

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
главы города Снежинска  
от 02.02.2010 г. № 77**

**Об утверждении Реестра социально значимых объектов с массовым пребыванием людей на территории муниципального образования «Город Снежинск»**

В целях предупреждения аварий на строящихся и эксплуатируемых зданиях и сооружениях с массовым пребыванием людей, с учетом решения от 16.12.2009 № 18-2009 комиссии Правительства Челябинской области по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, на основании ст.31 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановле-

ние главы города Снежинска от 09.07.2007 № 770 (в редакции постановления от 20.04.2009 № 558, от 18.08.2009 № 1108) «О предупреждении аварий на строящихся и эксплуатируемых зданиях и сооружениях с массовым пребыванием людей на территории муниципального образования «Город Снежинск».

2. Утвердить «Реестр социально значимых объектов с массовым пребыванием людей на территории муниципального образования «Город Снежинск» (далее – Реестр) (прилагается).

3. Запретить проведение спортивных и культурно-массовых мероприятий на время выполнения работ по реконструкции или капитальному ремонту объектов, включенных в Реестр.

4. В целях обеспечения безопасности людей, предупреждения аварий и обрушений предложить собственникам (руководителям балансодержателей, обслуживающих орга-

низаций и управляющих компаний) объектов, включенных в Реестр:

1) заключить договор со специализированной организацией на обслуживание строительных конструкций объекта;

2) усилить контроль за соблюдением правил эксплуатации объектов;

3) строго руководствоваться нормами и правилами эксплуатации объектов.

5. Усилить контроль органов управления администрации города, в подведомственности которых находится учреждение-балансодержатель объекта, включенного в Реестр, за исполнением пунктов 3, 4 настоящего постановления.

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Наша газета».

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
главы города В. В. Знаменский

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению главы города Снежинска  
от 02.02.2010 г. № 77

**Реестр социально значимых объектов с массовым пребыванием людей на территории муниципального образования «Город Снежинск»**

№ п/п	Наименование объекта и его адрес	Балансовая принадлежность	Общая площадь объекта, кв. м	Максимальное число посетителей, которое может находиться на объекте	Год ввода в эксплуатацию	Год инструментального обследования строительных конструкций	Срок проведения капитального ремонта (реконструкции) здания		Примечание
							по нормам	фактически (год)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Здание Дворца спорта (универсальный спортивный комплекс), ул.40 лет октября, 37а	МУ «Физкультурно-спортивный центр»	3915,6	750 (зрители) 200 (участн.)	2002	2012 (план)	10-15 лет	-	-
2	Ж/б трибуна на 5000 мест, ул.40 лет Октября, 36а	МУ «Физкультурно-спортивный центр»	1111,2	5000	1974	2006	10-15 лет	-	-
3	Спорткорпус с залом на стадионе им.Гагарина, ул.40 лет Октября, 36	МУ «Физкультурно-спортивный центр»	2139,9	170	1961	2009	15-20 лет	-	-
4	Спортивный комплекс с катком (искусственный лед) с использованием воздухоопорного сооружения, ул.Мира,31	МУ «Физкультурно-спортивный центр»	3594,9	314	2008	-	8-12 лет	-	-
5	Нежилое здание, ул. 40 лет Октября, 15 (помещ. №1,3)	МОУДОД «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по гандболу»	4443	200	1960	1991	15-20 лет	-	-
6	Здание бассейна «Урал», ул.Васильева, 3а	МОУДОД «Снежинская ДЮСШ по плаванию»	1221,4	140	1963	1998	10-15 лет	Капитальный ремонт – 1995-1999	-
7	Спортивный зал, кор.ОББ-2, ул.Комсомольская, 6	ГОУ НПО «Профессиональный лицей №120 имени Героя Социалистического Труда Иванова Николая Маркеловича»	283,7	150	1973	-	10-15 лет	-	-
8	Спортивный зал, кор.УПМ-2, ул.Комсомольская, 6	ГОУ НПО «Профессиональный лицей №120 имени Героя Социалистического Труда Иванова Николая Маркеловича»	156,7	100	1973	2007	10-15 лет	-	-
9	Спортивный зал, кор.ОББ-1, ул.Ломинского, 3	ГОУ НПО «Профессиональный лицей №120 имени Героя Социалистического Труда Иванова Николая Маркеловича»	288,8	150	1980	2014 (план)	10-15 лет	-	-
10	Дворец культуры «Октябрь», Свердловла,13	МУ «Клубное объединение «Октябрь»	5945,7	673	1965	1999	10-15 лет	Капитальный ремонт - 1998	-
11	Клуб «Химик», ул.Парковая, 19	МУ «Клубное объединение «Октябрь»	1273,3	145	1933	-	8-12 лет	Капитальный ремонт - 1999	-
12	ТОЦ «Дружба», ул.Строителей 20	МУ «Клубное объединение «Октябрь»	1813,5	157	1975	-	10-15 лет	-	-
13	Клуб в п.Ближний Береговой, ул.Центральная, 11	МУ «Клубное объединение «Октябрь»	305,5	150	1960	-	8-12 лет	Капитальный ремонт - 2001	-
14	Здание клуба «Ритм», ул.Комсомольская,1	МУ «Парк культуры и отдыха»	1024,2	464	1961	-	10-15 лет	-	-
15	Здание детской музыкальной школы, ул.Ленина, 29	МОУДОД «Снежинская детская музыкальная школа им. П.И. Чайковского»	2571,3	624	1983	2005	10-15 лет	Капитальный ремонт - 2006	-
16	Здание Детской художественной школы ул.Дзержинского, 10	МОУДОД «Снежинская детская художественная школа»	692,9	120	1959	-	10-15 лет	Капитальный ремонт - 1998	-
17	Центр дополнительного образования, ул.Комсомольская, 2	МОУДО «Дворец творчества детей и молодежи имени В.М. Комарова»	2897,1	500	1967	-	15-20 лет	Капитальный ремонт - 2009	-
18	Детский оздоровительно-образовательный центр «Орленок»	МУДО «Детский оздоровительно-образовательный центр «Орленок» имени Г.П. Ломинского»	8350,5	650	1962-1979	-	15-20 лет	Капитальный ремонт 1998-2006	-
19	Городская библиотека, ул.Свердлова, 21	МУ «Городская библиотека»	2868,2	100	1964	-	10-15 лет	-	-
20	Детская библиотека, ул.Ленина, 44	МУ «Городская библиотека»	1530,6	150	1987	-	10-15 лет	-	-
21	Нежилое здание - детский сад общеразвивающего вида № 2, ул.Дзержинского, 37	МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2»	2896	230	1976	2009 (частичное)	15-20 лет	Капитальный ремонт - 1991	-
22	Нежилое здание - Детский сад комбинированного вида № 3, ул.Ленина, 6	МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 3»	967,9	119	1958	2009 (частичное)	15-20 лет	-	-
23	Нежилое здание - детский сад общеразвивающего вида № 4, ул.Дзержинского, 8	МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 4»	977,7	121	1959	-	15-20 лет	-	-
24	Нежилое здание – «Детский сад компенсирующего вида № 5», ул.Васильева, 30	МДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 5»	968,8	80	1962	-	15-20 лет	-	-
25	Нежилое здание - МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 6», ул.Зеленая, 6	МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 6»	983,7	116	1961	2009 (частичное)	15-20 лет	-	-

# ОФИЦИАЛЬНО

## ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА

от 02.02.2010 г. № 77

Об утверждении Реестра социально значимых объектов с массовым пребыванием людей на территории муниципального образования «Город Снежинск» ..... 11

от 15.02.2010 г. № 235

О проведении конкурса «Лидер признания потребителей» ..... 12

## РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

от 17 февраля 2010 года № 18

О награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом органов местного самоуправления ..... 13

от 17 февраля 2010 года № 20

Об утверждении Прогнозного плана (Программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» на 2010 год ..... 13

от 17 февраля 2010 года № 21

Об установлении тарифа на услуги водоотведения нецентрализованного, оказываемые ООО «Движение» ..... 14

от 17 февраля 2009 года № 23

Об утверждении тарифов (цен) на услуги, предоставляемые МП «Снежинские бани» ..... 14

от 17 февраля 2010 года № 24

О признании утратившими силу нормативно-правовых актов ..... 14

от 17 февраля 2010 года № 25

Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Снежинского городского округа» ..... 14

от 17 февраля 2010 года № 26

О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Снежинска ..... 15

от 17 февраля 2010 года № 27

О внесении изменений в постановление Собрании депутатов города Снежинска от 17.08.2005 г. № 72 «Об утверждении перечня объектов муниципальной собственности, предлагаемых к безвозмездной передаче в собственность Челябинской области» ..... 15

