение особенностей деятельности учреждения» приведены в Приложении 3. Расчет фонда оплаты труда педагогического персонала в гимназии по нормативу на обеспечение работы предметной лаборатории и обеспечение работы центра образовательной робототехники производится с применением корректирующего коэффициента 1,15.

5. Порядок расчета фонда заработной платы по направлению «Содержание обслуживающего персонала МБОУ № 135»

1. По направлению «Содержание обслуживающего персонала МБОУ № 135» предусмотрены нормативы финансирования за счет средств местного бюджета на содержание дополнительной численности

на уборку помещений, территории и обеспечение охраны здания МБОУ № 135. Норматив финансирования за счет средств местного бюджета на содержание дополнительной численности по направлению «Содержание обслуживающего персонала МБОУ № 135» приведен в приложении 4.

3. Численность уборщиков, дворников, сторожей (вахтеров), содержащаяся за счет средств местного бюджета в МБОУ № 135, определяется с учетом численности, предусмотренной субвенцией на обеспечение государственных гарантий прав граждан в сфере образования, исходя из графиков работы вахт, нормативов уборки при ручном и комбинированном (с применением механизмов) способах.

Расчет норм обслуживания исходя из кратности уборки и трудоемкости работ для уборщиков помещений МОУ при ручной и смешанной (ручной и механизированной уборке) приведен в Приложениях 5, 6. Расчет нормы обслуживания произведен укрупнено, для каждого отдельного МОУ на его основе разрабатывается своя кратность уборки отдельных помещений и перечень конкретных работ по уборке служебных помещений, закрепляемые в локальных актах учреждения и должностных инструкциях работников.

Расчет численности уборщиков служебных помещений МБОУ № 135 исходя из площади уборки и норм обслуживания приведен в приложении 7, численность уборщиков служебных помещений, финансируемых за счет средств местного бюджета, определена как разность между общей нормативной численностью и численностью, финансируемой за счет средств субвенции.

Расчет численности сторожей (вахтеров) произведен по балансу рабочего времени и приведен в приложении 8.

Расчет численности дворников приведен в приложении 9. Расчет произведен на основании укрупненных норм обслуживания по уборке территорий, установленных приказом Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 09.12.1999 г. № 139 «Об утверждении рекомендаций по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом жилищного фонда», периодичность работ по уборке территорий при применении укрупненных норм приведена в приложении 1 к указанному приказу.

IV. Порядок расчета расходов на учебные пособия, канцелярские товары с применением нормативов финансирования за счет средств местного бюджета на прочие расходы МОУ

Устанавливается следующий норматив финансирования на учебные пособия и канцелярские товары в расчете на год на одного обучающегося — в размере 80 рублей 89 копеек;

Расчет расходов на учебные пособия и канцелярские товары производится по формуле:
 $P = Kоб * Ну$, где
 Kоб — среднегодовое количество обучающихся;
 Ну — норматив финансирования на учебные пособия, канцелярские товары и расходные материалы;

V. Заключительные положения

Настоящие нормативы финансирования за счет средств местного бюджета на содержание дополнительной численности и на прочие расходы муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Город Снежинск» применяются при определении объема ассигнований за счет средств местного бюджета по фонду оплаты труда и расходов за счет средств местного бюджета на учебные пособия и канцелярские товары муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Город Снежинск».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
 к нормативам финансирования за счет средств местного бюджета на содержание дополнительной численности и на прочие расходы муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Город Снежинск»

Нормативы дополнительной численности, содержащейся за счет средств местного бюджета в МОУ г. Снежинска по направлению «Обеспечение основной деятельности учреждений»

с 01 сентября 2013 года

Описание норматива	Размер норматива, руб./мес.	должность	Расшифровка норматива												
			численность за счет местного бюджета	Оклад по ПКГ	Повышающий коэффициент за группу по оплате труда	Повышающий коэффициент за кв. категорию	Повышающий коэффициент за образование	Повышающий коэффициент за специфику работы	Повышающий коэффициент сложности, ответственности работ	Установленный оклад (должностной оклад)	прочие доплаты и надбавки	Средства на доведение заработной платы до МРОТ на 1 ставку	ФЗП в месяц (с районным коэф. 1,3)		
Дополнительная штатная численность на обеспечение основной деятельности средней общеобразовательной школы, гимназии	13 818	программист 1 категории	1	4450	1	1	1	1	1	1	4450	30%	1335		7521
		лаборант	1	2800	1	1	1	1	1	1	2800	30%	840	1204	6297
		Итого:	2,0												13818

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
 к нормативам финансирования за счет средств местного бюджета на содержание дополнительной численности и на прочие расходы муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Город Снежинск»

Нормативы дополнительной численности, содержащейся за счет средств местного бюджета в МОУ г. Снежинска по направлению «Дополнительная педагогическая работа с обучающимися и обеспечение их занятиями»

с 01 сентября 2013 года

Описание норматива	Размер норматива, руб./мес.	должность	Расшифровка норматива												
			численность за счет местного бюджета	Оклад по ПКГ	Повышающий коэффициент за группу по оплате труда	Повышающий коэффициент за кв. категорию	Повышающий коэффициент за образование	Повышающий коэффициент за специфику работы	Повышающий коэффициент сложности, ответственности работ	Установленный оклад (должностной оклад)	прочие доплаты и надбавки	Средства на доведение заработной платы до МРОТ на 1 ставку	ФЗП в месяц (с районным коэф. 1,3)		
Дополнительный педагогический персонал на обеспечение дополнительного образования и развития детей (на 1 ставку)	15 097	педагог дополнительного образования, педагог-организатор, концертмейстер	1	5676	1	1,2	1,1	1	1	1	7492	55%	4121		15 097
Дополнительный персонал на содержание детей начальной ступени обучения в группах продленного дня при количестве классов начальной ступени обучения до 12 включительно	30 545	воспитатель	2,0	5742	1	1,2	1,1	1	1	7579	55%	4169		30 545	
Дополнительный персонал на содержание детей начальной ступени обучения в группах продленного дня при количестве классов начальной ступени обучения свыше 12	53 454	воспитатель	3,5	5742	1	1,2	1,1	1	1	7579	55%	4169		53 454	
Дополнительный персонал на проведение занятий ЛФК для детей, имеющих освобождение от уроков физической культуры по состоянию здоровья	15 097	педагог дополнительного образования	1	5676	1	1,2	1,1	1	1	7492	55%	4121		15 097	
Дополнительный персонал на проведение внеурочной деятельности с детьми кадетских классов (на 1 класс)	7 636	воспитатель, педагог дополнительного образования	0,5	5742	1	1,2	1,1	1	1	7579	55%	4169		7 636	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к нормативам финансирования за счет средств
местного бюджета на содержание дополнительной численности
и на прочие расходы муниципальных общеобразовательных учреждений
муниципального образования «Город Снежинск»

Нормативы дополнительной численности, содержащейся за счет средств местного бюджета в МОУ г. Снежинска по направлению «Обеспечение особенностей деятельности учреждений» с 01 сентября 2013 года

Описание норматива	Размер норматива, руб./мес.	Должность	Численность за счет местного бюджета	Оклад по ПКТ	Повышающий коэффициент за группу по оплате труда	Повышающий коэффициент за кв. категорию	Повышающий коэффициент за образование	Повышающий коэффициент за специфику работы	Повышающий коэффициент сложности, ответственности работ	Установленный оклад (должностной оклад)	Прочие доплаты и надбавки		Средства на доведение заработной платы до МРОТ на 1 ставку	ФЗП в месяц (с районным коэф-ци 1,3)
Дополнительный персонал на обеспечение образовательного процесса гимназии	66941	заместитель директора по учебной работе, по информационным технологиям, научно-методической работе	3	5610	1,2	1	1	1,15	1	7742	80%	6193		54347
		диспетчер образовательного учреждения, секретарь-машинистка, заведующий канцелярией, секретарь учебной части, лаборант (в том числе на деление часов на иностранные языки)	2	2800	1	1	1	1	1	2800	30%	840	1204	12594
Итого:			5,00										66941	
Дополнительный персонал на обеспечение образовательного процесса школ с углубленным изучением предметов	15753	заместитель директора по информационным технологиям, научно-методической работе, по учебной работе	1	5610	1,2	1	1	1	1	6732	80%	5386		15753
		Итого:	1,00											15753
Дополнительный персонал на подвоз детей с п. 21, п. Б. Береговой	19091	Младший воспитатель	2,5	3400	1	1	1	1	1	3400	55%	1870		19091
		Итого:	2,5											19091
Дополнительная штатная численность на обеспечение работы предметной лаборатории (педагогический персонал)	7549	педагог дополнительного образования	0,5	5676	1	1,2	1,1	1	1	7492	55%	4121		7549
		Итого:	0,5											7549
Дополнительная штатная численность на обеспечение работы предметной лаборатории (педагогический персонал)	19612	Заведующий структурным подразделением (лабораторией)	1	5600	1	1	1	1	1	5600	80%	4480	0	13104
		Старший лаборант	1	3340	1	1	1	1	1	3340	30%	1002	664	6508
Итого:			2										19612	
Дополнительная штатная численность на обеспечение работы Центра образовательной робототехники (педагогический персонал)	15097	педагог дополнительного образования	1	5676	1	1,2	1,1	1	1	7492	55%	4121		15097
		Итого:	1											15097
Дополнительная штатная численность на обеспечение работы Центра образовательной робототехники (прочий персонал)	3760	Программист 1 категории	0,5	4450	1	1	1	1	1	4450	30%	1335	0	3760
		Итого:	0,5											3760

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к нормативам финансирования за счет средств
местного бюджета на содержание дополнительной численности
и на прочие расходы муниципальных общеобразовательных учреждений
муниципального образования «Город Снежинск»

Нормативы дополнительной численности, содержащейся за счет средств местного бюджета в МОУ г. Снежинска по направлению «Содержание обслуживающего персонала МБОУ № 135» с 01 сентября 2013 года

Описание норматива	Размер норматива, руб./мес.	Количество штатных единиц за счет средств местного бюджета	Расшифровка норматива										
			расчетное количество единиц	Должность	численность за счет субвенции	численность за счет местного бюджета	оклад по ПКТ	повышающий коэффициент за специфику работы	Установленный оклад (должностной оклад)	прочие доплаты и надбавки		Средства на доведение заработной платы до МРОТ на 1 ставку	ФЗП в месяц (с районным коэф-ци 1,3)
Содержание дополнительной численности персонала школы № 135, осуществляющего охрану и обслуживание здания	250894	44,79	16,12	сторож, вахтер	8,12	8	2400	1	2400	10%	240	1604	44138
				Доплата за работу в ночное время, праздничные дни (в расчете на 2 круглосуточных поста)			2400				2906		3778
			6,04	Дворник	4,35	1,69	2400	1	2400	10%	240	1604	9324
			54,91	уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	19,81	35,1	2400	1	2400	10%	240	1604	193654
Итого:					44,79							250894	
Содержание дополнительной численности прочего обслуживающего персонала школы № 135	20817		1	Заведующий хозяйством	0	1	3340	1	3340	80%	2672	664	8679
			3,5	гардеробщик	1,3	2,2	2400	1	2400	10%	240	1604	12138
			Итого:			3,2							20817

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к нормативам финансирования за счет средств местного бюджета
на содержание дополнительной численности и на прочие расходы
муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Город Снежинск»

Расчет нормы обслуживания 450 кв. м на одну единицу уборщика помещений общеобразовательных учреждений г. Снежинска исходя из кратности уборки и видов работ (при ручной уборке помещений)

Вид работ	Ед. изм.	Удельный вес каждого вида площадей в общей площади *	Объем работы	Норматив **	Кратность уборки в неделю ***	Время, мин.	Время, час.
Влажная уборка в классах, актовых залах, служебных помещениях	кв. м	60%	270	0,644	2	347,76	5,80
			270	0,404	4	436,32	7,27
Влажная уборка столовой	кв. м	4%	18	0,54	6	58,32	0,97
			18	0,337	29	175,91	2,93
Влажная уборка спортивных залов, коридоров, тамбуров		30%	135	0,246	16	531,36	8,86
Влажная уборка лестниц	кв. м	4%	18	0,656	6	70,85	1,18
Влажная уборка туалетов	кв. м	2%	9	1,146	6	61,88	1,03
Чистка унитаза	шт.		3	5	6	90,00	1,50
Чистка раковины	шт.		2	2,75	6	33,00	0,55
Чистка зеркал	кв. м		0,9	1,8	1	1,62	0,03
Транспортировка мусора (с третьего этажа на первый и до места сбора, до 100 м)			1	10,8	6,0	64,80	1,08
Итого трудозатрат в неделю (оперативное время)							31,20
Прочие виды работ (генеральная уборка 1 раз в месяц, протирание пыли, мытье стен и дверей, мытье и заклеивание окон 2 раза в год и проч.)		15%			к оперативному времени		4,68
Время на обслуживание рабочего места		6,5%			к оперативному времени с учетом прочих видов работ		2,33
Время на отдых и личные надобности		5,0%			к оперативному времени с учетом прочих видов работ		1,79
ВСЕГО трудозатрат в неделю (баланс рабочего времени)							40,00

* Площадь вспомогательных помещений (однократная уборка 1 раз в неделю) при расчете приводится к площади остальных помещений с коэффициентом 0,1.
** При расчете нормы обслуживания использованы нормативы времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений (постановление Государственного комитета по труду и социальным вопросам от 29.12.1990 № 469).
*** Кратность уборки — в соответствии с п. 2.11 Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.11.2002 № 44 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.1178-02».