от 17 февраля 2010 года № 28

О внесении изменений в «Муниципальную целевую Программу реализации национального проекта «Здоровье» на территории города Снежинска» на 2006 – 2010 гг. .... 15

от 17 февраля 2010 года № 29

О внесении изменений на 2010 год в городскую целевую Программу «Социальная помощь определенным категориям граждан в части лекарственного обеспечения» на 2008 - 2010 гг. .... 15

от 17 февраля 2010 года № 30

О внесении изменений в Регламент Собрании депутатов города Снежинска .... 16

от 17 февраля 2010 года № 31

Об утверждении Положения «Об увековечении подвига участников боевых действий Великой Отечественной войны и занесении их имен на Стену славы мемориального комплекса на площади Победы в городе Снежинске» ..... 20

от 17 февраля 2010 года № 32

Об утверждении отчета Контрольно-счетной палаты города Снежинска за 2009 год ..... 20

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

**Отдел внутренних дел МВД России в городе Снежинск**

ПРОТОКОЛ от 24 февраля 2010 года № 4 - 3 ..... 22

**МУ «УКЖКХ»**

Извещение от 24.02.2010г. №9 МУ «УКЖКХ» о проведении открытого аукциона на право заключения муниципального контракта на выполнение работ по вывозу твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора с контейнерных площадок ..... 22

Извещение от 24.02.2010г. №10 МУ «УКЖКХ» о проведении открытого аукциона на право заключения муниципального контракта на выполнение работ по посадке цветочных культур и уходу за цветниками ..... 23

**ЗАО «Снежинская продовольственная компания»**

Сообщение о продаже имущества ..... 23

НАЛОГОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ ИНФОРМИРУЕТ ..... 24

### Автономная некоммерческая организация «Редакция газеты «Наша газета»

Расценки предоставления печатной площади для кандидатов в депутаты представительных органов муниципальных образований и выборных должностных лиц местного самоуправления

Расположение публикации	Объем публикации	Цены (в рублях)
1-я полоса	1 кв. см	30-00
Последняя полоса	1 кв. см	25-00
Внутренний разворот	1 кв. см	15-00
Специальные предложения		
По договору (от 3 публикаций и более)		Скидка 10 %
Повторная публикация при единовременной оплате		Скидка 5 %



26	Нежилое здание - МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 7», ул.Свердлова, 28	МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 7»	906	138	1961	-	15-20 лет	Капитальный ремонт - 2002
27	Нежилое здание - здание, входящее в состав детского учреждения № 8, ул.Ленина, 24	МДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 8»	923,9	109	1961	-	15-20 лет	-
28	Нежилое здание - МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 9», ул.Кирова, 1	МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 9»	591,5	30	1954	-	15-20 лет	-
29	Нежилое здание - МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 13», ул.Чуйкова, 14 (с плавательным бассейном)	МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 13»	2681	10-12 чел. (в бассейне), 284 (в д/саду)	1989	-	15-20 лет	-
30	Нежилое здание - «Детский сад общеразвивающего вида № 14», ул.Свердлова, 27	МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 14»	898,6	123	1963	2009 (частичное)	15-20 лет	-
31	Нежилое здание - МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 15», ул.Ломинского, 15 (с плавательным бассейном)	МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 15»	3489,8	10-12 чел. (в бассейне), 204 (в д/саду)	2001	-	15-20 лет	-
32	Нежилое здание - «Детский сад общеразвивающего вида № 18», ул.Дзержинского, 34 (с плавательным бассейном)	МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 18»	2949	10-12 чел. (в бассейне) 203 (в д/саду)	1970	-	15-20 лет	Капитальный ремонт - 2006
33	Нежилое здание - МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 20», ул.40 лет Октября, 32	МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 20»	1179,5	156	1965	2005	15-20 лет	Капитальный ремонт -2006
34	Нежилое здание - МДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 21», ул.Васильева, 33	МДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 21»	2227,9	161	1966	2007	15-20 лет	-
35	Нежилое здание - здание, входящее в состав детского учреждения № 23, ул.Васильева, 42	МДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 23»	1035,5	113	1962	-	15-20 лет	-
36	Нежилое здание - здание, входящее в состав детского учреждения № 24, ул.40 лет Октября, 22	МДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 24»	1036,9	132	1981	-	15-20 лет	Капитальный ремонт - 1994
37	Нежилое здание - здание, входящее в состав детского учреждения № 25, ул. Ленина, 17а	МДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 25»	1171,1	104	1963	-	15-20 лет	-
38	Нежилое здание - «Детский сад компенсирующего вида № 26», ул.Победы, 20	МДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 26»	2849,1	153	1972	2009 (частичное)	15-20 лет	-
39	Нежилое здание - детский сад общеразвивающего вида № 27, ул.Свердлова, 19а	МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 27»	1821,1	164	1964	-	15-20 лет	-
40	Нежилое здание - «Детский сад общеразвивающего вида № 28», ул.Васильева, 37	МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 28»	1623,4	202	1967	-	15-20 лет	-
41	Нежилое здание - детский сад компенсирующего вида № 29, ул.Ленина, 54	МДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 29»	2337,2	186	1968	-	15-20 лет	Капитальный ремонт - 2000
42	Нежилое здание - «Центр развития ребенка - детский сад № 30», ул.Феокистова, 40 (с плавательным бассейном)	МДОУ «Центр развития ребенка-детский сад № 30»	3498,4	10-12 чел. (в бассейне), 247 (в д/саду)	1978	-	15-20 лет	-
43	Нежилое здание - Детский сад общеразвивающего вида № 31, ул.Комсомольская, 24 (с плавательным бассейном)	МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 31»	2738,6	10-12 чел. (в бассейне), 314 (в д/саду)	1985	-	15-20 лет	-
44	Здание школы № 117, ул.Мира, 15	МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 117»	7812,3	626	1986	-	15-20 лет	-
45	Нежилое здание - Средняя общеобразовательная школа № 121, ул.Дзержинского, 25	МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 121»	6230,7	753	1976	-	15-20 лет	-
46	Нежилое здание - Средняя общеобразовательная школа № 123, ул.Комсомольская, 4	МС(К)ОУ для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа VII вида № 122»	6005,9	226	1964	-	15-20 лет	Капитальный ремонт - 1992
47	Нежилое здание - Средняя общеобразовательная школа № 125 с углубленным изучением математики, ул.Свердлова, 8	МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 125 с углубленным изучением математики»	8333,9	699	1962	-	15-20 лет	-
48	Здание школы № 126, ул.Васильева, 54	МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 126»	4221,1	709	1966	-	15-20 лет	-
49	Нежилое здание - Гимназия № 127, ул.Ленина, 50	МОУ «Гимназия № 127»	7311,6	858	1970	-	15-20 лет	-
50	Здание школы № 128, ул.Чапаева, 8а	МС(К)ОУ для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат VIII вида № 128»	1278,8	95	1960	-	15-20 лет	-
51	«Школа на 33 класса» (1-я оч.), ул.Нечая, 5	МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 135»	22248,9	1001	2008	-	15-20 лет	-
52	Здание МОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом», ул.Ленина, 10	Муниципальное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом»	687,3	40	1957	2008	15-20 лет	-
53	Учебно-производственный комбинат, ул.Комсомольская,4	МОУ «Межшкольный учебный комбинат»	847	175	1964	-	15-20 лет	-
54	Кинотеатр «Космос», бул.Циолковского,13	ООО «Иллюзион»	1215,2	500	1958	2005	10-15 лет	-
55	Здание бани №1, ул.Дзержинского, 28	МП «Снежинские бани»	3327,5	100	1981	2006	10-15 лет	-
56	13-ти этажный жилой дом, ул.Ломинского, 5	ОАО «Сервис» (управляющая компания)	4965,6	240	1999	-	15-20 лет	-
57	14-ти этажный жилой дом, ул.Комсомольская, 22	ОАО «Сервис» (управляющая компания)	6763,6	229	2000	-	15-20 лет	-
58	16-ти этажный жилой дом, ул.Забабахина, 42	ООО «Движение» (управляющая компания)	8290,4	261	1999	-	15-20 лет	-

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ главы города Снежинска от 15.02.2010 г. № 235

### О проведении конкурса «Лидер признания потребителей»

В целях реализации городской целевой Программы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в Снежинском городском округе на 2008-2010 годы, утвержденной решением Собрания депутатов города Снежинска от 25.03.2009 № 36, руководствуясь статьями 31, 32 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Провести в I квартале 2010 года городской конкурс «Лидер признания потребителей» (далее – Конкурс).
- Функции оргкомитета по подготовке и проведению Конкурса возложить на отдел по организации торговли, защите прав потребителей и работе с предпринимателями администрации города Снежинска (Карманов В. А.).
- Создать конкурсную комиссию в следующем составе:  
Румянцев Ю. В. - заместитель главы городского округа, председатель конкурсной комиссии;  
Пахомова Н. В. - заместитель начальника отдела по организации торговли, защите прав потребителей и работе с предпринимателями администрации города Снежинска, заместитель председателя конкурсной комиссии;  
члены конкурсной комиссии:  
Ермаков А. В. - главный специалист отдела по организации торговли, защите прав потребителей и работе с предпринимателями администрации города Снежинска;  
Смунов В. В. - председатель некоммерческого партнерства «Ассоциация предпринимателей г. Снежинск» (по согласованию);  
Смирнов С. П. - индивидуальный предприниматель (по согласованию);  
Соснина Е. О. - председатель Молодежной палаты г. Снежинска при Собрании депутатов города Снежинска (по согласованию);  
Чухарева О. А. - главный специалист отдела по организации торговли, защите прав потребителей и работе с предпринимателями администрации города Снежинска, секретарь комиссии.
- Утвердить Положение о Конкурсе (прилагается).
- Награждение победителей Конкурса произвести за счет средств, предусмотренных городской целевой Программой поддержки и развития малого и среднего

предпринимательства в Снежинском городском округе на 2008-2010 годы, согласно смете расходов на данное мероприятие.

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Наша газета».

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за собой.

Исполняющий обязанности  
главы города В. В. Знаменский

### ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению главы города Снежинска от 15.02.2010 г. № 235

#### ПОЛОЖЕНИЕ

#### «О городском конкурсе «Лидер признания потребителей»

##### I. Общие положения

- Настоящее Положение определяет условия и порядок проведения городского конкурса «Лидер признания потребителей» (далее – Конкурс).
- Конкурс проводится в целях выявления наиболее известных и пользующихся доверием жителей города Снежинска субъектов малого и среднего предпринимательства, формирования положительного общественного мнения о деятельности бизнеса на территории муниципального образования «Город Снежинск».
- Организатором Конкурса является администрация города Снежинска.
- Оргкомитетом по подготовке и проведению Конкурса является отдел по организации торговли, защите прав потребителей и работе с предпринимателями администрации города Снежинска (далее – Оргкомитет).

##### II. Условия проведения Конкурса

- Конкурс проводится по следующим номинациям:  
1) Розничная торговля продуктами питания;  
2) Розничная торговля бытовой техникой и электроникой;  
3) Розничная торговля строительными материалами;  
4) Розничная торговля мебелью;  
5) Розничная торговля автотранспортом;  
6) Розничная торговля цветами;  
7) Платные медицинские услуги;  
8) Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств, шиномонтаж, автомойки;

- 9) Парикмахерские услуги;
  - 10) Услуги по ремонту обуви;
  - 11) Установка оконных пластиковых конструкций, дверей;
  - 12) Услуги общественного питания (ресторан, кафе, столовые, закусочные);
  - 13) Услуги такси;
  - 14) Туристические услуги;
  - 15) Лучшая газета.
5. В каждой номинации определяется по одному победителю.

##### III. Порядок проведения Конкурса

6. Конкурс проводится путем анкетного опроса респондентов – жителей города Снежинска в период с 15.02.2010 по 09.03.2010. При этом опрос должен быть проведен не менее 500 респондентов.

Для проведения анкетирования используется форма анкеты в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению. Заполнение анкет носит добровольный характер и осуществляется анонимно.

7. Оргкомитет организует распространение и сбор анкет у жителей города, размещает бланк анкеты на официальном сайте администрации города Снежинска, сайте «Территория бизнеса г. Снежинска», в печатных средствах массовой информации.

8. Анкета может быть заполнена сразу и передана распространителю.

9. Граждане могут самостоятельно заполнить анкету, размещенную на сайтах и в газетах и опустить ее в любой почтовый ящик для сбора письменной корреспонденции отделений почты города Снежинска.

Заполненные анкеты также принимаются в следующих организациях:

- 1) отдел по организации торговли, защите прав потребителей и работе с предпринимателями администрации (ул.Ленина, 30, 3-й подъезд, 4-й этаж);
  - 2) некоммерческое партнерство «Ассоциация предпринимателей города Снежинска» (бульвар Циолковского, 7а).
- Прием анкет от жителей города осуществляется по 09.03.2010.

##### IV. Подведение итогов и объявление результатов Конкурса

10. Конкурсная комиссия анализирует результаты анкетного опроса и определяет победителей по каждой номинации в срок до 13.03.2010.

11. Победителем признается субъект малого (среднего) предпринимательства, осуществляющий свою деятельность на территории города Снежинска и полу-

чивший наибольшее количество голосов по итогам анкетирования. При этом удельный вес проголосовавших за победителя должен быть не менее 15% от общего количества анкет.

12. В случае равенства голосов победитель определяется простым большинством голосов членов конкурсной комиссии.

13. Конкурсная комиссия вправе принять решение о поощрении субъекта предпринимательской деятельности, если это будет признано целесообразным, исходя из результатов анкетирования респондентов.

14. Конкурсная комиссия вправе завершить Конкурс по отдельным номинациям без объявления победителей, если результаты анкетирования будут признаны недостаточными для принятия решения.

15. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

16. Объявление результатов Конкурса проводится через средства массовой информации до 16 марта 2010 года.

17. Победители Конкурса награждаются дипломами.

#### Приложение 1

#### к Положению о конкурсе «Лидер признания потребителей»

#### Анкета

1. Назовите магазин, индивидуального предпринимателя либо юридическое лицо, услугами которых Вы предпочитаете пользоваться и доверяете

Торговля:

1. Розничная торговля продуктами питания \_\_\_\_\_
2. Розничная торговля бытовой техникой и электроникой \_\_\_\_\_
3. Розничная торговля строительными материалами \_\_\_\_\_
4. Розничная торговля мебелью \_\_\_\_\_
5. Розничная торговля автотранспортом \_\_\_\_\_

6. Розничная торговля цветами _____	9. Парикмахерские услуги _____	14. Туристические услуги _____	III. Назовите профиль предприятия (вид услуги), отсутствующее в настоящее время, но необходимое потребителям нашего города _____ _____ _____
Услуги: _____	10. Услуги по ремонту обуви _____	15. Лучшая газета _____	
7. Платные медицинские услуги _____	11. Установка оконных пластиковых конструкций, дверей _____	Дополнительные вопросы (по желанию) _____	
8. Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств, шиномонтаж, автомойки _____	12. Услуги общественного питания (ресторан, кафе, столовые, закусочные) _____	II. Назовите предприятие бизнеса, которое, по Вашему мнению, формирует положительный имидж города Снежинска _____	
_____	13. Услуги такси _____	_____	

**РЕШЕНИЕ  
Собрания депутатов  
города Снежинска  
от 17 февраля 2010 года № 18**
**О награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом органов местного самоуправления**

Руководствуясь статьями 21, 23 Устава муниципального образования «Город Снежинск» (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 28.11.1007 г. №175), в соответствии с Положением «О Почетной грамоте главы города, Почетной грамоте Собрания депутатов города Сне-

жинска, Почетной грамоте главы города и Собрания депутатов города Снежинска», рассмотрев обращение Снежинской городской общественной организации «Союз ветеранов боевых действий» от 02.02.2010 г. № 01/2, Комитета по физической культуре и спорту (КФИС) администрации города Снежинска от 08.02.2010 г., войсковой части 3468 от 13.02.2010 г. № 3/188, учитывая рекомендации от 10.02.2010 г., от 15.02.2010 г. постоянной комиссии по организационным и правовым вопросам, Собрание депутатов города Снежинска  
РЕШАЕТ:

1. Наградить Почетной грамотой главы

города и Собрания депутатов города Снежинска:

- 1) Ушакова Владимира Анатольевича, начальника службы физической подготовки и спорта войсковой части 3468, - за добросовестное выполнение воинского долга и в связи с Днем защитника Отечества;
- 2) Чернышева Вячеслава Юрьевича, старшего тренера-преподавателя по хоккею с шайбой МОУДОД «ДЮСШ», - за многолетний добросовестный труд и в связи с 50-летием.
2. Наградить Почетной грамотой Собрания депутатов города Снежинска Павликова Алексея Львовича, инженера

по охране труда МУ «Снежинское лесничество», члена Снежинской городской общественной организации «Союз ветеранов боевых действий», - за активное участие в военно-патриотическом воспитании молодежи города и в связи с пятилетием со дня образования организации.