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к нормативам финансирования за счет средств местного бюджета
на содержание дополнительной численности и на прочие расходы
муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Город Снежинск»

Расчет нормы обслуживания 2000 кв. м на одну единицу уборщика помещений общеобразовательных учреждений г. Снежинска исходя из кратности уборки и видов работ (при использовании механизмов при уборке помещений)

Вид работ	Ед. изм.	Удельный вес каждого вида площадей в общей площади *	Объем работы	Норматив **	Кратность уборки в неделю ***	Время, мин.	Время, час.
механизированная влажная уборка спортивных залов, коридоров, тамбуров	кв. м	90%	1800	0,035	12	753,49	12,56
влажная уборка спортивных залов, коридоров, тамбуров ручным способом	кв. м	10%	200	0,246	16	787,20	13,12
Транспортировка мусора (с третьего этажа на первый и до места сбора, до 100 м)			1	10,8	6,0	64,80	1,08
Итого трудозатрат в неделю (оперативное время)							26,76
Подготовительно-заключительные работы при механизированной уборке (подготовка механизмов, смена воды, доставка к месту уборки и т. д.)		30%			к времени механизированной уборки		3,77

Прочие виды работ (мытьё вручную плиточных, углов, труднодоступных мест при механизированной уборке, генеральная уборка 1 раз в месяц, протирание пыли, мытьё стен и дверей, мытьё и закладка окон 2 раза в год и проч.)	20%	к оперативному времени	5,35
Время на обслуживание рабочего места	6,5%	к оперативному времени с учетом прочих видов работ, подготовительно-заключительных работ	2,33
Время на отдых и личные надобности	5,0%	к оперативному времени с учетом прочих видов работ, подготовительно-заключительных работ	1,79
ВСЕГО трудозатрат в неделю (баланс рабочего времени)			40,00

* Площадь вспомогательных помещений (однократная уборка 1 раз в неделю) при расчете остальных помещений с коэффициентом 0,1.
 ** При расчете нормы обслуживания используются нормы времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений (постановление Государственного комитета по труду и социальным вопросам от 29.12.1990 № 469), норма уборки помещений механизированным способом — на основании максимальной производительности работы (1720 кв. м в час) — по техническому паспорту поломочного аппарата РА 43В40.
 *** Кратность уборки — в соответствии с п. 2.11 Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.11.2002 № 44 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.1178-02».

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
 к нормативам финансирования за счет средств местного бюджета на содержание дополнительной численности и на прочие расходы муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Город Снежинск»

Расчет численности уборщиков служебных помещений МБОУ № 135, содержащихся за счет средств местного бюджета

Наименование	Ед. изм.	Объем	Норматив уборки на 1 единицу, кв. м	Расчетная численность (общая)	Численность, принимаемая к финансированию за счет средств местного бюджета
Общая площадь здания МБОУ № 135 (без площади гаража, теплицы и бассейна)	кв. м	28778,35			
Площадь здания МБОУ № 135, убираемая вручную за счет средств субвенции	кв. м	8914,52	450	19,81	
Площадь здания МБОУ № 135, убираемая с применением механизмов, в том числе:	кв. м	5252,99	2000	2,63	2,63
15% от общей площади спортивных залов, коридоров (17228,1 кв.м*15%)	кв. м	2933,78			
актовый зал (блок Е)	кв. м	803,2			
спортивный зал 1 этажа (блок И)	кв. м	1182,71			
тир (блок И)	кв. м	273,30			
Площадь здания МБОУ № 135, убираемая вручную за счет средств местного бюджета	кв. м	14610,84	450	32,47	32,47
ИТОГО:				54,91	35,10

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
 к нормативам финансирования за счет средств местного бюджета на содержание дополнительной численности и на прочие расходы муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Город Снежинск»

Расчет численности сторожей (вахтеров) МБОУ № 135, содержащихся за счет средств местного бюджета

Дни недели	График работы	Расчетное количество ставок	Численность, принимаемая к финансированию за счет субвенции	Численность, принимаемая к финансированию за счет средств местного бюджета
пост № 1 «Вывод 1 на пожарную сигнализацию» понедельник — воскресенье	Круглосуточно, круглогодично	4,84	2,24	2,6
Пост № 2 «Центральный вход» понедельник — воскресенье	Круглосуточно, круглогодично	4,84	2,23	2,61
пост № 3 «Вход в блок младшего звена» понедельник — пятница	с 8-00 до 15-00 с 01 сентября по 30 июня	0,8	0,23	0,57
пост № 4 «Вход в блок старшего звена» понедельник — пятница	с 8-00 до 15-00 с 01 сентября по 30 июня	0,8	0,23	0,57
пост № 5 «Вывод 2 на пожарную сигнализацию» понедельник — воскресенье	Круглосуточно, круглогодично	4,84	3,19	1,65
ИТОГО:		16,12	8,12	8

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
 к нормативам финансирования за счет средств местного бюджета на содержание дополнительной численности и на прочие расходы муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Город Снежинск»

Расчет численности дворников в МБОУ № 135, содержащихся за счет средств местного бюджета

Наименование	Ед. изм.	Объем	Норматив уборки на 1 единицу, кв. м	Общая расчетная численность	Численность, принимаемая к финансированию за счет субвенции	Численность, принимаемая к финансированию за счет средств местного бюджета
Замощенная (площадь с усовершенствованным покрытием)	кв. м	16762,1	3630	4,62	4,35	0,27
Прочая территория (в том числе газоны)	кв. м	42604,75	30000	1,42		1,42
Итого:		59366,85		6,04	4,35	1,69

* Укрупненные нормы обслуживания при ручной уборке территорий установлены приказом Госстроя РФ от 09.12.99 № 139 «Об утверждении Рекомендаций по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом жилищного фонда»

**РЕШЕНИЕ
 Собрания депутатов
 города Снежинска
 от 19 сентября 2013 года № 93**

Об условиях приватизации муниципального имущества — объекта незавершенного строительства — ремонтного цеха, общей площадью застройки 1369,90 кв. м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, 36

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений

в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Прогнозным планом (Программой) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» на 2013 год, утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 20.12.2012 г. № 166 (в редакции от 29.08.2013 г. № 78), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

- Муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» приватизировать в соответствии с действующим законодательством следующее муниципальное имущество — объект незавершенного строительства — ремонтный цех, общей площадью застройки 1369,90 кв. м, расположенный по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, 36 (далее — Имущество).
- Осуществить приватизацию Имущества посредством его отчуждения в собственность общества с ограниченной ответственностью «Автоэкспресс», являющегося субъектом малого предпринимательства и имеющего преимущественное право на приобретение Имущества.

- Установить следующие условия приватизации Имущества:
 - цена продажи Имущества — 3266 000 (три миллиона двести шестьдесят шесть тысяч) рублей (без НДС), что соответствует сумме, указанной в отчете об оценке рыночной стоимости Имущества (оценщик, выполнивший оценку — ИП Паюсов Данил Васильевич, дата составления отчета об оценке — 26.08.2013 г.);
 - оплата Имущества производится обществом с ограниченной ответственностью «Автоэкспресс» в течение 5 (пяти) лет ежемесячно равными долями;
 - размер ежемесячного платежа составляет 54433,33 (пятьдесят четыре тысячи четыреста тридцать три) рубля 33 копейки, без НДС;
 - первый платеж осуществляется в течение 10 (десяти) календарных дней с момента заключения договора купли-продажи Имущества;
 - последний платеж составляет 54433,53 (пятьдесят четыре тысячи четыреста тридцать три) рубля 53 копейки (без НДС) и осуществляется в последний год рассрочки до соответствующего числа и месяца заключения договора купли-продажи Имущества.
- Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава города Снежинска А. Н. Тимошенко

**РЕШЕНИЕ
 Собрания депутатов
 города Снежинска
 от 19 сентября 2013 года № 94**

Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 158,3 кв. м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Ленина, дом № 30, помещение № 2

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

Прогнозным планом (Программой) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» на 2013 год, утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 20.12.2012 г. № 166 (в редакции от 29.08.2013 г. № 78), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

- Муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» приватизировать в соответствии с действующим законодательством следующее муниципальное имущество — нежилое помещение, общей площадью 158,3 кв. м, расположенное по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Ленина, дом № 30, помещение № 2 (далее — Имущество).
- Осуществить приватизацию Имущества посредством его отчуждения в собственность индивидуального предпринимателя Калистратова Алексея Александровича, являющегося субъектом малого предпринимательства и имеющего преимущественное право на приобретение Имущества.
- Установить следующие условия приватизации Имущества:

- цена продажи Имущества — 2 358 000 (два миллиона триста пятьдесят восемь тысяч) рублей (без НДС), что соответствует сумме, указанной в отчете об оценке рыночной стоимости Имущества (оценщик, выполнивший оценку — ИП Паюсов Данил Васильевич, дата составления отчета об оценке — 26 августа 2013 года);
- оплата Имущества производится индивидуальным предпринимателем Калистратовым Алексеем Александровичем в течение 5 (пяти) лет ежеквартально равными долями;
- размер ежеквартального платежа составляет 117 900 (сто семнадцать тысяч девятьсот) рублей, без НДС;
- первый платеж осуществляется в течение 10 (десяти) календарных дней с момента заключения договора купли-продажи Имущества;
- последний платеж составляет 117 900 (сто семнадцать тысяч девятьсот) рублей (без НДС) и осуществляется в последний год рассрочки до соответствующего числа и месяца заключения договора купли-продажи Имущества.
- Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава города Снежинска А. Н. Тимошенко

**РЕШЕНИЕ
Собрания депутатов
города Снежинска
от 19 сентября 2013 года № 95**

О протесте прокурора ЗАТО г. Снежинск от 23.08.2013 г. № 3-2013

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

РЕШАЕТ:

1. Протест прокурора ЗАТО г. Снежинск удовлетворить.
2. Внести в Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Снежинска и урегулированию конфликта интересов», утвержденное решением Собрания депутатов города Снежинска от 10.03.2011 г. № 27 (в редакции от 20.12.2012 г. № 173), изменения:

- 1) пункт 7 дополнить подпунктом «г» следующего содержания: «г) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представле-

нии муниципальных служащих недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам.»;

2) пункт 13 дополнить подпунктами «в» и «г» следующего содержания:
«в» признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения «О проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы города Снежинска, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими города Снежинска ограничений, запретов и требований к служебному поведению» являются достоверными и полными;

г) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.»;

3) дополнить пунктом 16.1 следующего содержания:
«16.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 7 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что сведения, представленные муниципальным

служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.»;

4) пункт 17 изложить в следующей редакции:
«17. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б» и «г» пункта 7 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 13–16.1 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.»;

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

Глава города Снежинска А. Н. Тимошенко

**РЕШЕНИЕ
Собрания депутатов
города Снежинска
от 19 сентября 2013 года № 96**

О внесении изменений в Положение «О порядке установки в ЗАТО — г. Снежинск мемориальных досок и других памятных знаков»

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

РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение «О порядке установки в ЗАТО — г. Снежинск мемориальных досок и других памятных знаков», утвержденное постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 11.07.2002 г. № 93 (в редакции постановления Снежин-

ского городского Совета депутатов от 23.06.2010 г. № 112), изменения, дополнив пункт 2.5 раздела 2 абзацем следующего содержания:

«- согласия собственников здания, сооружения, на котором предполагается установить мемориальную доску (памятный знак)».

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

Глава города Снежинска А. Н. Тимошенко

**РЕШЕНИЕ
Собрания депутатов
города Снежинска
от 19 сентября 2013 года № 97**

О награждении Почетной грамотой Снежинского городского округа

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

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

РЕШАЕТ:

1. Наградить Почетной грамотой Снежинского городского округа

Токарь Лидию Феоктистовну, методиста муниципального бюджетного образовательного учреждения «Муниципальный методический центр», — за высокие результаты в профессиональной

деятельности, многолетний добросовестный труд и в связи с юбилеем;

Епишину Ольгу Викторовну, пенсионера, — за многолетнюю работу во ФГУП «РЯЦ-ВНИИТФ им. академ. Е.И. Забабахина», активную работу с ветеранами РЯЦ-ВНИИТФ и в связи Днем работника атомной промышленности.

2. Администрации города Снежинска перечислить в установленном порядке денежные средства для поощрения награжденных.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава города Снежинска А. Н. Тимошенко

**РЕШЕНИЕ
Собрания депутатов
города Снежинска
от 19 сентября 2013 года № 98**

Об обращении к Правительству РФ, Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации, Министерству природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Министерству регионального развития Российской Федерации

В соответствии с Уставом муниципального образования «Город Снежинск» Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Направить обращение к Правительству Российской Федерации, Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации, Министерству природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Министерству регионального развития Российской Федерации по решению вопроса о предоставлении органам местного самоуправления права самостоятельно устанавливать административную ответственность за нарушение муниципальных правовых актов, а также по отношению к вопросам местного значения поселений и городских округов муниципального контроля в сфере благоустройства (текст прилагается).
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава города Снежинска А. Н. Тимошенко

Обращение к Правительству РФ, Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации, Министерству природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Министерству регионального развития Российской Федерации

Во многих субъектах Российской Федерации законодательными органами были приняты законы, предусматривающие ответственность для граждан, должностных и юридических лиц за нарушение муниципальных нормативных правовых актов в сфере благоустройства, а также в области охраны окружающей среды, в сфере благоустройства и озеленения территорий и обращения с отходами производства и потребления. Муниципальные образования, в свою очередь, принимали соответствующие муниципальные нормативные акты, например Правила благоустройства. Таким актом на территории муниципального образования «Город Снежинск» являлись и до настоящего времени являются «Правила благоустройства Снежинского городского округа», которые содержат, в том числе, норму о запрете стоянки автотранспорта на газонах.