3. Поощрить Благодарственным письмом Собрания депутатов города Снежинска за добросовестное выполнение воинского долга и в связи с Днем защитника Отечества военнослужащих войсковой части 3468:

- 1) Ласькова Дмитрия Станиславовича, майора, заместителя командира 4 стрелкового батальона;

- 2) Соломатина Алексея Анатольевича, старшего прапорщика, начальника продовольственного склада;
- 3) Кашина Алексея Валентиновича, сержанта, командира 3 отделения 2 автомобильного взвода роты материального и технического обеспечения.
4. Администрации города Снежинска перечислить в установленном порядке денежные средства для поощрения награжденных Почетными грамотами.
5. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов города Снежинска В. Б. Абакулов

**РЕШЕНИЕ  
Собрания депутатов  
города Снежинска  
от 17 февраля 2010 года № 20**
**Об утверждении Прогнозного плана (Программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» на 2010 год**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением «О порядке приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным постановлением Снежинского городского Совета депутатов

от 05.02.2003 г. № 13 (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 10.06.2009 г. № 76), руководствуясь статьями 21, 23 Устава муниципального образования «Город Снежинск» (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 28.11.2007 г. № 175), учитывая рекомендации постоянных комиссий от 11.02.2010 г. по бюджету и экономике, от

16.02.2010 г. по промышленности и городскому хозяйству, рассмотрев материалы, представленные администрацией города Снежинска (распоряжение главы города Снежинска от 09.02.2010 г. № 74-р), Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Прогнозный план (Программу) приватизации муниципального

имущества муниципального образования «Город Снежинск» на 2010 год (прилагается).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности главы города Снежинска В. В. Знаменский

УТВЕРЖДЕНО  
решением Собрания депутатов  
города Снежинска  
от 17.02.2010 г. № 20

**ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН (ПРОГРАММА) ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД СНЕЖИНСК» НА 2010 ГОД**
**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Снежинск», в собственность физических и (или) юридических лиц.

1.2. Настоящий прогнозный план разработан в соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ и другим законодательством Российской Федерации о приватизации, Положением «О порядке приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 05.02.2003 г. № 13 (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 10.06.2009 г. № 76).

**Раздел 2. Цели приватизации муниципального имущества**

2.1. Осуществление в 2010 году приватизации муниципального имущества, которое не используется для обеспечения функций и задач муниципального образования.

2.2. Формирование доходов муниципального бюджета.

**Раздел 3. Перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности, планируемого к приватизации в 2010 году**

3.1. Перечень объектов муниципального имущества, планируемого к приватизации:

№ п/п	Наименование имущества	Прогн. рыночная стоимость, руб.	Доходы бюджета в 2010 году, руб.	Способ приватизации	Примечание
1	Нежилое помещение, общей площадью: 277,7 кв. м, адрес: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 5, нежилое помещение № 41 (подвал)	1 835 200	1 835 200	публичное предложение	решение Собрания депутатов города Снежинска об условиях приватизации принято в 2009 году
2	Бытовые помещения – здание АБК. Площадь: общая 844,2 кв. м. Инвентарный номер: 918. Литер: А. Этажность: 2. Назначение: нежилое. Адрес (местоположение): Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Садовая, д. 21	600 000	600 000	аукцион	решение Собрания депутатов города Снежинска об условиях приватизации принято в 2009 году
3	Столярный цех. Площадь: общая 1 445,4 кв. м. Инвентарный номер: 27. Литер: Аа. Этажность: 2. Назначение: производственное. Адрес (местоположение): Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Садовая, 21	900 000	900 000	аукцион	решение Собрания депутатов города Снежинска об условиях приватизации принято в 2009 году
4	Простройка столярного цеха. Площадь: общая 573,2 кв. м. Инвентарный номер: 27. Литер: А1. Этажность: 1. Назначение: производственное. Адрес (местоположение): Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Садовая, 21	600 000	600 000	аукцион	решение Собрания депутатов города Снежинска об условиях приватизации принято в 2009 году
5	Хозяйственный склад. Площадь: общая 193,3 кв. м. Инвентарный номер: 911. Литер: Г. Этажность: 1. Назначение: нежилое. Адрес: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Садовая, № 21	500 050	500 050	аукцион	решение Собрания депутатов города Снежинска об условиях приватизации принято в 2009 году
6	Нежилое помещение. Площадь: общая 863,6 кв. м. Этаж: 1, Антресольный этаж. Назначение: производственное. Адрес (местоположение): Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Садовая, 21, нежилое помещение № 1	1 513 050	1 513 050	аукцион	решение Собрания депутатов города Снежинска об условиях приватизации принято в 2009 году
7	Нежилое помещение, общей площадью: 143,1 кв. м, адрес: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Васильева, дом № 28, помещение № 6 (с долей 18/100 нежилого помещения – административного, общей площадью 305,6 кв. м, расположенного по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Васильева, дом № 28, нежилое помещение № 3, долей 27/100 помещения, общей площадью 90,2 кв. м, расположенного по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Васильева, дом № 28, помещение № 4, долей 27/100 помещения, общей площадью 90,2 кв. м, расположенного по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Васильева, дом № 28, помещение № 5)	3 357 000	3 357 000	аукцион	решение Собрания депутатов города Снежинска об условиях приватизации принято в 2009 году
8	Нежилое помещение, общей площадью 227,8 кв. м, адрес: Челябинская обл., г. Снежинск, бул. Циолковского, дом 8, нежилое помещение № 29	3 991 000	399 100	аукцион*	
9	Нежилое помещение № 1, общей площадью 146,7 кв. м, адрес: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Ленина, д. 16	2 900 000	290 000	аукцион*	
10	Нежилое помещение, общей площадью 84,2 кв. м, адрес: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Циолковского, дом № 14, нежилое помещение № 33	2 951 000	295 100	аукцион*	решение Собрания депутатов города Снежинска об условиях приватизации принято в 2009 году
11	Нежилое помещение № 3, общей площадью: 1 014,7 кв. м, адрес: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 39	31 007 000	3 100 700	аукцион*	решение Собрания депутатов города Снежинска об условиях приватизации принято в 2009 году
12	Помещение, общей площадью 282,6 кв. м, расположенное по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Васильева, дом № 28, помещение № 9 (с долей 35/100 нежилого помещения – административного, общей площадью 305,6 кв. м, расположенного по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Васильева, дом № 28, нежилое помещение № 3, долей 53/100 помещения, общей площадью 90,2 кв. м, расположенного по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Васильева, дом № 28, помещение № 4, долей 53/100 помещения, общей площадью 90,2 кв. м, расположенного по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Васильева, дом № 28, помещение № 5)	5 916 000	591 600	аукцион*	решение Собрания депутатов города Снежинска об условиях приватизации принято в 2009 году
13	Нежилое помещение, общей площадью 79,9 кв. м, адрес: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Победы, дом № 23, помещение № 1 (цокольный этаж)	1 537 000	153 700	аукцион*	решение Собрания депутатов города Снежинска об условиях приватизации принято в 2009 году
14	Объект незавершенного строительства – городской музей, общей площадью по наружному обмеру – 1 221,3 кв. м. (число этажей – 3), адрес: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Васильева, 12	8 000 000	8 000 000	аукцион	решение Собрания депутатов города Снежинска об условиях приватизации принято в 2009 году. В связи с истечением срока действия отчета об оценке необходимо принятие нового решения
Итого:		65 607 300	22 135 500		

\* Приватизация проводится с учетом преимущественного права арендаторов согласно Федеральному закону от 22.07.2008 г. № 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».

3.2. Перечень объектов движимого муниципального имущества, планируемого к приватизации:

№ п/п	Наименование имущества	Способ приватизации
1	Автомобиль легковой (седан) ГАЗ 3102; идентификационный № (VIN) ХТН310200Х0085505, марка, модель ТС – ГАЗ 3102, наименование (тип ТС) – легковой (седан), год изготовления ТС - 1999; модель, № двигателя 40620D*Х3209390, шасси (рама) № 783333, кузов (кабина, прицеп) – № - Х0085505, цвет кузова (кабины, прицепа) – белый, ПТС 74 МС 224667, выдан МРЭО Снежинска 12.11.2009 г.	аукцион
2	Автомобиль грузопассажирский (фургон), идентификационный № (VIN) ХТН270500W0071440; марка, модель ТС – ГАЗ 2705, год изготовления ТС -1998; модель, № двигателя – 40260F*W0021206, шасси (рама) № ХТН270500W0071440, кузов (прицеп) № - 66208, цвет кузова (кабины) – белый, ПТС 74 ЕМ 519848, выдан МРЭО г. Снежинска 11.01.2001 г.	аукцион
3	Автомобиль ВАЗ - 21060, идентификационный № (VIN) ХТА210600W4007103; марка, модель ТС – ВАЗ- 21060, наименование (тип ТС) – легковой, год изготовления ТС - 1998; модель, № двигателя б/н, шасси (рама) № 5036859, кузов (прицеп) № ХТА210600W4007103, цвет кузова (кабины) – белый, ПТС 63 ВУ 669103, выдан 23.01.1998 г.	публичное предложение
4	Автомобиль ВАЗ- 21060, идентификационный № (VIN) ХТА210600W3982636; марка, модель ТС – ВАЗ - 21060, наименование (тип ТС) – легковой, год изготовления 1997; модель, № двигателя 5011528, шасси (рама) № - отсутствует, кузов (прицеп) № ХТА210600W3982636, цвет кузова (кабины) – вишня, ПТС 63 ВУ 626403, выдан 28.11.1997 г.	публичное предложение
5	Кран КС-436А на пневмоходу, год изготовления 1993; заводской № машины 22817; № двигателя 590402, цвет – желтый, паспорт самоходной машины АА 538572	публичное предложение



### РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 17 февраля 2010 года № 21

#### Об установлении тарифа на услуги водоотведения нецентрализованного, оказываемые ООО «Движение»

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 г. № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», руководствуясь

Положением «О порядке рассмотрения и утверждения тарифов (цен), надбавок и наценок, подлежащих регулированию на территории Снежинского городского округа», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 29.04.2009 г. № 48, статьями 21, 23 Устава муниципального образования «Город Снежинск» (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 28.11.2007 г. № 175), учитывая согласование тарифа Государственным комитетом «Единый тарифный орган Челябинской области»

(постановление от 17.12.2009 г. № 46/52), рекомендации городской тарифной комиссии от 05.02.2010 г., постоянной комиссии по бюджету и экономике от 11.02.2010 г., рассмотрев обращение администрации города Снежинска от 09.02.2010 г. № Э-2-05/0154, Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Установить тариф на услуги водоотведения нецентрализованного (вывоз жид-

ких бытовых отходов), оказываемые ООО «Движение», в размере 282,27 руб./куб. м (НДС не предусмотрен).

2. Установить, что настоящее решение распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01 января 2010 года.

3. Предусмотреть на 2010 год за счет собственных доходов бюджета Снежинского городского округа компенсацию выпадающих доходов ООО «Движение», оказывающего населению услуги водоотведения нецентрализованного (вывоз жидких бытовых отходов) по единым тарифам

водоотведения, не обеспечивающим возмещения издержек производства данной услуги.

4. Признать утратившим силу с 01.01.2010 г. решение Собрания депутатов города Снежинска от 29.12.2009 г. № 252 «Об установлении тарифа на услуги водоотведения нецентрализованного ООО «Движение».

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

Исполняющий обязанности главы города Снежинска В. В. Знаменский

### РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 17 февраля 2009 года № 23

#### Об утверждении тарифов (цен) на услуги, предоставляемые МП «Снежинские бани»

В соответствии с Положением «О порядке рассмотрения и утверждения

тарифов (цен), надбавок и наценок, подлежащих регулированию на территории Снежинского городского округа», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 29.04.2009 г. № 48, статьями 21, 23 Устава муниципального образования «Город Снежинск» (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 28.11.2007 г. № 175), учитывая рекомен-

дации городской тарифной комиссии от 05.02.2010 г., постоянной комиссии по бюджету и экономике от 11.02.2010 г., рассмотрев обращение администрации города Снежинска от 09.02.2010 г. № Э-2-05/0155, Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Установить тарифы (цены) на услуги, предоставляемые муниципальным пред-

приятием «Снежинские бани», для расчетов между организациями (МУ «УКЖКХ» и МП «Снежинские бани») в следующем размере (НДС не предусмотрен):

- 1) баня «Свежесть» - 61,6 руб./чел. за час;
- 2) баня «Сокол» - 496,6 руб./чел. за час.

2. Считать утратившими силу с 02.04.2010 г. абзацы 2 и 3 подпункта 1 пункта 1 реше-

ния Собрания депутатов города Снежинска от 25.04.2007 г. № 63 «Об утверждении тарифов (цен) на услуги, предоставляемые МП «Снежинские бани».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и применяется с 02.02.2010 г.

Исполняющий обязанности главы города Снежинска В. В. Знаменский

### РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 17 февраля 2010 года № 24

#### О признании утратившими силу нормативно-правовых актов

Руководствуясь статьями 21, 23 Устава муниципального образования «Город Снежинск» (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 28.11.2007

г. № 175), в связи с изменением действующего законодательства, учитывая рекомендации от 15.02.2010 г. постоянной комиссии по организационным и правовым вопросам, Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Признать утратившими силу следующие постановления Снежинского городского Совета депутатов:

- 1) от 24.02.1997 г. № 58 «Об утверждении Положения «Об общественном Совете

по анализу работы средств массовой информации при комиссии городского Совета по вопросам социальной и правовой защиты населения, права, законности и работы со средствами массовой информации»;

- 2) от 20.10.1997 г. № 133 «О внесении изменений в Положение «О порядке учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и распределении жилых помещений в городе Снежинске»;
- 3) от 21.09.1998 г. № 315 «Об утверждении

Положения о порядке разработки и утверждения тарифов на социально значимые услуги населению»;

4) от 13.03.2000 г. № 36 «О внесении изменений в Порядок утверждения Положений органов управления Администрации»;

5) от 21.05.2003 г. № 87 «О внесении изменений в Положение о передаче в аренду объектов муниципального нежилого фонда»;

6) от 28.08.2003 г. № 146 «О внесении

изменений в Положение об аттестации муниципальных служащих ЗАТО – г. Снежинск»;

7) от 09.07.2004 г. № 89 «О внесении изменений в Положение «О муниципальной службе в ЗАТО – г. Снежинск».

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

Исполняющий обязанности главы города Снежинска В. В. Знаменский

### РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 17 февраля 2010 года № 25

#### Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Снежинского городского округа»

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 27.12.2009 г. № 365-ФЗ), статьей 4 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (в редакции Федерального закона от 18.10.2007 г. № 230-ФЗ), Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 18.12.1996 г. № 37 (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 25.11.2009 г. № 208), руководствуясь статьями 21, 23 Устава муниципального образования «Город Снежинск» (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 28.11.2007 г. № 175), учитывая рекомендации от 10.02.2010 г. постоянной комиссии по организационным и правовым вопросам с участием депутатов других постоянных комиссий, Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Снежинского городского округа» (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим после 14 марта 2010 года.

Исполняющий обязанности главы города Снежинска В. В. Знаменский

#### УТВЕРЖДЕНО решением Собрания депутатов города Снежинска от 17.02.2010 г. № 25

#### ПОЛОЖЕНИЕ «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Снежинского городского округа»

##### I. Общие положения

1. Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Снежинска» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 27.12.2009 г. № 365-ФЗ), статьей 4 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (в редакции Федерального закона от 18.10.2007 г. № 230-ФЗ), Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Снежинск» (далее - Устав) и определяет порядок формирования, полномочия конкурсной комиссии, квалификационные требования к должности главы администрации Снежинского городского округа, а также

порядок объявления и проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Снежинска по контракту.

2. Применяемые в настоящем Положении понятия используются в следующих значениях:

глава администрации Снежинского городского округа (далее - глава администрации) - лицо, назначаемое на должность главы администрации Собранием депутатов города Снежинска (далее - Собрание депутатов) по результатам проведения конкурса на замещение указанной должности (далее - конкурс);

конкурсная комиссия (далее - комиссия) - комиссия, образуемая в порядке, установленном Собранием депутатов в соответствии с федеральным законодательством и настоящим Положением, для проведения конкурса на замещение должности главы администрации;

участник конкурса на замещение должности главы администрации (далее - участник конкурса) - лицо, подавшее в установленном настоящим Положением порядке документы на участие в конкурсе;

кандидаты на замещение должности главы администрации (далее - кандидаты) - участники конкурса, представленные комиссией для принятия решения о назначении на должность главы администрации;

конкурс - проводимая в порядке, установленном настоящим Положением, процедура отбора кандидатов из числа участников конкурса.

3. Конкурс проводится с целью отбора кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности главы администрации, из числа участников конкурса. На основании их профессиональной подготовки, стажа работы и деловых качеств.

4. Должность главы администрации в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Челябинской области относится к категории высших должностей муниципальной службы.

##### II. Порядок объявления Конкурса

5. Решение об объявлении конкурса принимает Собрание депутатов. Конкурс объявляется в случаях:

1) истечения срока полномочий главы города, одновременно исполнявшего полномочия главы администрации на основе принципа единоначалия;

2) истечения срока полномочий главы администрации;

3) досрочного прекращения полномочий главы администрации;

4) отсутствия кандидатов для представления к назначению на должность главы администрации по результатам проведения конкурса в порядке, установленном настоящим Положением;

5) внесения изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Челябинской области, Устав, если такими изменениями обусловлена необходимость проведения конкурса.