Однако в настоящее время по обозначенной проблеме сложилась судебная практика, в соответствии с которой законодатель субъекта Российской Федерации, устанавливая ответственность за указанные правонарушения, вторгается в сферы общественных отношений, регулирование которых составляет предмет ведения Российской Федерации. Согласно судебным решениям требования,

правила и нормы в вышеуказанных сферах жизнеобеспечения сформулированы на федеральном уровне, и ответственность за их нарушение должна также устанавливаться на федеральном уровне.

До недавнего времени в городе Снежинске проблема стоянки на газонах была практически решена, особенно в летний период, когда удалось минимизировать стоянку транспортных средств на газонах. Такому результату способствовали активно проводимая профилактическая работа с населением о недопустимости стоянки автомобилей на газонах и наличие санкций за указанное правонарушение. В настоящее же время вся проделанная ранее работа практически сведена на нет. И надеяться лишь на правосознание граждан попросту не приходится.

Правила дорожного движения Российской Федерации ограничивают движение и стоянку транспортных средств на тротуарах и стоянку в зоне действия знака «Стоянка запрещена». Тем не менее стало повсеместной и повседневной практикой ставить машины в тех местах, куда позволяют заехать технические характеристики машины, при этом граждане ставят автомобили на газонах, непосредственно под окнами жилых домов, на детских игровых площадках. Кроме этого, Правила дорожного движения содержат определения «дорога» и «тротуар», и ни одно из них не включает в себя такой элемент, как газон. Таким образом, с полной уверенностью можно сказать, что газон является не частью дороги или тротуара (за неправильную стоянку на которых предусмотрена административная ответственность), а элементом благоустройства территории. В соответствии с пунктом 5.1.3 ГОСТ Р 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, ограждений и направляющих устройств» действие знаков распространяется на проезжую часть, обочину, велосипедную или пешеходную дорожку, у которых или над которыми они установлены. В связи с чем установку дорожных знаков, запрещающих остановку или стоянку на газонах, осуществить невозможно.

В статье 2.6.1 Кодекса об административных правонарушениях в Российской Федерации (далее — КоАП) упоминается, что к административной ответственности за административные правонарушения в области дорожного движения и административные правонарушения в области благоустройства территории, предусмотренные законами субъектов Российской Федерации, совершенные с использованием транспортных средств, в случае фиксации этих административных правонарушений работающими в автоматическом режиме специальными техническими средствами, имеющими функции фото- и киносъемки, видеозаписи, или средствами фото- и киносъемки, видеозаписи привлекаются собственники (владельцы) транспортных средств.

В течение последних трех лет как Законодательным Собранием Челябинской области, так и муниципальными образованиями Челябинской области данной проблеме уделяется большое внимание. Выход из сложившейся ситуации возможен только путем внесения изменений в федеральное законодательство и предоставления большего объема полномочий органам местного самоуправления в вопросах привлечения к административной ответственности либо более детального регулирования вопросов привлечения к административной ответственности на федеральном уровне.

Законодательным Собранием Челябинской области в порядке законодательной инициативы внесено в Государственную Думу РФ два законопроекта по названному проблемам, в том числе по предоставлению органам местного самоуправления права самостоятельно устанавливать административную ответственность за нарушение муниципальных правовых актов, а также по отношению к вопросам местного значения поселений и городских округов муниципального контроля в сфере благоустройства.

Учитывая изложенное, просим обратить внимание на обозначенные проблемы, а также ускорить рассмотрение законодательных инициатив, направленных Законодательным Собранием Челябинской области.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Снежинского городского округа от 22.08.2013 № 1180:

1) утвердить Программу проведения проверки готовности теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии муниципального образования «Город Снежинск» к отопительному периоду, изложив ее в новой редакции (Приложение);

2) продлить работу постоянно действующей комиссии, утвержденной постановлением администрации Снежинского городского округа от 06.09.2013 № 1310, с учетом сроков внеплановой проверки ОАО «Транснефть», проводимой Уральским управлением Ростехнадзора, до 30.09.2013;

3) постоянно действующей комиссии провести окончательную проверку готовности к отопительному периоду ОАО «Транснефть», с учетом результатов внеплановой проверки, проведенной Уральским управлением Ростехнадзора, с подписанием соответствующего акта проверки готовности к отопительному периоду ОАО «Транснефть» и приложением к нему всех необходимых документов.

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 И. И. Сапрыгина.

Глава администрации Снежинского городского округа В. В. Абакулов

Администрация Снежинского городского округа постановление от 19 сентября 2013 № 1366

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 22.08.2013 № 1180 «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», рекомендациями Штаба по тепло- и электро-снабжению Челябинской области и ст. 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 19 сентября 2013 № 1366

ПРОГРАММА

проведения проверки готовности теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии муниципального образования «Город Снежинск» к отопительному периоду в 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 «О теплоснабжении», статья 6 п. 4. 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 бюджета и внебюджетных источников. * Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год (либо при очередной корректировке бюджета на текущий год). — потери тепловой энергии в сети системы теплоснабжения (9%); — удельный расход электроэнергии в системе теплоснабжения (21 кВт час/ккал); — количество аварий и повреждений в системе теплоснабжения (0,33 шт./кв.м).
Показатели эффективности (индикативные показатели)	Практическая реализация мероприятий Программы позволит: — повысить качество и надежность услуг теплоснабжения, оказываемых 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.
Ожидаемые конечные результаты Программы	
Организация контроля 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 муниципального образования «Город Снежинск».

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 администрацией 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 содержится 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 невыполне-

нии 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 «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) график 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;
— отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его эксплуатации;
- 18) наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;
- 19) соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами;
- 20) работоспособность автоматических регуляторов при их наличии.
- 21) отчеты о наладке водоподготовительной установки, водно-химического режима источников тепловой энергии;
- 22) акты приемы газопроводов в эксплуатацию;
- 23) заключение экспертизы промышленной безопасности газового оборудования, находящегося в эксплуатации более 20 лет;
- 24) акты допуска в эксплуатацию новых и реконструированных тепловых энергоустановок источников тепловой энергии и тепловых сетей;
- 25) заключение экспертизы промышленной безопасности оборудования (технических устройств), отработавших расчетный срок службы;
- 26) утвержденные графики ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности источников тепловой энергии и пропускной способности тепловых сетей;
- 27) 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;
- 28) перечень аварийного запаса расходных материалов и запасных частей;
- 29) акты гидравлических и тепловых испытаний оборудования источников тепловой энергии;
- 30) акты гидравлических испытаний тепловых сетей;
- 31) отчеты по тепловым испытаниям тепловых сетей;
- 32) акты шурфов тепловых сетей;
- 33) 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;
- 34) графики планового ремонта оборудования источников тепловой энергии и ремонта тепловых сетей и подтверждение их выполнения;
- 35) документы, определяющие разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии, теплоснабжающими и теплосетевыми организациями (при их наличии);
- 36) 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.

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 либо иного документальное подтверждение об отсутствии задолженности за поставленную тепловую энергию (мощность), теплоноситель либо при наличии задолженности — предоставление гарантийного письма по погашению задолженности с приложением плана-графика погашения задолженности;
- 15) справка о наличии собственных (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченности их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок либо при отсутствии собственных (или) привлеченных ремонтных бригад и выполнении работ сторонней организацией — аналогичные документы сторонней организации и соответствующий договор с этой организацией;
- 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 к настоящей Программе), с приложением необходимых документов.
 4.3. Готовность потребителей тепловой энергии к работе в отопительный период удостоверяется соответствующим отчетом о готовности потребителей (Приложение 6 к настоящей Программе) с приложением списка лиц оперативно-ремонтного персонала, представляемыми обслуживающими организациями городского округа (Приложение 7 к настоящей Программе).

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 перебоев 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 неотключаемых вентиляционных систем;
 — среднесуточный расход теплоты за отопительный период на горячее водоснабжение (при невозможности его отключить Таблица № 1

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 оценки 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** ____ / ____ г.

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

Комиссия, образованная _____ (форма документа и его реквизиты, которым образована комиссия) в соответствии с «Программой проведения проверки готовности теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии муниципального образования «Город Снежинск» к отопительному периоду», утвержденной _____ (форма документа и его реквизиты, которым утверждена Программа) _____ (Ф. И. О. руководителя (его заместителя) органа, проводящего проверку готовности к отопительному периоду) в период 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 муниципального образования, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Программе проведения
проверки готовности
к отопительному периоду

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

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

Комиссия, образованная _____ (форма документа и его реквизиты, которым образована комиссия) в соответствии с «Программой проведения проверки готовности теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии муниципального образования «Город Снежинск» к отопительному периоду», утвержденной _____ (форма документа и его реквизиты, которым утверждена Программа) _____ (Ф. И. О. руководителя (его заместителя) органа, проводящего проверку готовности к отопительному периоду) в период 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 теплоснабжающей организации (теплосетевой организации), 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: _____ (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 ____ / ____ г.

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** ____ / ____ г.

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)

№/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, подержанию 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.	функционалирование 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 с 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 тепловых энергоустановок 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 к эксплуатации 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-, топливно- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления		
20.	наличие актов гидравлических испытаний тепловых сетей и отчетов по тепловым испытаниям тепловых сетей		
21.	наличие перечня аварийного запаса расходных материалов и запасных частей		
22.	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 теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии муниципального образования «Город Снежинск» к отопительному периоду», утвержденной _____
(форма документа и его реквизиты, которым утверждена Программа)

(Ф. И. О. руководителя (его заместителя) органа, проводящего проверку готовности к отопительному периоду) _____ в период 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 управляющей жилищным фондом компании, в отношении которой проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

Проверка готовности к отопительному периоду проводилась в отношении следующих объектов:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;

В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду комиссия установила:

№№ п/п	Проверяемые вопросы	Выполнение условия	Примечание
1.	устранение выявленных в период предыдущего отопительного сезона нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок		
2.	наличие актов проведения промывки и опрессовки оборудования и коммунальной теплотрассы в соответствии с требованиями «Правил технической эксплуатации тепловых установок» и «Методическими указаниями по промывке систем теплоснабжения зданий и сооружений и приемки их к отопительному периоду»		
3.	выполнение номенклатурного перечня работ и требований по ремонту тепловых энергоустановок и систем отопления многоквартирных жилых домов в соответствии с утвержденным планом подготовки к отопительному периоду, и качество их выполнения		указать точно или в полном объеме, указать, что не выполнено
4.	наличие надлежаще оформленных документов на приборы учета тепловой энергии, горячего и холодного водоснабжения, введенные в эксплуатацию и принятые к коммерческому учету, либо 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 документа, подтверждающего выполнение утвержденного плана мероприятий по подготовке жилищного фонда к отопительному периоду в целом по управляющей компании		
6.	наличие отчетов о выполнении 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.	наличие 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 либо иного документального подтверждения об отсутствии задолженности за поставленную тепловую энергию (мощность), теплоснабжитель либо при наличии задолженности — предоставление гарантийного письма по погашению задолженности с приложением плана-графика погашения задолженности		
10.	предоставление справки о наличии собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплотрассы жилищного фонда либо при отсутствии собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и выполнении работ сторонней организацией — аналогичные документы сторонней организации и соответствующий договор с этой организацией		
11.	наличие лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок, наличие протоколов проверки их знаний и подготовки		
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 над соблюдением гидравлического и теплового режимов потребления тепловой энергии		
14.	обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения жилищного фонда, а именно: отсутствие фактов эксплуатации теплотрассы жилищного фонда 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.	наличие согласованных с теплоснабжающей организацией сроков выполнения наладки тепловых энергоустановок с целью приведения параметров теплоснабителя 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 трубопроводов ИТП, 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, проверка последних.	Комплектовка ИТП КИП. Проверка манометров	Ремонт калориферных установок, продувка, выравнивание обрешетки.	Проверка наличия схем ИТП, паспорта теплового узла, обеспечение освещенности и сухости в помещении ИТП.	Ремонт арматуры, набивка сачников, 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: _____

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)

СПИСОК

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»

Администрация Снежинского городского округа постановление от 20 сентября 2013 № 1379

О внесении изменений в городскую целевую Программу «Развитие малого и среднего предпринимательства в Снежинском городском округе» на 2011–2013 гг. и постановление администрации Снежинского городского округа от 29.08.2013 № 1218

Руководствуясь Законом РФ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», 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:

- 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 — полиграфическая и издательская деятельность.

2. Внести изменения в постановление администрации Снежинского городского округа от 29.08.2013 № 1218 «О Порядке предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в 2013 году»:

- пункт 4 раздела I «Общие положения» дополнить — полиграфическая и издательская деятельность.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
- 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 20 сентября 2013 № 1401

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 19.07.2012 № 927 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Снежинского городского округа от 24.05.2011 № 570 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска», распоряжением администрации Снежинского городского округа от 23.06.2011 № 207-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через АУ «МФЦ», руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск», в целях приведения административного регламента в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации и учитывая рекомендации АУ «МФЦ»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги по оформлению предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов:
 - приложение к постановлению администрации Снежинского городского округа от 19.07.2012 № 927 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги по оформлению предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов» изложить в новой редакции (прилагается).
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Д. С. Востротина.

Глава администрации Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации Снежинского городского округа от 20.09.2013 № 1401

Административный регламент

предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги по оформлению предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов

Раздел I. Общие положения

Цели разработки административного регламента.
1. Административный регламент предоставления муниципальной казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» (далее — КУИ города Снежинска) муниципальной услуги «Оформление предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов» (далее — Административный регламент) разработан в целях повышения оперативности и качества предоставляемой физическим и юридическим лицам (далее — заявителями) услуги, создания комфортных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению данной услуги, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами; использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя.

Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки административного регламента.
2. Основанием для разработки и утверждения административного регламента являются:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- распоряжение администрации Снежинского городского округа «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через МАУ «МФЦ» от 23.06.2011 № 207-р;
- постановление администрации Снежинского городского округа «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска» от 24.05.2011 № 570.

Размещение информации об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг муниципального образования «Город Снежинск», размещенном на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» в сети Интернет.

3. Информация о настоящем административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещена на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» www.snzadm.ru, и на портале государственных услуг Челябинской области <http://www.rgu.gov.ru>.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги.
4. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги — предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов.
По данной услуге заявителями и получателями результата муниципальной услуги являются:

- физические лица — граждане Российской Федерации, постоянно проживающие или получившие разрешение на постоянное проживание на территории города Снежинска;
- юридические лица — организации, расположенные и зарегистрированные на территории города Снежинска.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
5. Муниципальная услуга предоставляется КУИ города Снежинска через автономное муниципальное учреждение муниципальной образования «Город Снежинск» «Информационный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — АУ «МФЦ»).

Результат предоставления муниципальной услуги.
6. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем правоустанавливающего документа (постановление администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» и договор аренды земельного участка) или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги.

7. Максимальные сроки предоставления муниципальной услуги не должны превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления в АУ «МФЦ» и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 9 настоящего административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- 8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Уставом муниципального образования «Город Снежинск»;
- Положением о муниципальном казенном учреждении «Комитет по управлению имуществом города Снежинска», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 08.09.2011 № 136;
- Положением «О предоставлении земельных участков на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 19.05.2010 № 71;

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
9. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в АУ «МФЦ» с письменным заявлением по установленной форме в соответствии с Приложением 2, 2/1 к настоящему административному регламенту.
Заявителем с заявлением должны быть представлены следующие документы:

- документы, удостоверяющие личность заявителя — копия паспорта, удостоверенная специалистом АУ «МФЦ» или заявлением, стр. № 1–11 — (для физических лиц) — п. п. 1 п. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», п. 43 Положения «О предоставлении земельных участков на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от 19.05.2010 № 71;
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей), удостоверенная специалистом АУ «МФЦ» или заявителем — п. 43 Положения «О предоставлении земельных участков на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от 19.05.2010 № 71.

10. АУ «МФЦ» для формирования пакета заявления в порядке межведомственного взаимодействия самостоятельно запрашивает:

- постановление администрации Снежинского городского округа «О предварительном согласовании места размещения объекта» и акт выбора земельного участка — в управлении градостроительства администрации города Снежинска — п. 22 Положения «О предоставлении земельных участков на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от 19.05.2010 № 71;
- кадастровый паспорт земельного участка в 3 экземплярах — в ФБУ «Кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Челябинской области — ст. 32 Земельного кодекса Российской Федерации, п. п. 2 п. 14 Положения «О предоставлении земельных участков на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от 19.05.2010 № 71;
- выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе — в ИФНС России по г. Снежинску — п. 43 Положения «О предоставлении земельных участков на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от 19.05.2010 № 71;
- постановление администрации Снежинского городского округа «О допуске к предстоящему оформлению прав на земельный участок» — в канцелярии администрации Снежинского городского округа оригинал в 1 экземпляре (в соответствии с п. 2 ст. 8 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 г.

№ 3297–1 «О закрытом административно-территориальном образовании»), при подаче заявления физическими и юридическими лицами, не указанными в п. 4 Административного регламента;
 — письмо-согласование Госкорпорации «Ростом» о допуске к предстоящему оформлению прав на земельный участок в канцелярии администрации Снежинского городского округа копия в 1 экземпляре (в соответствии с п. 2 ст. 8 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 г. № 3297–1 «О закрытом административно-территориальном образовании»), при подаче заявления физическими и юридическими лицами, не указанными в п. 4 Административного регламента.

11. Документы, перечисленные в пункте 9 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем посредством почтового отправления (заказным письмом либо письмом с уведомлением о вручении).

В этом случае датой поступления документов является дата их вручения ответственному специалисту АУ «МФЦ».

Заявитель вправе представить весь перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

12. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных п. 9 настоящего регламента;
- отсутствие у представителя заявителя соответствующих полномочий на получение услуги;
- обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется в АУ «МФЦ».

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителем устно информирует инспектор отдела приема и выдачи документов АУ «МФЦ».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

13. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных п. 9, 10 настоящего регламента;
- несоответствие содержания заявления сведениям кадастрового паспорта земельного участка;
- отсутствие в заявлении информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги (цель использования земельного участка, срок аренды земельного участка).

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен быть мотивирован, оформлен в письменном виде и содержать рекомендации по дальнейшим действиям заявителя, необходимым для устранения препятствий в предоставлении муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.
 14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

15. Консультации заявителей по вопросу предоставления услуги проводятся в рабочее время. Среднее время ожидания в очереди на личную консультацию не должно превышать 15–20 минут, время консультации — до 20 минут.

Специалисты, осуществляющие прием документов и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Письменные консультации предоставляются при наличии письменного обращения заявителя и осуществляются путем направления ответов почтовым отправление.

Консультации по телефону 8 (35146) 3–50–71, 8 (35146) 3–70–35. Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

Адрес электронной почты: mfc@snzadm.ru

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

16. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления в АУ «МФЦ».

Продолжительность приема и регистрации документов должны составлять не более 20 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

17. Прием граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги производится в специально выделенном для этой цели помещении, находящемся в цокольном этаже нежилого здания «Центр услуг населению», расположенного по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1, и оборудованного отдельным входом. На территории, прилегающей к зданию, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в помещение АУ «МФЦ» оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование (автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг»);
- место нахождения (Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1);
- режим работы (понедельник–пятница — с 08.00 до 19.00 (без перерыва), суббота с 09.00 до 13.00 (без перерыва), воскресенье — выходной день);
- телефонные номера и адрес электронной почты АУ «МФЦ» — 8 (35146) 3–50–71, 3–70–35 mfc@snzadm.ru).

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

- информационными стендами, на которых размещаются извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; текст настоящего административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах); блок-схема (Приложение 1 к настоящему административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам; образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; и требования к ним; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; график работы специалистов АУ «МФЦ»; таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди ожидания, времени приема документов и т. д.; порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультации; порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу; тексты материалов должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места должны быть выделены другим шрифтом;

— стульями и столами для возможности оформления документов. На столах находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки) в количестве, достаточном для оформления документов заявителем.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов АУ «МФЦ».

Кабинки приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинки;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги;
- времени приема граждан;
- времени технического перерыва.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева), а также противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой охраны, должны быть оборудованы доступные места общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места инспекторов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме с соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы», СанПиН 2.2.2/4.1340–03».

Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

18. Услуга считается доступной и оказанной с надлежащим качеством в случаях, если:

- время ожидания в очереди соответствует сроку, установленному в настоящем административном регламенте, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным учета);
- срок предоставления услуги соответствует сроку, установленному настоящим административным регламентом, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным учета);
- варианты ответов «удовлетворен», «скорее удовлетворен, чем не удовлетворен» на вопрос об удовлетворенности качеством муниципальной услуги выбраны не менее чем 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным социологического опроса).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Состав административных процедур.

19. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- направление запросов об информационном обмене в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги;
- передача пакета документов из АУ «МФЦ» в КУИ города Снежинска и принятие КУИ города Снежинска решения в отношении поступившего заявления о подготовке постановления «О предоставлении земельного участка в аренду»;
- подготовка, оформление КУИ города Снежинска постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» или мотивированного отказа в подготовке постановления;
- согласование, регистрация постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» и подготовка договора аренды земельного участка;
- передача результата предоставления муниципальной услуги в АУ «МФЦ»;
- выдача специалистом АУ «МФЦ» заявителю постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» и договора аренды земельного участка или мотивированного отказа в подготовке постановления.

Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

20. При предоставлении заявителем документов специалист АУ «МФЦ», ответственный за прием документов, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени.

21. Специалист АУ «МФЦ» устанавливает предмет обращения, наличие всех необходимых документов.

22. Специалист АУ «МФЦ» сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов тотально не заверены, специалист сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

23. При неправильном заполнении заявления, отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов установленным требованиям специалист АУ «МФЦ» уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы заявителю.

24. Специалист АУ «МФЦ» обязан разъяснить причины, в связи с которыми возникли препятствия в приеме документов, и обозначить меры по устранению названных причин.

25. Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

26. В случае невозможности немедленного устранения препятствий специалист АУ «МФЦ», ответственный за прием документов, отказывает заявителю в приеме документов и по согласованию с заявителем назначает время следующего приема.

27. При предоставлении документов в полном объеме специалист АУ «МФЦ» осуществляет регистрацию заявления и представленных документов в автоматизированной системе.

28. Специалист АУ «МФЦ» оформляет расписку о приеме документов с отметкой о дате получения, порядковым номере записи, количестве и наименовании принятых документов.

Первый экземпляр расписки передается заявителю, а второй — приобщается к поступившим документам.

29. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему пакета документов — не более 20 минут.

30. Результатом административной процедуры является передача пакета документов из отдела приема и выдачи документов АУ «МФЦ» в отдел контроля АУ «МФЦ».

Направление запросов об информационном обмене в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги.

31. Специалист отдела контроля АУ «МФЦ» проводит анализ представленных документов и составляет перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые должны быть запрошены в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

32. Специалист отдела контроля АУ «МФЦ» направляет соответствующие запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

33. АУ «МФЦ» осуществляет обмен сведениями, информацией и актами по вопросам предоставления муниципальной услуги с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (далее — органы и организации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги).

34. При осуществлении мероприятий по организации информационного обмена АУ «МФЦ» и органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, руководствуются законодательством Российской Федерации, административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг, запросом об информационном обмене.

35. Под запросом об информационном обмене (далее — запрос) понимается надлежаще оформленный запрос АУ «МФЦ» органу или организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги с целью получения информации, сведений или актов (документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

36. В запросе указываются формат необходимой к получению информации (сведений, актов), объем и сроки их предоставления, а также координаты уполномоченных должностных лиц, ответственных за осуществление информационного обмена.

37. Контроль за направлением запросов, своевременным получением ответов на запросы осуществляет специалист отдела контроля АУ «МФЦ».

38. Специалист АУ «МФЦ» осуществляет взаимодействие с органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам подготовки ответов на направленные запросы.

39. В случае нарушения органом или организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, срока направления ответа на запрос, который не может быть более 5 рабочих дней, специалист отдела контроля АУ «МФЦ» направляет повторный запрос.

40. Повторный запрос должен содержать слова «направляется повторно», дату направления и регистрационный номер первого запроса, а также указание на ответственность органа или организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, их должностных лиц за неисполнение обязанности по информационному обмену, установленную законодательством.

41. Специалист отдела контроля АУ «МФЦ» в течение 2 рабочих дней с момента поступления комплекта документов заявителя:

- оформляет запросы о предоставлении информации, сведений или актов (документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в органы и организации, согласно пункту 10 настоящего административного регламента;
- подписывает (передает на подпись уполномоченному должностному лицу) оформленные запросы;

— направляет запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (ФГБУ «Кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Челябинской области (кадастровый паспорт земельного участка), ИФНС России по г. Снежинску (выписку из ЕГРЮЛ или ЕГРИП), в управление градостроительства администрации

города Снежинска (постановление администрации администрации города Снежинска «О предварительном согласовании места размещения объекта» и акта выбора земельного участка), в канцелярию администрации Снежинского городского округа (постановление администрации администрации Снежинского городского округа «О допуске к предстоящему оформлению прав на земельный участок», письмо-согласование Госкорпорации «Росатом» о допуске к предстоящему оформлению прав на земельный участок)).

42. Ответы органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, на запросы АУ «МФЦ» передаются специалисту отдела контроля АУ «МФЦ».

43. После получения ответа на запрос от органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, специалист отдела контроля АУ «МФЦ» проверяет комплект документов на его соответствие перечню, установленному настоящим административным регламентом.

44. Если по результатам проверки выявлены неточности или несоответствия документов установленным требованиям настоящего административного регламента, специалист отдела контроля АУ «МФЦ» вправе:

- направить заявителю письменное сообщение об имеющихся недостатках и способах их устранения;
- направить запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся необходимые документы.