6. Решение об объявлении конкурса принимается Собранием депутатов в следующих сроках:

а) в случае, указанном в подпункте «1» пункта 5, - не позднее 30 дней со дня истечения полномочий главы города Снежинска, одновременно исполнявшего полномочия главы администрации;

б) в случае, указанном в подпункте «2» пункта 5, - не позднее, чем за 45 дней до окончания срока полномочий, предусмотренного контрактом с главой администрации;

в) в случаях, указанных в подпунктах «3», «4» и «5» пункта 5, - не позднее 15 дней со дня наступления одного из указанных в подпунктах случаев.

7. Решение Собрания депутатов об объяв-

лении конкурса, назначении технического секретаря комиссии, даты и места проведения конкурса в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется в Законодательное Собрание Челябинской области, Губернатору Челябинской области, а также в Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом» (далее - Госкорпорация «Росатом»).

8. Одновременно с решением Собрания депутатов об объявлении конкурса направляется запрос о предложении кандидатов в состав комиссии от Законодательного Собрания Челябинской области и Госкорпорации «Росатом».

9. Решение об объявлении конкурса подлежит официальной публикации и размещению на официальном сайте администрации не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса.

10. В объявлении указывается форма, дата, время и место проведения конкурса; место, дата начала и окончания приема документов для участия в конкурсе, перечень этих документов, квалификационные требования, предусмотренные Законом Челябинской области от 30.05.2007 г. № 144-30 «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», и другие требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение должности главы администрации, проект контракта с главой администрации.

##### III. Порядок формирования, состав и полномочия Комиссии

12. Комиссия формируется в составе девяти человек. Член комиссии не может быть участником конкурса.

При формировании комиссии одна треть ее членов назначается решением Собрания депутатов, одна треть - Законодательным Собранием Челябинской области по представлению Губернатора Челябинской области, одна треть - Госкорпорацией «Росатом».

Состав комиссии утверждается решением Собрания депутатов на основании предложений органов, указанных в настоящем пункте, в срок не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса.

13. Комиссия является коллегиальным органом, состоит из председателя и членов комиссии.

14. Комиссия обладает следующими полномочиями:

1) организует проведение конкурса;

2) рассматривает документы, представленные на конкурс;

3) разрабатывает вопросы для собеседования с участниками конкурса;

4) обеспечивает соблюдение равенства прав участников конкурса;

5) в случае необходимости привлекает к работе экспертов-специалистов (с правом совещательного голоса);

6) рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

7) принимает решения по результатам конкурса.

15. Председатель комиссии избирается из состава комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

16. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

2) объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

3) ведет заседания комиссии.

В период временного отсутствия председателя комиссии (болезнь, командировка и т. п.) руководит работой комиссии осуществляет член комиссии, избранный из ее состава открытым голосованием про-

стим большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

17. Ответственным за организационно-техническое обеспечение работы комиссии является технический секретарь комиссии. Технический секретарь комиссии не является членом комиссии.

Технический секретарь комиссии организует публикацию объявления о конкурсе, осуществляет прием заявлений и документов участников конкурса, подготовку заседаний комиссии, включая информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает о времени и месте проведения заседания, ведет и оформляет протокол заседания комиссии.

18. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании комиссии не менее чем по два представителя от Собрания депутатов, Законодательного Собрания Челябинской области, Госкорпорации «Росатом».

19. Общеорганизационное и материально-техническое обеспечение работы комиссии осуществляет Собрание депутатов.

##### IV. Условия проведения Конкурса

20. При проведении конкурса участникам конкурса гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 года, имеющие высшее профессиональное образование, опыт управленческой деятельности не менее пяти лет, не имеющие неснятых или непогашенных судимостей и постоянно проживающие на территории Снежинского городского округа не менее трех лет.

22. При проведении конкурса комиссия оценивает участников конкурса на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности главы администрации, установленных законодательством о муниципальной службе.

23. Конкурс признается состоявшимся при участии в нем двух и более кандидатов.

24. Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, представляет:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную анкету установленного образца (утверждена Постановлением Правительства РФ от 28.10.1995 г. № 1050);

3) фотографию 4 х 6 см;

4) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник предъявляется при сдаче документов и лично на заседании комиссии);

5) копию трудовой книжки или копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность;

6) копии документов о базовом и дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

7) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (Учетная форма № 001-Т/У);

8) сведения о своих доходах за год, предшествующий году проведения конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

9) справку об отсутствии неснятой или непогашенной судимости.

По желанию участника конкурса им могут быть дополнительно представлены иные сведения.

Копии представляемых документов, указанных в подпунктах «5» и «6» настоящего пункта, должны быть заверены кадровой службой по месту работы или техническим секретарем при представлении подлинника документа.

25. Документы для участия в конкурсе представляются в комиссию в течение 15 рабочих дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа в приеме документов для участия в конкурсе. Отказ оформляется решением комиссии.

##### V. Порядок проведения Конкурса

26. Конкурс проводится в два этапа в течение не более чем пяти дней.

27. На первом этапе конкурса проводятся мероприятия организационно-подготовительного характера, в том числе изучение документов, представленных участником конкурса.

28. На втором этапе конкурса комиссия оценивает участников конкурса на основании представленных ими документов и собеседования.

29. В случае установления обстоятельств, препятствующих замещению участником конкурса должности главы администрации, комиссия принимает решение об исключении его из числа участников конкурса, о чем указанное лицо в письменной форме извещается председателем комиссии.

##### VI. Решение комиссии

30. По результатам конкурса комиссия принимает решение об отборе не менее двух участников конкурса на замещение должности главы администрации.

31. Комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случае:

1) отсутствия заявителей на участие в конкурсе;

2) подачи всеми участниками конкурса заявлений о снятии своих кандидатур;

3) соответствия требованиям, предъявляемым к кандидату, только одного участника конкурса;

4) признания всех участников конкурса не соответствующими требованиям, предусмотренным действующим законодательством, Уставом и настоящим Положением;

5) отсутствия среди участников конкурса лиц, по своим профессиональным и деловым качествам соответствующих должности главы администрации.

32. Решение о признании причины неяви участника конкурса на заседание комиссии уважительной принимается комиссией простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, открытым голосованием.

33. Комиссия принимает решение об отборе кандидатов открытым голосованием, не менее чем двумя третями голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

34. Решения комиссии принимаются в отсутствие участников конкурса.

35. Решения комиссии подписываются всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

36. Каждый участник конкурса уведомляется о результатах конкурса в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня завершения конкурса.

37. Решение комиссии о результатах конкурса или о признании его несостоявшимся направляется в Собрание депутатов, главе Снежинского городского округа, в Законо-

дательное Собрание Челябинск-ской области и в Госкорпорацию «Росатом» не позднее трех рабочих дней со дня завершения конкурса.

38. Вопрос о назначении кандидата на должность главы администрации выносится на рассмотрение Собрания депутатов в течение 10 рабочих дней со дня принятия комиссией решения по результатам конкурса. Порядок назначения на должность главы администрации определяется Регламентом Собрания депутатов.

39. Контракт с главой администрации заключается главой Снежинского городского округа в срок не позднее семи дней со дня принятия решения Собранием депутатов о назначении главы администрации. При этом дата вступления в должность определяется контрактом, но не более 14 календарных дней со дня принятия решения Собранием депутатов. Контракт с главой администрации заключается на срок полномочий Собрания депутатов, но не менее чем на два года.

40. Если комиссией принято решение о признании конкурса не-состоявшимся или Собрание депутатов не назначит главу администрации из числа кандидатов, представленных комиссией, проводится повторный конкурс в порядке, установленном Уставом и настоящим Положением.

В этом случае лица, принимавшие участие в конкурсе, вправе принять участие в повторном конкурсе.

41. Кандидат не может быть назначен на должность главы администрации в случаях,

предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**VII. Заключительные положения**

42. Расходы, связанные с организацией и проведением конкурса, осуществляются Собранием депутатов за счет средств местного бюджета.

Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются гражданами за счет собственных средств.

43. Споры, связанные с проведением конкурса, разрешаются в суде.

44. Документы претендентов на замещение должности главы администрации, не допущенных к участию в конкурсе, и участников конкурса могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения указанного срока документы хранятся в Собрании депутатов, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

**РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 17 февраля 2010 года № 26**

**О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Снежинска**

В соответствии с Законом Челябинской области от 29.11.2007 г. № 215-30 «О внесении изменений в приложение к Закону

Челябинской области «О Реестре должностей муниципальной службы в Челябинской области», для приведения в соответствие с Уставом муниципального образования «Город Снежинск» (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 25.11.2009 г. № 208), руководствуясь статьями 21, 23 Устава муниципального образования «Город Снежинск» (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 28.11.2007 г. № 175), учитывая рекомендацию от 10.02.2010 г. комиссией по организационным и правовым

вопросам, рассмотрев обращение администрации города Снежинска от 09.02.2010 г. № Д-1-09/156, Собрание депутатов города Снежинска:

**РЕШАЕТ:**

1. Внести в Перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Снежинска, утвержденный решением Собрания депутатов города Снежинска от 15.08.2007 г. № 112, следующие изменения:

1) в Перечне № 3 должностей муниципальной службы администрации группы

«Высшая должность» дополнить должностями:

- глава администрации городского округа;
- первый заместитель главы администрации городского округа;
- заместитель главы администрации городского округа;
- 2) в Перечне № 4 должностей муниципальной службы Контрольно-счетной палаты города Снежинска:
  - группу «Главная должность» дополнить должностью аудитора;
  - из группы «Ведущая должность» исклю-

чить должность аудитора.