45. Общее максимальное время проверки составляет не более 2 рабочих дней.

46. Если по результатам проверки документы соответствуют установленным настоящим административным регламентом перечню и требованиям, специалист отдела контроля АУ «МФЦ» формирует пакет документов и готовит к нему сопроводительную карточку.

47. Максимальный срок выполнения административной процедуры по организации передачи пакета документов в КВИ города Снежинска составляет не более 1 рабочего дня.

Передача пакета документов из АУ «МФЦ» в КВИ города Снежинска и подготовка КВИ города Снежинска проекта постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду».

48. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является получение КВИ города Снежинска пакета документов от АУ «МФЦ».

Заявление регистрируется делопроизводителем КВИ города Снежинска. Регистрация заявления выполняется в течение одного рабочего дня с момента подачи его в КВИ города Снежинска.

49. Заявление рассматривается председателем КВИ города Снежинска или заместителем председателя КВИ города Снежинска. По результатам рассмотрения оформляется резолюция о передаче заявления в отдел договорных отношений. Данное административное действие выполняется в течение одного рабочего дня со дня получения заявления от делопроизводителя КВИ города Снежинска.

50. Заявление с резолюцией поступает в отдел договорных отношений КВИ города Снежинска. Начальник отдела передает заявление ответственному специалисту с уточняющей резолюцией. Данное административное действие выполняется в течение одного рабочего дня со дня получения заявления от председателя КВИ города Снежинска или заместителя председателя КВИ города Снежинска.

51. После поступления заявления в работу специалист отдела договорных отношений КВИ города Снежинска проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным требованиям, в том числе:

- проверяет правильность оформления заявления;
- проверяет комплектность прилагаемых документов;
- проверяет полноту содержащихся в заявлении заявителя сведений, необходимых для предоставления услуги;
- проверяет соответствие содержания заявления сведениям кадастрового паспорта земельного участка.

Также специалист КВИ города Снежинска проверяет прилагаемые к заявлению документы, подписи и фамилии должностных лиц, оттиски печатей данных документов.

Подготовка, оформление КВИ города Снежинска постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» или мотивированного отказа в подготовке постановления.

52. Специалист КВИ города Снежинска подготавливает проект постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. Данное административное действие выполняется в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления в работу от начальника отдела договорных отношений.

Блок-схема административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, приведена в Приложении 1 к настоящему административному регламенту.

В случае выявления технических ошибок, допущенных специалистом КВИ города Снежинска, срок для их исправления составляет не более 3 рабочих дней.

Согласование, регистрация постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» и подготовка договора аренды земельного участка.

53. Подготовленный по результатам рассмотрения заявления проект постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги представляются специалистом КВИ города Снежинска:

- проект постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» — в администрацию Снежинского городского округа на утверждение и регистрацию;
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги — председателю КВИ города Снежинска на подпись.

В случае отрицательного результата предоставления муниципальной услуги мотивированный отказ направляется в АУ «МФЦ» в течение 2 рабочих дней с момента подписания председателем КВИ города Снежинска.

В случае утверждения постановления «О предоставлении земельного участка в аренду» необходимо количество экземпляров постановления канцелярия администрации Снежинского городского округа направляет в КВИ города Снежинска. Данное действие выполняется в течение 3 рабочих дней.

54. При получении КВИ города Снежинска постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» специалист отдела договорных отношений готовит договор аренды земельного участка. Данное административное действие выполняется в течение 3 рабочих дней со дня получения постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду».

Подготовленный договор аренды земельного участка представляется специалистом отдела договорных отношений на подпись председателю КВИ города Снежинска.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по организации передачи пакета документов в АУ «МФЦ» составляет не более 1 рабочего дня.

Передача результата предоставления муниципальной услуги в АУ «МФЦ».

55. По поступлении результата предоставления муниципальной услуги (постановление администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» и договор аренды земельного участка или мотивированный отказ в предоставлении услуги) специалист АУ «МФЦ», осуществляющий прием документов, информирует заявителя и приглашает в течение трех дней, в удобное для заявителя время, получить результат услуги.

Выдача специалистом АУ «МФЦ» заявителю постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» и договора аренды земельного участка или мотивированного отказа в подготовке постановления.

56. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится специалистом отдела по приему и выдаче документов АУ «МФЦ» лично заявителю или представителю заявителя под роспись.

57. В случае неявки заявителя по истечении 3 рабочих дней с момента его уведомления специалистом отдела по приему и выдаче документов АУ «МФЦ» результат предоставления муниципальной услуги направляется заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

58. Если в заявлении содержится просьба о направлении информации по почте, специалист отдела по приему и выдаче документов АУ «МФЦ» передает в порядке делопроизводства результаты предоставления муниципальной услуги для отправления по почте.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

59. Текущий контроль за соблюдением в АУ «МФЦ» последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, и принятием решений (далее — текущий контроль) осуществляется директором АУ «МФЦ», начальником отдела приема и выдачи документов АУ «МФЦ», начальником отдела контрольно-организационной работы АУ «МФЦ».

Текущий контроль в КВИ города Снежинска осуществляется начальником отдела договорных отношений, заместителем председателя КВИ города Снежинска и председателем КВИ города Снежинска, а также работниками, ответственными за ведение делопроизводства в Комитете, на основа-

нии сведений, регулярно получаемых от специалистов, а также анализа соответствующих регистрационно-контрольных карточек и электронной базы входящих и исходящих документов.

Заместителем председателя КВИ города Снежинска и начальником отдела договорных отношений текущий контроль осуществляется также в виде проверки текущих и исходящих документов, подготовленных специалистом КВИ города Снежинска.

61. Заместителем председателя КВИ города Снежинска один раз в две недели проводится плановая проверка путем случайной выборки документов по нескольким заявлениям.

Председателем КВИ города Снежинска один раз в месяц проводится плановая проверка путем случайной выборки документов по нескольким заявлениям.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), либо отдельные процедуры и направления (тематические проверки).

62. Функциональный контроль за соблюдением требований, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется заместителем главы администрации Снежинского городского округа.

Функциональный контроль осуществляется по конкретному обращению (жалобе) заявителя либо вышестоящего органа.

63. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и должностными инструкциями.

64. Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором АУ «МФЦ».

Ежедневно специалист отдела контроля АУ «МФЦ» осуществляет проверку исполнения сроков административных процедур. В случае пропуска срока, установленного настоящим административным регламентом, составляется служебная записка на имя заместителя главы администрации Снежинского городского округа.

Ежемесячно, до 5 числа месяца, начальники отделов АУ «МФЦ» представляют директору АУ «МФЦ» информацию о количестве обращений, поступивших за предшествующий месяц, количестве выданных документов, а также не выданных в установленный срок документов с указанием причин задержки и принятых мерах по их устранению.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется заместителем главы администрации Снежинского городского округа.

При обнаружении нарушений настоящего административного регламента заместитель главы администрации Снежинского городского округа предпринимает действия, направленные на их исправление. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим административным регламентом порядка.

Ответственность за выполнение работ и соблюдение настоящего административного регламента наступает в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

В. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

65. Действия (бездействие) должностных лиц администрации Снежинского городского округа, должностных лиц КВИ города Снежинска, принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы заявителем.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее — жалоба) — требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя при получении им муниципальной услуги.

66. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами администрации Снежинского городского округа, должностными лицами КВИ города Снежинска, в ходе выполнения настоящего административного регламента.

Заявители могут обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ администрации Снежинского городского округа, должностных лиц администрации Снежинского городского округа, должностных лиц КВИ города Снежинска, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

67. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — АУ «МФЦ»), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Снежинского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя: по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 24, администрация Снежинского городского округа;

по телефону/факсу: 8 (35146) 32510;

по электронному адресу: adm@snzadm.ru

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с утвержденным графиком. Запись на личный прием заявителя осуществляется в администрации Снежинского городского округа или по телефону 8 (35146) 32510.

по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1, цокольный этаж, АУ «МФЦ» города Снежинска;

по электронному адресу: mfc@snzadm.ru

68. При поступлении жалобы через АУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в полномоченный на ее рассмотрение орган не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в полномоченном на ее рассмотрение органе.

69. Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц отделов администрации Снежинского городского округа, должностных лиц администрации Снежинского городского округа могут быть обжалованы:

действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц учреждений, управлений, отделов администрации Снежинского городского округа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, — главе администрации Снежинского городского округа.

70. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявитель может быть представлен документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае, если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении администрации Снежинского городского округа, структурных учреждений, управлений, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

71. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.
 В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.
 72. По результатам рассмотрения жалобы органом, предоставляющим муниципальную услугу, должно быть принято одно из следующих решений:
 1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
 2) отказ в удовлетворении жалобы.
 73. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы должен быть направлен заявителю в письменной форме либо в электронной форме (по желанию заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия одного из решений, указанных в пункте 8 настоящего административного регламента.
 74. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 75. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно должно направить имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
 к административному регламенту предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по предоставлению юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов.

Председателю Муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»
 С. Г. Кретову
 от _____
 (Ф. И. О. полностью)
 зарегистрированного по адресу: _____

 к. т. (8 35146 _____)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
 к административному регламенту предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по предоставлению юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
 о предоставлении в аренду земельного участка для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов.**

фамилия, имя, отчество гражданина (адрес) или наименование юридического лица (место нахождения, почтовый адрес), телефон, электронный адрес

Прошу предоставить в аренду земельный участок площадью _____ кв. м. с кадастровым № 74:40: _____, имеющего адресный ориентир: Челябинская область, г. Снежинск, _____

для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов:

на срок _____.

Дополнительные сведения (по желанию получателя муниципальной услуги указывается имеющаяся у него информация об объектах, позволяющая конкретизировать запрос) _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
 подпись получателя муницип. услуги

Я, _____, даю согласие
 (фамилия, имя, отчество гражданина)

МКУ «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», необходимых для оформления права собственности на объекты недвижимости, указанные в настоящем заявлении

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
 (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2/1
 к административному регламенту предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по предоставлению юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов.

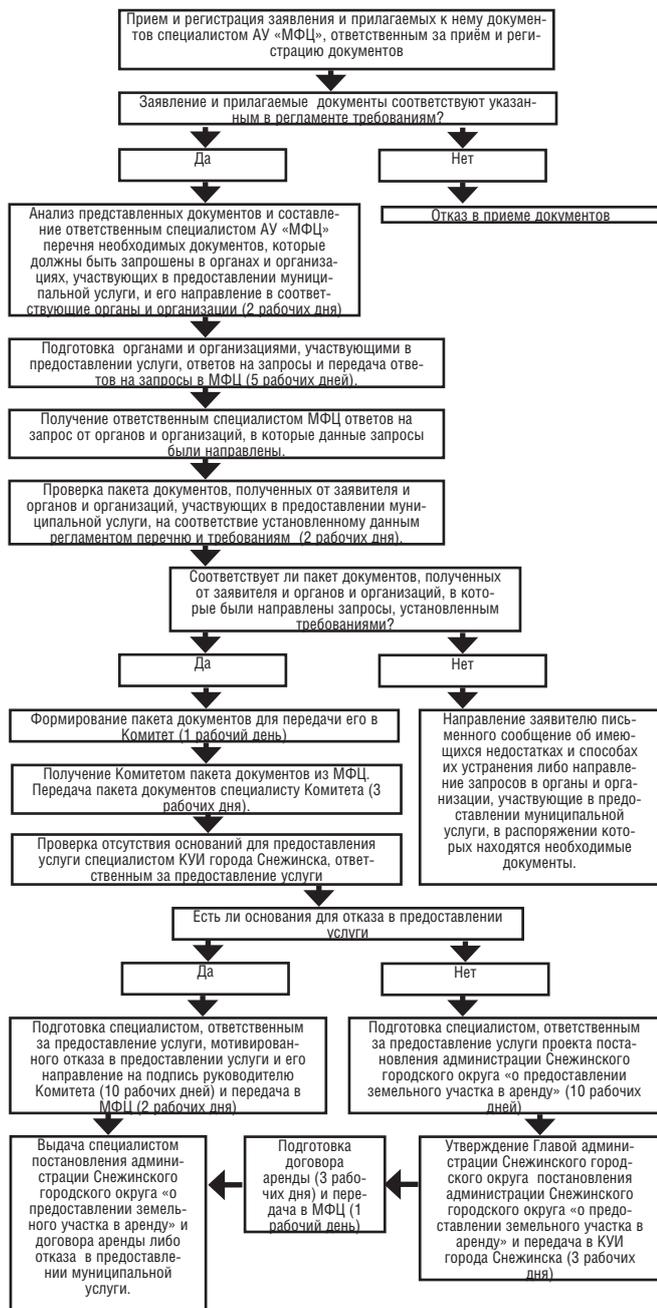
Директору АУ «МФЦ»
 Н. А. Капустину
 от _____
 (ФИО полностью)
 зарегистрированного по адресу: _____

 к. т. (8 35146 _____)

Заявление

Прошу принять документы, необходимые для предоставления услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов» отделом договорных отношений Комитета по управлению имуществом города Снежинска.

_____ (дата)



**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 20 сентября 2013 № 1406**

О внесении изменений в муниципальную целевую Программу «Здоровое питание» на 2013–2015 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, на основании ст. 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести прилагаемые изменения с 01.09.2013 года в муниципальную целевую Программу «Здоровое питание» на 2013–2015 гг., утвержденную постановлением администрации Снежинского городского округа от 25.12.2012 № 1694.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собраний депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации Снежинского городского округа С.В. Кириллова.

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 20.09.2013 № 1406**

**ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальную целевую Программу «Здоровое питание»
на 2013–2015 гг.**

1. Раздел «Объемы и источники финансирования» Паспорта Программы изложить в новой редакции:
«Финансирование осуществляется за счет средств областного и местного бюджетов. Объем финансирования Программы из местного бюджета на весь период реализации составляет 28 861,51 тыс. руб., в том числе:
в 2013 году — 8 709,35 тыс. руб.
в 2014 году — 10 076,08 тыс. руб.
в 2015 году — 10 076,08 тыс. руб.
Объем финансирования Программы из областного бюджета на весь период реализации составляет 21 320,62 тыс. руб., в том числе:
в 2013 году — 6 787,72 тыс. руб.;
в 2014 году — 7 106,80 тыс. руб.;
в 2015 году — 7 426,10 тыс. руб.;
Общая сумма финансовых средств на реализацию Программы на весь период составляет 50 182,13 тыс. руб., в том числе:
в 2013 году — 15 497,07 тыс. руб.;
в 2014 году — 17 182,88 тыс. руб.;
в 2015 году — 17 502,18 тыс. руб.
Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных ассигнований и ежегодно уточняется, исходя из возможностей областного и местного бюджетов».

2. Раздел «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в новой редакции:
«Финансирование Программы осуществляется за счет средств областного и местного бюджетов. Общая сумма финансовых средств на реализацию Программы составляет 50 182,13 тыс. руб.
Объем финансирования мероприятий Программы по годам представлен в таблице 1.

Таблица 1

год	Сумма тыс. руб.
2013	15 497,07
2014	17 182,88
2015	17 502,18
Итого:	50 182,13

Финансирование мероприятий Программы осуществляется в пределах выделенных бюджетных средств и ежегодно уточняется, исходя из возможностей областного и местного бюджетов.
Финансирование средств областного бюджета осуществляется по уникальным кодам целевых статей.».

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к муниципальной целевой Программе
«Здоровое питание» на 2013–2015 гг.**

Система программных мероприятий, источники и объемы их финансирования

№ п/п	Содержание мероприятия	Источник финансирования	Ответственные исполнители	Объем финансирования и сроки исполнения мероприятий (тыс. руб.)			
				2013 год	2014 год	2015 год	ВСЕГО
1. Нормативное, информационное и методическое обеспечение							
1.1.	Изучение и внедрение передового опыта, методов и формы организации питания и обслуживания обучающихся	без дополнительного финансирования	Управление образования	-	-	-	-
1.2.	Обеспечение руководителей образовательных учреждений нормативными документами, касающимися организации питания	без дополнительного финансирования	Управление образования	-	-	-	-
1.3.	Проведение совещаний с руководителями образовательных учреждений по вопросам организации питания	без дополнительного финансирования	Управление образования	-	-	-	-
1.4.	Включение вопроса «Организация здорового питания детей и подростков» в повестку родительских собраний	без дополнительного финансирования	Образовательные учреждения	-	-	-	-
1.5.	Распределение по образовательным учреждениям методических пособий и рабочих тетрадей, выделенных Министерством образования и науки Челябинской области, по образовательным учреждениям	без дополнительного финансирования	Управление образования	-	-	-	-
1.6.	Разработка и внедрение двухнедельного меню, дифференцированного по возрастным группам обучающихся	без дополнительного финансирования	МКП «ШП»	-	-	-	-
1.7.	Продолжение внедрения новых технологических карт для организации питания в дошкольных образовательных учреждениях	без дополнительного финансирования	Управление образования, образовательные учреждения	-	-	-	-

1.8.	Продолжение внедрения в образовательный процесс модулей обучающей программы «Разговор о правильном питании»: «Разговор о правильном питании», «Две недели в лагере здоровья», «Формула здорового питания»	без дополнительного финансирования	Управление образования, образовательные учреждения	-	-	-	-
1.9.	Участие в областных конкурсах на лучшую организацию питания в образовательных учреждениях	без дополнительного финансирования	Управление образования, образовательные учреждения, МКП «ШП»	-	-	-	-
2. Организация доступного и качественного питания обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных учреждений города Снежинска							
2.1.	Финансирование за счет средств местного бюджета питания учащихся общеобразовательных учреждений следующих категорий: Дети из многодетных малообеспеченных семей и дети, не получающие пособие на опекунство по случаю потери кормильца (из расчета 66 рублей в день); Дети из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию (по решению педагогического совета образовательного учреждения) (из расчета 50 рублей в день); Дети из семей, попавших в трудную жизненную ситуацию, в группах продленного дня (по решению педагогического совета образовательного учреждения) (из расчета 11–22 рублей в день)	местный бюджет	Управление образования	7 699,55*	8 766,28	8 766,28	25 232,11
2.2.	Финансирование за счет средств областного бюджета питания учащихся общеобразовательных учреждений следующих категорий: Дети с нарушением здоровья 1–2 кл. (молоко или сок) (из расчета 10 рублей в день); Дети с диагнозом тубинфицированной и контактной по туберкулезу (из расчета 50 рублей в день); Дети, относящиеся к категории ребенок «Инвалид» (из расчета 50 рублей в день); Дети из малообеспеченных семей (из расчета 50 рублей в день)	областной бюджет	Управление образования	2 961,50	3 006,80	3 026,10	8 994,40
2.3.	Финансирование расходов на питание учащихся (воспитанников) МБС (К)ОУ №№ 122, 128 за счет средств областного бюджета	областной бюджет	Управление образования	3 826,22	4 100,00	4 400,00	12 326,22
2.4.	Финансирование расходов на питание учащихся (воспитанников) МБС (К)ОУ №№ 122, 128 за счет средств местного бюджета (дополнительно к средствам, выделяемым из областного бюджета для организации питания)	местный бюджет	Управление образования	1 009,80	1 009,80	1 009,80	3 029,40
2.5.	Использование «Сборника рецептов блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания при общеобразовательных учреждениях» при приготовлении блюд из традиционного сырья и продуктов, а также из продуктов, обогащенных витаминно-минеральными комплексами	без дополнительного финансирования	МКП «ШП»	-	-	-	-
2.6.	Контроль выполнения методических рекомендаций, технологических карт для внедрения в питание школьников продуктов с повышенной биологической ценностью: кисель, плодово-ягодных обогащенных, пробиотических конфет, обогащенных различными микроэлементами, мультивитаминных напитков, обогащенных сортов хлеба	без дополнительного финансирования	Управление образования	-	-	-	-
2.7.	Обеспечение ежедневной С-витаминизации блюд	без дополнительного финансирования	ФБГУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России МКП «ШП»	-	-	-	-
2.8.	Обеспечение лабораторного контроля в дошкольных образовательных учреждениях при организации питания в соответствии с номенклатурой, объемом и периодичностью	местный бюджет	Управление образования	-	-	-	-
2.9.	Обеспечение обучающихся разнообразным ассортиментом пищевых продуктов для организации дополнительного питания через буфеты	без дополнительного финансирования	МКП «ШП»	-	-	-	-
2.10.	Обеспечение питьевого режима учащихся и воспитанников (приобретение бутилированной воды в МБОУ, МБС (К)ОУ)	местный бюджет	Управление образования, образовательные учреждения	-	-	-	-
3. Материально-техническое обеспечение пищеблоков образовательных учреждений города Снежинска							
3.1.	Обеспечение технологическим оборудованием пищеблоков образовательных учреждений	местный бюджет	Управление образования	0,0	300,0	300,0	600,0
Итого по программе: в том числе:				15 497,07	17 182,88	17 502,18	50 182,13
местный бюджет				8 709,35*	10 076,08*	10 076,08*	28 861,51
областной бюджет				6 787,72	7 106,80	7 426,10	21 320,62

* - Объем финансирования указан справочно, исходя из потребности. Фактический объем финансирования будет утверждаться при формировании бюджета на очередной финансовый год (либо при очередной корректировке бюджета на текущий год).

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»

Информационное сообщение о результатах приватизации муниципального имущества

КВИ города Снежинска сообщает о том, что 25 сентября 2013 года (город Снежинск, ул.Свердлова, дом 1, здание Центра услуг населению, 4 этаж, кабинет № 4) состоялся аукцион по продаже следующего муниципального имущества:

Лот № 1 — грузовой (самосвал) КРАЗ-256 Б, год изготовления 1988; идентификационный № (VIN) — отсутствует; модель № двигателя — 70333292; шасси (рама) № — 617521; кузов (прицеп) № — н/у, цвет кузова (кабины) — оранжевый; ПТС 74 EA 487960, выдан МРЭО г. Снежинска 26.04.1999 г.;

Лот № 2 — подъемник гидравлический ЗИЛ-431412 МШТС-4 МН, год изготовления 2000; идентификационный № (VIN) — Х7J МШТС 40Y0002535; модель № двигателя — ЗИЛ 508.10 № 075954; шасси (рама) № — Х0012548; кузов (прицеп) № — н/у, цвет кузова (кабины) — белый; ПТС 66 EO 255947, выдан ОАО «Вента» 01.08.2000 г.

По лоту № 1 количество поданных заявок — 2. Комиссия по приватизации муниципального имущества признала участниками аукциона следующих претендентов:
— Трифонова Евгения Сергеевича;
— Савельева Дмитрий Константиновича.

Покупателем муниципального имущества — грузового (самосвала) КРАЗ-256 Б, год изготовления 1988; идентификационный № (VIN) — отсутствует; модель № двигателя — 70333292; шасси (рама) № — 617521; кузов (прицеп) № — н/у, цвет кузова (кабины) — оранжевый; ПТС 74 EA 487960, выдан МРЭО г. Снежинска 26.04.1999 г. (лот № 1) признан Савельев Дмитрий Константинович. Цена продажи имущества составила 100900 (сто тысяч девятьсот) рублей (без НДС).

По лоту № 2 количество поданных заявок — 2. Комиссия по приватизации муниципального имущества признала участниками аукциона следующих претендентов:
— Трифонова Евгения Сергеевича;
— Савельева Дмитрий Константиновича.

Покупателем муниципального имущества — подъемника гидравлического ЗИЛ-431412 МШТС-4 МН, год изготовления 2000; идентификационный № (VIN) — Х7J МШТС 40Y0002535; модель № двигателя — ЗИЛ 508.10 № 075954; шасси (рама) № — Х0012548; кузов (прицеп) № — н/у, цвет кузова (кабины) — белый; ПТС 66 EO 255947, выдан ОАО «Вента» 01.08.2000 г. (лот № 2) признан Савельев Дмитрий Константинович. Цена продажи имущества составила 95000 (девяносто пять тысяч) рублей (без НДС).

Объявление о приватизации муниципального имущества — объекта незавершенного строительства — ремонтного цеха, общей площадью застройки 1 369,90 кв. м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, 36

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» извещает о приватизации муниципального имущества — объекта незавершенного строительства — ремонтного цеха, общей площадью застройки 1 369,90 кв. м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, 36 (далее — Имущество).

Приватизация Имущества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 159-ФЗ), решением Собрания депутатов города Снежинска от 19 сентября 2013 года № 93 «Об условиях приватизации муниципального имущества — объекта незавершенного строительства — ремонтного цеха, общей площадью застройки 1 369,90 кв. м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, 36» посредством его отчуждения в собственность общества с ограниченной ответственностью «Автоэкспресс», являющегося субъектом малого предпринимательства и имеющего преимущественное право на приобретение Имущества.

Условия приватизации Имущества:

- 1) цена продажи Имущества — 3 266 000 (три миллиона двести шестьдесят шесть тысяч) рублей (без НДС), что соответствует сумме, указанной в отчете о оценке рыночной стоимости Имущества;
- 2) условия и сроки оплаты Имущества:
— оплата Имущества производится обществом с ограниченной ответственностью «Автоэкспресс» в течение 5 (пяти) лет ежемесячно равными долями;
— размер ежемесячного платежа составляет 54 433,33 (пятьдесят четыре тысячи четыреста тридцать три) рубля 33 копейки, без НДС;
— первый платеж осуществляется в течение 10 (десяти) календарных дней с момента заключения договора купли-продажи Имущества;
— последний платеж составляет 54 433,53 (пятьдесят четыре тысячи четыреста тридцать три) рубля 53 копейки (без НДС) и осуществляется в последний год рассрочки до соответствующего числа и месяца заключения договора купли-продажи Имущества;
— в соответствии с частью 3 статьи 5 Федерального закона № 159-ФЗ на сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, будет производиться начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, которая будет действовать на дату опубликования данного объявления о продаже Имущества.

Объявление о приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 158,3 кв. м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Ленина, дом № 30, помещение № 2

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» извещает о приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 158,3 кв. м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Ленина, дом № 30, помещение № 2 (далее — Имущество).

Приватизация Имущества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 159-ФЗ), решением Собрания депутатов города Снежинска от 19 сентября 2013 года № 94 «Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 158,3 кв. м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Ленина, дом № 30, помещение № 2» посредством его отчуждения в собственность индивидуального предпринимателя Калистратова Алексея Александровича, являющегося субъектом малого предпринимательства и имеющего преимущественное право на приобретение Имущества.