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

3. Действие подпункта 1 пункта 1 настоящего решения распространяется на правоотношения, возникшие после 14 марта 2010 года.

4. Действие подпункта 2 пункта 1 настоящего решения распространяется на правоотношения, возникшие с 11.12.2007 г.

*Исполняющий обязанности главы города Снежинска В. В. Знаменский*

**РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 17 февраля 2010 года № 27**

**О внесении изменений в постановление Собрания депутатов города Снежинска от 17.08.2005 г. № 72 «Об утверждении перечня объектов муниципальной собственности, предлагаемых к безвозмездной передаче в собственность Челябинской области»**

Руководствуясь статьями 21, 23, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск» (в редакции решения Собрания депутатов города

Снежинска от 28.11.2007 г. № 175), учитывая рекомендацию постоянных комиссий от 09.02.2010 г. по промышленности и городскому хозяйству, от 11.02.2010 г. по бюджету и экономике, рассмотрев обращение администрации города Снежинска от 03.02.2010 г. № Д-01-18/0120, Собрание депутатов города Снежинска

**РЕШАЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Собрания депутатов города Снежинска от 17.08.2005 г. № 72 «Об утверждении перечня объектов муниципальной собственности, предлагаемых к безвозмездной передаче в собственность Челябинской области», изложив Приложение к постановле-

нию в новой редакции (прилагается).

2. Администрации города Снежинска направить в Министерство промышленности и природных ресурсов Челябинской области предложение о передаче имущества с приложением перечня, настоящего решения и других документов, предусмотренных действующим законодательством.

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официально опубликованию.

*Председатель Собрания депутатов города Снежинска В. Б. Абакулов*

**Перечень имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности в государственную собственность Челябинской области**

№	Полное наименование организации	Адрес места нахождения организации, ИНН организации	Наименование имущества	Адрес места нахождения имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества
1	2	3	4	5	6
1			Нежилое помещение № 1, расположенное на 2 этаже здания городского суда	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, д. 24	Общая площадь 245,2 кв. м
2			Доля 1/10 в праве собственности на нежилое помещение № 4, расположенное на цоколье, 2, 6, 7 этажах здания городского суда	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, д. 24	Общая площадь помещения № 4 1356,7 кв. м

Приложение к решению Собрания депутатов от 17.02.2010 г. № 27

**РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 17 февраля 2010 года № 28**

**О внесении изменений в «Муниципальную целевую Программу реализации национального проекта «Здоровье» на территории города Снежинска» на 2006 – 2010 гг.**

В соответствии с решением Собрания депутатов города Снежинска от 01.10.2008 г. № 135 «Об утверждении Положения «О разработке и принятии муниципальных целевых программ Снежинского городского округа и контроле за их исполнением», руководствуясь статьями 21, 23 Устава муниципального образования «Город Снежинск» (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 28.11.2007 г. № 175), рассмотрев обращение администрации города Снежинска от 19.01.2009 г. № Э-2-01/0039, учитывая рекомендацию постоянных комиссий от 08.02.2010 г. по социальным вопросам, от 11.02.2010 г. по бюджету и экономике, Собрание депутатов города Снежинска

**РЕШАЕТ:**

1. Внести в «Муниципальную целевую

Программу реализации национального проекта «Здоровье» на территории города Снежинска» на 2006 – 2010 гг., утвержденную решением Собрания депутатов города Снежинска от 21.10.2009 г. № 180 (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 29.12.2009 г. № 254), следующие изменения:

1) в разделе «Объемы и источники финансирования» паспорта Программы в строке «Общий объем финансирования Программы в 2006 – 2010 годах составит» цифру «67 732,295» заменить цифрой «68 653,195»;

«из них за счет средств местного бюджета» цифру «21 441,787» заменить цифрой «22 362,687»;

«в том числе по годам: 2010 г.» цифру «6 655,0» заменить цифрой «7 575,9»;

«из них за счет: средств местного бюджета» цифру «985,0» заменить цифрой «1 905,9»;

2) в строке «Общий объем финансирования Программы в 2006 – 2010 годах составит» главы V «Ресурсное обеспечение Программы» цифру «67 732,295» заменить цифрой «68 653,195»;

«из них за счет: средств местного бюджета» цифру «21 441,787» заменить циф-

рой «22 362,687»;

«в том числе по годам: 5) 2010 г.» цифру «6 655,0» заменить цифрой «7 575,9»;

«из них за счет средств местного бюджета» цифру «985,0» заменить цифрой «1 905,9»;

3) в Приложении 1 «Основные программные мероприятия»

а) в разделе «Профилактика заболеваний и их осложнений» пункта 12 «Приобретение медицинского и другого оборудования» в столбце 3 «Исполнитель» добавить «ФГУЗ ЦМСЧ № 15»; в столбце 10 «Объем финансирования по годам (тыс. рублей)» добавить цифру «585,9»; в столбце 11 «Объем финансирования по годам (тыс. рублей)» добавить цифру «3 200,0» заменить цифрой «3 785,9»;

в) в строке «Всего по Программе местный бюджет» в столбце 10 цифру «985,0» заменить цифрой «1 905,9»; в столбце 11 цифру «21 441,787» заменить цифрой «22 362,687»;

4) в Приложении 2 «Финансово-экономическое обоснование Программы»

а) пункт 12 «Приобретение медицинского и другого оборудования» раздела 2 «Профилактика заболеваний и их осложнений» дополнить текстом следующего содержания: «В 2010 году за счет средств местного бюджета на сумму 585,9 тыс. руб.

Бюджетополучатель – ФГУЗ ЦМСЧ № 15».

б) пункт 30 «Компьютеризация и программное обеспечение мероприятий по реализации национального проекта «Здоровье» раздела 6 «Управление национальным проектом «Здоровье» и развитие информационных технологий в сфере здравоохранения» пункта 30 «Компьютеризация и про-

граммное обеспечение мероприятий по реализации национального проекта «Здоровье» в столбце 10 «Объем финансирования по годам (тыс. рублей)» 2010 год» добавить цифру «335,0»; в столбце 11 «Объем финансирования по годам (тыс. рублей)» «Всего» цифру «1 065,07» заменить цифрой «1 400,07»;

в) в строке «Всего по Программе местный бюджет» в столбце 10 цифру «985,0» заменить цифрой «1 905,9»; в столбце 11 цифру «21 441,787» заменить цифрой «22 362,687»;

4) в Приложении 2 «Финансово-экономическое обоснование Программы»

а) пункт 12 «Приобретение медицинского и другого оборудования» раздела 2 «Профилактика заболеваний и их осложнений» дополнить текстом следующего содержания: «В 2010 году за счет средств местного бюджета на сумму 585,9 тыс. руб.

Бюджетополучатель – ФГУЗ ЦМСЧ № 15».

б) пункт 30 «Компьютеризация и программное обеспечение мероприятий по реализации национального проекта «Здоровье» раздела 6 «Управление национальным проектом «Здоровье» и развитие информационных технологий в сфере здравоохранения» дополнить текстом сле-

дующего содержания: «В 2010 году за счет средств местного бюджета на приобретение компьютерной техники для ФГУЗ ЦМСЧ № 15 – 335,0 тыс. руб. Бюджетополучатель – ФГУЗ ЦМСЧ № 15»;

5) в Приложении 3 «Сетевой график исполнения мероприятий Программы» в графе 5 «Объем финансирования, тыс. рублей» пункта 13 «Приобретение медицинского и другого оборудования» цифру «3 200,0» заменить цифрой «3 785,9»;

пункта 30 «Компьютеризация мероприятий по реализации национального проекта «Здоровье» цифру «1 065,07» заменить цифрой «1 400,07».

2. Финансовому управлению администрации (Лаптева О. В.) финансирование Программы, указанной в пункте 1 настоящего решения, производить в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете города на 2010 год.

3. Настоящее решение подлежит официально опубликованию.