Условия приватизации Имущества:

- 1) цена продажи Имущества — 2 358 000 (два миллиона триста пятьдесят восемь тысяч) рублей (без НДС), что соответствует сумме, указанной в отчете о оценке рыночной стоимости Имущества;
- 2) условия и сроки оплаты Имущества:
— оплата Имущества производится индивидуальным предпринимателем Калистратовым Алексеем Александровичем в течение 5 (пяти) лет ежеквартально равными долями;
— размер ежеквартального платежа составляет 117 900 (сто семнадцать тысяч девятьсот) рублей, без НДС;
— первый платеж осуществляется в течение 10 (десяти) календарных дней с момента заключения договора купли-продажи Имущества;
— последний платеж составляет 117 900 (сто семнадцать тысяч девятьсот) рублей (без НДС) и осуществляется в последний год рассрочки до соответствующего числа и месяца заключения договора купли-продажи Имущества;
— в соответствии с частью 3 статьи 5 Федерального закона № 159-ФЗ на сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, будет производиться начисление процентов

исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, которая будет действовать на дату опубликования данного объявления о продаже Имущества.

Информационное сообщение от 25 сентября 2013 года о проведении аукциона по продаже муниципального имущества¹

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет аукциона — нежилое здание, расположенное по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, дом № 24 а (далее — Имущество). Сведения о продаваемом имуществе и об условиях его продажи указаны в разделе 2 настоящего информационного сообщения.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации, реквизиты указанного решения: Собрание депутатов города Снежинска — решение от 19 сентября 2013 года № 91 «Об условиях приватизации муниципального имущества — здания химмички «Бирюза», назначение: нежилое здание, площадь: общая 531,9 кв.м, литер: А, этажность: 2, адрес (местоположение): Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул.Транспортная, дом № 24 а.».

1.3. Собственник выставляемого на аукцион Имущества — муниципальное образование «Город Снежинска».

1.4. Организатор аукциона (Продавец):

— наименование — муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» (сокращенное наименование — КВИ 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 открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложений о цене.

1.6. Ознакомление со сведениями об Имуществе и иной информацией — в течение срока приема заявок в рабочие дни с 08-30 до 17-30 (перерыв с 12-00 до 13-00) по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 17 кабинет. Справки по телефону 8 (35146) 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.sznadm.ru, рубрика «Продажа и аренда муниципального имущества», подрубрика «Извещения о торгах».

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

1.8. 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: По заданию химмички «Бирюза», назначение: нежилое здание, площадь: общая 531,9 кв.м, литер: А, этажность: 2, адрес (местоположение): Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул.Транспортная, дом № 24 а, ранее торги не проводились.

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ. УСЛОВИЯ ПРОДАЖИ ИМУЩЕСТВА

Наименование Имущества — здание химмички «Бирюза».
Место нахождения Имущества — Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, дом № 24 а.

Характеристика Имущества — двухэтажное нежилое здание.

Площадь — 531,9 кв. м.

Год постройки здания — 1978 год.

Группа капитальности I.

Высота потолка помещения (по внутреннему обмеру) — от 3,37 м. до 7,92 м.

Описание конструктивных элементов (техническое состояние):

Фундаменты — бетонный (трещины).

Стены — кирпичные (массовое выветривание швов, выкрашивание кирпичей).

Перегородки — кирпичные.

Перекрытия: чердачное и междуэтажное — железобетонные плиты (следы протечек).

Крыша — из рубероида (следы протечек).

Полы — бетонные, из метлахской плитки (отсутствие плиток, выбоины).

Проемы: оконные — двойные; дверные — щитовые (отсутствие остекления, отсутствие местами окладных рам. Часть приборов повреждена. Отсутствие отливов. Дверные полотна осели или имеют неплотный призор по периметру).

Внутренняя отделка: побелка, масляная окраска (следы протечек, ржавые пятна, следы плесени).

Окрасочный слой осыпался, потемнел и загрязнился).

Санитарно и электротехнические устройства — отключено: водопровод — есть (в нерабочем состоянии); горячее водоснабжение — отключено; отопление — есть (в нерабочем состоянии); канализация — есть (в нерабочем состоянии); ванны — нет; электроосвещение — есть; радио — нет; телефон — нет; вентиляция — нет; лифт — нет; газоснабжение — неосвещение — нет; мусоропровод — нет; лестница — есть (повреждение приборов, отсутствие в частях здания).

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

Начальная цена продажи Имущества — 2 229 500 (два миллиона двести двадцать девять тысяч пятьсот) рублей (без НДС).

Размер задатка для участия в аукционе — 222 950 (двести двадцать две тысячи девятьсот пятьдесят) рублей, что соответствует 10% от начальной цены продажи;

Величина повышения начальной цены продажи Имущества («шаг аукциона») — 111 400 (сто одиннадцать тысяч четыреста) рублей.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ

3.1. Дата начала подачи заявок — 26 сентября 2013 года.

3.2. Дата окончания подачи заявок — 22 октября 2013 года.

3.3. Время и место подачи заявок — по рабочим дням с 08-30 до 17-30 (перерыв с 12-00 до 13-00) по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 17 кабинет.

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

3.5. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

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

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

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

3.9. Перечень представляемых документов и требования к их оформлению:

3.9.1. одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заяверные или учредительные документы;

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 осуществле-

1 Настоящее информационное сообщение является формой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка является актом такой формы, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

ние 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.

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

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

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

3.10. Обязанность доказывать свое право на приобретение Имущества возлагается на претендента.

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

4. ЗАДАТОК

4.1. Размер задатка для участия в аукционе — 222 950 (двести двадцать две тысячи девятьсот пятьдесят) рублей.

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

4.3. Задаток должен быть внесен претендентом на указанный в настоящем информационном сообщении счет не позднее даты окончания подачи заявок, указанной в настоящем информационном сообщении (22 октября 2013 года).

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 подачи 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 подачи заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;

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

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

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

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

4.6. Реквизиты счета для внесения задатка: ИНН/КПП 7423001625/742301001
Получатель: УФК по Челябинской области (КUII города Снежинска, л/счет 05693044100)
Банк получателя: ГРЦК 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 — 28 октября 2013 года в 13 часов 45 минут по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 4 кабинет.

5.2. В указанный в настоящем информационном сообщении день определения участников аукциона, организатор аукциона (Продавец) рассматривает заявки и документы претендентов. По результатам рассмотрения заявок и документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.

5.3. Претендент 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 28 октября 2013 года (с 14 часов 30 минут до 17 часов 30 минут) по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 17 кабинет для получения уведомления о допуске к участию в аукционе либо об отказе в допуске к участию в аукционе.

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

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

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

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

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

6. ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНА. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ АУКЦИОНА

6.1. Дата, время и место проведения аукциона — 14 ноября 2013 года в 13 часов 30 минут по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 4 кабинет. В случае изменения места проведения аукциона Продавец уведомляет об этом участников аукциона.

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

6.3. Дата, время и место подведения итогов аукциона — 14 ноября 2013 года, после завершения аукциона, по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 4 кабинет.

6.4. Итоги аукциона оформляются протоколом, который составляется в 2 экземплярах. Оба экземпляра подписываются организатором аукциона и победителем в день проведения аукциона. 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 КУПИ-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 Имущества. Денежные средства, за вычетом задатка, перечисляются в доход бюджета города Снежинска. Оплата производится единым платежом. НДС перечисляется покупателем самостоятельно согласно пункту 3 статьи 161 Налогового кодекса Российской Федерации;

7.3.2. для физических лиц — оплата производится в срок не позднее 10 (десяти) дней с момента заключения договора купли-продажи 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. Для оплаты Имущества покупатель вправе использовать как собственные, так и заемные денежные средства.

7.6. Реквизиты счета для оплаты Имущества:
Наименование получателя: УФК по Челябинской области (КUII города Снежинска, л/счет 04693044100),
ИНН 7423001625, КПП 742301001,
р/счет № 4010181040000010801 в ГРЦК ГУ Банка России по Челябинской области, г. Челябинск, БИК 047501001.

В платежном документе указывается: КБК 3501 14 02043 04 0000 410, ОКАТО 75545000000.

Информационное сообщение от 25 сентября 2013 года о проведении аукциона по продаже муниципального имущества¹

1. Общие положения

1.1. Предмет аукциона — на аукционе продается муниципальное имущество. Предмет аукциона сформирован и продается в виде 33 лотов. Сведения о продаваемом имуществе и об условиях его продажи указаны в разделе 2 настоящего информационного сообщения.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решения об условиях приватизации имущества; реквизиты указанных решений: Администрация Снежинского городского округа; постановления «Об условиях приватизации муниципального имущества» от 03.09.2013 № № 1249–1281.

1.3. Состоявший 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/л 175;

— место нахождения — 456770, Россия, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, 1; — номера контактных телефонов — (35146) 3-03-22, 3-77-71 (факс).

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

1.6. Ознакомление со сведениями об имуществе и иной информацией — в течение срока приема заявок в рабочие дни с 08-30 до 17-30 (перерыв с 12-00 до 13-00) по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, кабинет № 23. 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.sznadm.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 11.06.1998 № 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 торгах не выставлено.

2. Сведения об имуществе. УСЛОВИЯ ПРОДАЖИ ИМУЩЕСТВА

№ лота	Наименование, количество Имущества	Начальная цена, руб.	«Шаг аукциона», руб.	Сумма задатка, руб.
1	АВР 220*26117040 (блок автомат вкл.) — 1 шт.; БПД-40-2х-Ех-40 МА (блок питания датч.) — 1 шт.; Выключатель рубяной ВР 32-31-а-71220110 а — 1 шт.; Панели ЦО 701-32-1 шт.; Переключатель ПВ 3*60. — 3 шт.; Переключатель ПКУ-3. — 1 шт.; Переключатель УП 6312 Ф343-1 шт.; Разъединитель РВМ-05 а — 1 шт.	1415,74	70,00	141,57
2	Автоматический воздухоотводчик FIV3/8» — 5шт.	388,85	19,00	38,89
3	Анализатор метана АТ-31-1 шт.; Анализатор метана АТ 3-1-1 шт.	17 382,28	869,00	1 738,23
4	Бак мембранный расширитель, отопл. REFLEX 200N — 1шт.; Вентиль термостат. Ду 15 с термос. — 77 шт.; Гуммиров. емкост. аппарат В39-1.0-0.6-2-021-1шт.	11 058,15	552,00	1 105,82

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

№ лота	Наименование, количество Имущества	Начальная цена, руб.	«Шаг аукциона», руб.	Сумма задатка, руб.
5	Вводно-распр.устройство ВРУ 1-р-20-1шт.; Вводно-распр.устройство ВРУ Р-20-3 шт.; Вводно-распр.устройство УВР 6-вп-25-3-2 шт.; Вводно-распр.устройство УВР 6-р-1-11-1 шт.; Вводно-распр.устройство УВР 6-р-1-8-1 шт.; Вводно-распр.ус-во ВРУ 1-18-80 УХЛ4 б/счетчик-во 1 шт.; Вводно-распр.ус-во ВРУ 1-73-00.2*250 А+7*100 А, Т066 — 1 шт.; Вводно-распр.ус-во ВРУ 1-ВП400-3-2 Зпан. (з.6274) — 1 шт.; Шкаф автоматизации ЯВЗ 31-1 (з.6278) — 1 шт.; Шкаф ВРУ 1-11-10-1 шт.; Шкаф ВРУ 1-48-03-1 шт.; Вентилятор — 3л.дв.А90Б422/1500-1 шт.; Вентилятор 14-75 № 3.15.0.18-1500 прав. — 1 шт.; Вентилятор ВКР-5 подв.газ, а/дв АИР80 А6 0,75/1000-1 шт.; Вентилятор ВЦ4-75-2.5 А63 В2 пр — 1 шт.; Вентилятор ВЦ4-75-2.5 пр0 (без а. дв.А63 В2.0.55/280. — 1 шт.; Вентилятор ВЦ4-75-3.15 А80 А2-1 шт.; Вентилятор ВЦ4-75-3.15 пр.0 с дв. А80 А211.5/3000-1 шт.; Вентилятор ВЦ4-75-5 А80 В4 лев. (1.5*1500) — 2 шт.; Вентилятор ВЦ4-75-5 пр0 (без зл.дв.А90Б 42.2/1500) — 1 шт.; Вентилятор ВЦ4-75-5 лев. под90 габ, а/ дв2 АИ90Б-4-2-1 шт.; Вентилятор ВЦ4-75-6.3 А100Л пр — 1 шт.; Вентилятор Ц 4-75-5-1 с дв.3-1500-1 шт.; Вентилятор Ц 4-75-6.3-1 пр.с дв.5.5-1500-2 шт.; Вентилятор Ц14-46-2.5-1 Лев. Дв — 1 шт.; Вентилятор Ц14-46-2.5-1 пр. Дв. 4 А71 А4-2 шт.; Вентилятор Ц4-75 № 2.5-1 шт.; Вентилятор Ц4-75-2.5 пр Дв — 1 шт.; Вентилятор Ц4-75-3Д5 лев. 018-1500-1 шт.; Вентилятор Ц4-75-5-1 с дв. 0.75-1500-1 шт.	14075,30	703,00	1407,53
6	Вентилятор ВЦ4-75-5 пр0 (без зл.дв.А90Б 42.2/1500) — 1 шт.; Вентилятор ВЦ4-75-5 лев. под90 габ, а/ дв2 АИ90Б-4-2-1 шт.; Вентилятор ВЦ4-75-6.3 А100Л пр — 1 шт.; Вентилятор Ц 4-75-5-1 с дв.3-1500-1 шт.; Вентилятор Ц 4-75-6.3-1 пр.с дв.5.5-1500-2 шт.; Вентилятор Ц14-46-2.5-1 Лев. Дв — 1 шт.; Вентилятор Ц14-46-2.5-1 пр. Дв. 4 А71 А4-2 шт.; Вентилятор Ц4-75 № 2.5-1 шт.; Вентилятор Ц4-75-2.5 пр Дв — 1 шт.; Вентилятор Ц4-75-3Д5 лев. 018-1500-1 шт.; Вентилятор Ц4-75-5-1 с дв. 0.75-1500-1 шт.	12 734,48	636,00	1 273,45
7	Виброизолятор Д0 — 40-28 шт.; Виброизолятор Д0 39-6 шт.; Виброизолятор Дв 40-4 шт.; Виброизолятор Дв 40-10 шт.; Виброизолятор Д0 42-3 шт.	731,36	36,00	73,14
8	Водосчетчик WPD-80 горяч.вода — 1 шт.; Водосчетчик ВКОС 8/32-90-6 шт.; Водосчетчик ВМГ-80-3 шт.; Водосчетчик ВМХ-100 — 1 шт.; Водосчетчик ВСГ-32 до 150 С — 1 шт.; Водосчетчик ВСКМ-16/40-3 шт.; Водосчетчик ВСКМ-16/40-1 шт.; Водосчетчик ВСКМ-40-1 шт.; Водосчетчик ВСКМ-50-1 шт.; Водосчетчик ВСКМ-90-50-1 шт.; Водосчетчик СКВ-2/10-1 шт.; Водосчетчик СКВГ-2/10-1 шт.; Водосчетчик СТБГ Ду 65-1 шт.; Водосчетчик СТБГ 1-25-1 шт.; Водосчетчик СТБГ-65-1 шт.	4014,29	200,00	401,43

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.

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 (24 октября 2013 года). Задаток считается внесенным с момента поступления всей суммы задатка на указанный в настоящем информационном сообщении счет.

4.4. Документ, 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 вернуть сумму внесенного Претендентом Задатка в течение 5 (пяти) дней со дня оформления Протокола об итогах аукциона.

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

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

4.6. Реквизиты счета для внесения задатка:

ИНН/КПП 7423001625/742301001

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

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

р/счет 40302810900003000052, БИК 047501001

5. Определение участников аукциона по ЛОТАМ №№ 1-33

5.1. Дата, время и место определения участников аукциона — 30 октября 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 31 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 ДЛЯ ЛОТОВ №№ 1-33

6.1. Дата, время и место проведения аукциона — 18 ноября 2013 года в 13 часов 30 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 — 18 ноября 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 ДЛЯ ЛОТОВ №№ 1-33

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 муниципального имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

7.3. Оплата Имущества — оплата Имущества по договору купли-продажи производится в следующем порядке:

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

7.3.2. для физических лиц — оплата производится в срок не позднее 10 (десяти) дней с момента заключения договора купли-продажи муниципального 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.

Информационное сообщение от 25 сентября 2013 года о проведении аукциона по продаже муниципального имущества¹

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет аукциона — помещение, расположенное по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск ул. Транспортная, д. 15 (далее — Имущество). Сведения о продаваемом имуществе и об условиях его продажи указаны в разделе 2 настоящего информационного сообщения.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации, реквизиты указанного решения: Собрание депутатов города Снежинска — решение от 18 апреля 2013 года № 31 «Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения № 3, площадью 1028,7 кв. м., расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, д.15 (этаж: 1)»;

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);

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.

— 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 открытым по форме подачи предложений о цене.

1.6. Ознакомление со сведениями об Имуществе и иной информацией — в течение срока приема заявок в рабочие дни с 08-30 до 17-30 (перерыв с 12-00 до 13-00) по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 17 кабинет. Справки по телефону 8 (35146) 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», под рубрикой «Извещения о торгах».

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

1.8. 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: По нежилому помещению № 3, площадью 1028,7 кв. м., расположенному по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, д.15 (этаж: 1), во исполнение решений Собрания депутатов города Снежинска от 01 ноября 2012 года № 143, от 18 апреля 2013 года № 31 КУИ города Снежинска были подготовлены следующие процедуры:

- открытый аукцион (лот № 1). 05 декабря 2012 года аукцион по лоту № 1 был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе;
- открытый аукцион (лот № 1). 16 января 2013 года аукцион по лоту № 1 был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе;
- открытый аукцион. 20 июня 2013 года аукцион был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ УСЛОВИЯ ПРОДАЖИ ИМУЩЕСТВА

Наименование Имущества — нежилое помещение № 3

Место нахождения Имущества — Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, д.15. Характеристика Имущества — нежилое помещение расположено на первом этаже трёхэтажного нежилого здания.

Площадь — 1028,7 кв. м.

Год постройки здания — 1969 год.

Группа капитальности — I.

Высота потолка помещения (по внутреннему обмеру) — от 3,00 м. до 3,59 м.

Описание конструктивных элементов:

Фундаменты — сборные железобетонные.

Стены и их наружная отделка — железобетонные панели.

Перегородки — кирпичные, металлические, деревянные.

Перекрытия — жб плиты.

Кровля — рулонная.

Полы — напольная керамическая плитка, линолеум, ламинат, ковровое покрытие.

Проемы:

— окна — двойные окрашенные;

— двери — филенчатые, щитовые, металлические.

Внутренняя отделка:

потолки — навесные, известковая окраска;

стены — обои (простые, высококачественные, жидкие), пробковое покрытие, декоративная штукатурка, глазурированная плитка, масляная окраска.

Санитарно и электротехнические устройства: отопление — есть; водопровод — есть; канализация — есть; горячее водоснабжение — есть; душ — нет; электроснабжение — есть; радио — есть; телефон — есть; вентиляция — естественная; сигнализация — есть; лифты — нет.

В нежилое помещение также входят дебаркадер и два тамбура.

Состояние объекта — отличное.

Обременения Имущества — Имущество не продано, не заложено, под арестом не находится. В отношении Имущества Продавец имеет права и несет обязательства по договору аренды № 136 от 15.03.2006, заключенному на неопределенный срок (арендатор — ОАО «Сбербанк России»).

Начальная цена продажи Имущества — 29740000 (двадцать девять миллионов семьсот сорок тысяч) рублей (без НДС).

Размер задатка для участия в аукционе — 2974000 (два миллиона девятьсот семьдесят четыре тысячи) рублей, что соответствует 10 % от начальной цены продажи;

Величина повышения начальной цены продажи Имущества («шаг аукциона») — 1480000 (один миллион четыреста восемьдесят тысяч) рублей.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ

3.1. Дата начала подачи заявок — 26 сентября 2013 года.

3.2. Дата окончания подачи заявок — 22 октября 2013 года.

3.3. Время и место подачи заявок — по рабочим дням с 08-30 до 17-30 (перерыв с 12-00 до 13-00) по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 17 кабинет.

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

3.5. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

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

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

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

3.9. Перечень представляемых документов и требования к их оформлению:

3.9.1. одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:
заявленные 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.

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

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

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представля-

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

3.10. Обязанность доказать свое право на приобретение Имущества возлагается на претендента.
3.11. Указанные документы по оформлению и содержанию должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего информационного сообщения.

4. ЗАДАТОК

4.1. Размер задатка для участия в аукционе — 2974000 (два миллиона девятьсот семьдесят четыре тысячи) рублей.

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

4.3. Задаток должен быть внесен претендентом на указанный в настоящем информационном сообщении счет не позднее даты окончания подачи заявок, указанной в настоящем информационном сообщении (22 октября 2013 года).

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 подачи 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 подачи заявок Задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;

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

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

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

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

4.6. Реквизиты счета для внесения задатка: ИНН/КПП 7423001625/742301001
Получатель: УФК по Челябинской области (КВИ города Снежинска, л/счет 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 — 28 октября 2013 года в 13 часов 30 минут по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 4 кабинет.

5.2. В указанный в настоящем информационном сообщении день определения участников аукциона, организатор аукциона (Продавец) рассматривает заявки и документы претендентов. По результатам рассмотрения заявок и документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.

5.3. Претендент 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 28 октября 2013 года (с 14 часов 30 минут до 17 часов 30 минут) по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 17 кабинет 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:

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

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

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

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

6. ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНА. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ АУКЦИОНА

6.1. Дата, время и место проведения аукциона — 13 ноября 2013 года в 13 часов 30 минут по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 4 кабинет. В случае изменения места проведения аукциона Продавец уведомляет об этом участников аукциона.

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

6.3. Дата, время и место подведения итогов аукциона — 13 ноября 2013 года, после завершения аукциона, по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 4 кабинет.

6.4. Итоги аукциона оформляются протоколом, который составляется в 2 экземплярах. Оба экземпляра подписываются организатором аукциона и победителем в день проведения аукциона. 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 Имущества. Денежные средства, за вычетом задатка, перечисляются в доход бюджета города Снежинска. Оплата производится единым платежом. НДС перечисляется покупателем самостоятельно согласно пункта 3 статьи 161 Налогового кодекса Российской Федерации;

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

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

7.5. Для оплаты Имущества покупатель вправе использовать как собственные, так и заемные денежные средства.

7.6. Реквизиты счета для оплаты Имущества:
Наименование получателя: УФК по Челябинской области (КВИ города Снежинска, л/счет 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 350 1 14 02043 04 0000 410, ОКАТО 75545000000.

В НОМЕРЕ

РЕШЕНИЯ Собрания депутатов города Снежинска

от 19 сентября 2013 года № 90
О деятельности Отдела МВД по ЗАТО г. Снежинск
в первом полугодии 2013 года 2

от 19 сентября 2013 года № 91
Об условиях приватизации муниципального имущества — здания хим-
чистки «Бирюза», назначение: нежилое здание, площадь: общая
531,9 кв. м, литер: А, этажность: 2, адрес (местоположение): Россия,
Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, дом № 24 а 2

от 19 сентября 2013 года № 92
Об утверждении нормативов финансирования на содержание дополни-
тельной численности, фонда стимулирующих и прочих выплат, норма-
тивов финансирования прочих расходов муниципальных общеобразо-
вательных учреждений муниципального образования «Город
Снежинск» за счет средств местного бюджета. 2

от 19 сентября 2013 года № 93
Об условиях приватизации муниципального имущества — объекта неза-
вершенного строительства — ремонтного цеха, общей площадью
застройки 1369,90 кв. м, расположенного по адресу: Россия,
Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, 36 7

от 19 сентября 2013 года № 94
Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого
помещения, общей площадью 158,3 кв. м, расположенного по адресу:
Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Ленина, дом № 30,
помещение № 2 7

от 19 сентября 2013 года № 95
О протесте прокурора ЗАТО г. Снежинск от 23.08.2013 г. № 3–2013 . . . 8

от 19 сентября 2013 года № 96
О внесении изменений в Положение «О порядке установки в ЗАТО —
г. Снежинск мемориальных досок и других памятных знаков» 8

от 19 сентября 2013 года № 97
О награждении Почетной грамотой Снежинского городского округа . 8

от 19 сентября 2013 года № 98
Об обращении к Правительству РФ, Государственной Думе
Федерального Собрания Российской Федерации, Министерству
природных ресурсов и экологии Российской Федерации,
Министерству регионального развития Российской Федерации 8

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 19 сентября 2013 № 1366
О внесении изменений в постановление администрации Снежинского
городского округа от 22.08.2013 № 1180 «О проведении проверки
готовности объектов жилищно-коммунального хозяйства,
энергетики и социальной сферы городского округа к работе
в отопительный период 2013–2014 годов» 8

от 20 сентября 2013 № 1379
О внесении изменений в городскую целевую Программу «Развитие
малого и среднего предпринимательства в Снежинском городском
округе» на 2011–2013 гг. и постановление администрации
Снежинского городского округа от 29.08.2013 № 1218 12

от 20 сентября 2013 № 1401
О внесении изменений в постановление администрации Снежинского
городского округа от 19.07.2012 № 927 «Об утверждении администра-
тивного регламента предоставления муниципальным казенным учреж-
дением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»
муниципальной услуги по оформлению предоставления юридическим
и физическим лицам в аренду земельных участков для строительства
объектов нежилого назначения без проведения торгов» 12

от 20 сентября 2013 № 1406
О внесении изменений в муниципальную целевую
Программу «Здоровое питание» на 2013–2015 гг. 16

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

**Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуще-
ством города Снежинска»**

Информационное сообщение о результатах приватизации
муниципального имущества 17

Объявление о приватизации муниципального имущества — объекта
незавершенного строительства — ремонтного цеха, общей площадью
застройки 1369,90 кв. м, расположенного по адресу: Россия,
Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, 36 17

Объявление о приватизации муниципального имущества — нежилого
помещения, общей площадью 158,3 кв. м, расположенного по адресу:
Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Ленина, дом № 30,
помещение № 2 17

Информационное сообщение от 25 сентября 2013 года
о проведении аукциона по продаже муниципального имущества . . 17

Информационное сообщение от 25 сентября 2013 года
о проведении аукциона по продаже муниципального имущества . . 18

Информационное сообщение от 25 сентября 2013 года
о проведении аукциона по продаже муниципального имущества. . . 20