*Исполняющий обязанности главы города Снежинска В. В. Знаменский*

*Исполняющий обязанности главы города Снежинска В. В. Знаменский*

**РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 17 февраля 2010 года № 29**

**О внесении изменений на 2010 год в городскую целевую Программу «Социальная помощь определенным категориям граждан в части лекар-**

**ственного обеспечения» на 2008 – 2010 гг.**

В соответствии с решением Собрания депутатов города Снежинска от 01.10.2008 г. № 135 «Об утверждении Положения «О разработке и принятии муниципальных целевых программ Снежинского городского округа и контроле за их исполнением», руководствуясь статьями 21, 23 Устава муниципального

образования «Город Снежинск» (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 28.11.2007 г. № 175), рассмотрев обращение администрации города Снежинска от 03.02.2010 г., учитывая рекомендацию постоянных комиссий от 08.02.2010 г. по социальным вопросам, от 11.02.2010 г. по бюджету и экономике, Собрание депутатов

города Снежинска

**РЕШАЕТ:**

1. Внести изменения в городскую целевую Программу «Социальная помощь определенным категориям граждан в части лекарственного обеспечения» на 2008 – 2010 гг., утвержденную решением Собрания депутатов города Снежинска от 27.06.2007 г. № 94

(в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 19.08.2009 г. № 114), изложив ее в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее решение подлежит официально опубликованию.

*Исполняющий обязанности главы города Снежинска В. В. Знаменский*

УТВЕРЖДЕНО решением Собрания депутатов города Снежинска от 17.02.2010 г. № 29

**Городская целевая Программа «Социальная помощь определенным категориям граждан в части лекарственного обеспечения» на 2008 – 2010 гг.**

**Паспорт городской целевой Программы «Социальная помощь определенным категориям граждан в части лекарственного обеспечения» на 2008 – 2010 гг.**

Наименование Программы	Городская целевая Программа «Социальная помощь определенным категориям граждан в части лекарственного обеспечения» на 2008 – 2010 гг.
Основания для разработки Программы	Федеральный закон от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (в ред. Федерального закона от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ). Закон РФ от 28.06.1991 г. № 1499-1 «О медицинском страховании граждан в РФ» (ред. от 24.07.2009 г.). Закон РФ от 27.11.1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в РФ» (ред. от 30.10.2009 г.). Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.02.2007 г. № 110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных средств, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания» (ред. от 25.09.2009 г.). Приказ Минздравсоцразвития РФ от 18.09.2006 г. № 665 «Об утверждении перечня лекарственных средств, отпускаемых по рецептам врача (фельдшера) при оказании дополнительной бесплатной медицинской помощи отдельным категориям граждан, имеющим право на получение государственной социальной помощи» (ред. от 23.12.2008 г.). Решение Собрания депутатов города Снежинска от 01.07.2009 г. № 87 «О продлении действия на 2009 г. городской целевой Программы социально-экономического развития города Снежинска на 2001 – 2008 гг. и внесении в нее изменений». Решение Собрания депутатов города Снежинска от 15.07.2009 г. № 103 «О внесении изменений в городскую целевую Программу социально-экономического развития города Снежинска на 2001 – 2008 гг.».

Заказчик Программы	Администрация города Снежинска, Собрание депутатов города Снежинска
Основной разработчик	Отдел здравоохранения администрации города Снежинска
Цель Программы	Оказание социальной помощи в части лекарственного обеспечения определенным категориям населения города Снежинска
Основные исполнители	Администрация города Снежинска Внебюджетные фонды города Снежинска ФГУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России ОАО «Аптека № 1» города Снежинска
Сроки реализации	2008 – 2010 гг.
Источник финансирования	Внебюджетные фонды города Снежинска
Ожидаемые результаты	Повышение доступности лекарственной помощи определенным категориям граждан. Снижение социальной напряженности среди определенных групп населения, нуждающегося в обеспечении лекарственными средствами.
Контроль	Финансовый контроль за выполнением Программы осуществляет Контрольно-счетная палата города Снежинска. Общий контроль за выполнением Программы осуществляет Собрание депутатов города Снежинска

**Обоснование Программы**

Определенные категории граждан муниципального образования «Город Снежинск» имеют право на льготное лекарственное обеспечение. Для каждой категории предусмотрен свой порядок предоставления этой льготы. Лимиты, предусмотренные для этих целей бюджетами разного уровня, не всегда отвечают потребностям. Имеет место неритмичность поставок медикаментов, включая жизненно важные лекарственные средства. Эти обстоятельства, в отдельных случаях, приводят к нарушению процесса лечения, ухудшают качество жизни больных и, как следствие, вызывают рост социальной напряженности среди населения.

Данная Программа предусматривает меры, направленные на повышение доступности лекарственной помощи определенным категориям граждан.

Источник финансирования – внебюджетные фонды города Снежинска.

Программа рассчитана на 2008 – 2010 гг.

Примечание: при анализе хода выполнения Программы возможна ее корректировка с учетом обстоятельств и условий ее реализации.

## Пути реализации Программы

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Срок исполнения
1	Определение (уточнение) объема социальной помощи определенным категориям граждан в части лекарственного обеспечения.	Отдел здравоохранения ФГУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России ОАО «Аптека № 1»	В течение периода действия Программы
2	Уточнение численности населения, нуждающегося в социальной помощи в части лекарственного обеспечения.	Отдел здравоохранения ФГУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России ОАО «Аптека № 1»	В течение периода действия Программы
3	Заключение договора на оказание социальной помощи определенным категориям граждан в части лекарственного обеспечения.	УСЗН ОАО «Аптека № 1» Внебюджетные фонды города Снежинска	В течение периода действия Программы
4	Приобретение и отпуск лекарственных средств.	ОАО «Аптека № 1»	В течение периода действия Программы
5	Мониторинг числа рецептов, состоящих в «режиме ожидания».	ОАО «Аптека № 1»	Ежедневно
6	Подведение итогов по результатам выполнения Программы.	Администрация города (комитет по экономике, отдел здравоохранения) ФГУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России ОАО «Аптека № 1»	Декабрь 2008 г., 2009 г. 2010 г.

Потребности финансовых средств на оказание социальной помощи определенным категориям граждан в части лекарственного обеспечения в 2008 - 2010 гг.

Виды социальной помощи определенным категориям граждан в части лекарственного обеспечения	Источники финансирования	Сумма, тыс. руб.		
		2008 г.	2009 г.	2010 г.
Осуществление мер по охране здоровья населения – приобретение и выдача лекарственных средств гражданам, нуждающимся в дополнительной социальной помощи (по решению межведомственной комиссии)	Городские внебюджетные фонды (Фонд поддержки городских программ «Снежинский»; Фонд социально-экономического развития города Снежинска)	1 105, 0	500, 0	500, 0
<b>ИТОГО</b>		<b>1 105, 0</b>	<b>500, 0</b>	<b>500, 0</b>

**РЕШЕНИЕ**  
**Собрания депутатов**  
**города Снежинска**  
**от 17 февраля 2010 года № 30**
**О внесении изменений в Регламент Собрания депутатов города Снежинска**

Для приведения в соответствие с Уставом муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным постановлением Снежинского городского Совета депутатов от 18.12.1996 г. № 37 (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 25.11.2009 г. № 208), руководствуясь статьями 21, 23 Устава муниципального образования «Город Снежинск» (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 28.11.2007 г. № 175), учитывая рекомендации от 15.02.2010 г. комиссии по организационным и правовым вопросам, Собрание депутатов города Снежинска

## РЕШАЕТ:

1. Внести в Регламент Собрания депутатов города Снежинска, утвержденный решением Собрания депутатов города Снежинска от 17.01.2007 г. № 5 (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 16.07.2008 г. № 103), следующие изменения:

1) статью 4 признать утратившей силу;  
2) дополнить статью 5.1 следующего содержания:

«Статья 5.1. Назначение на должность главы администрации

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

2. Лицо назначается на должность главы администрации решением Собрания депутатов из числа кандидатов (не менее 2 человек), представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса. Назначенным считается кандидат, набравший не менее 14 голосов членов Собрания депутатов по итогам тайного голосования.

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

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

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

6. Фамилии кандидатов вносятся в бюллетень для тайного голосования.

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

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

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

10. Назначенным на должность главы администрации считается кандидат, набравший не менее 14 голосов от установленной численности Собрания депутатов. При этом если в первом туре голосования несколько кандидатов набрали равное число голосов, проводится второй тур голосования для определения только двух кандидатов, набравших относительное большинство голосов; третий тур голосования проводится по этим двум кандидатурам для определения победителя.

Если в первом туре один из кандидатов

набрал относительное большинство голосов (но не менее 14), а несколько кандидатов набрали равное число голосов (ближайшее к числу набранных голосов победителем первого тура), проводится второй тур голосования с участием только кандидатов, набравших равное число голосов; в третий тур выходят победитель первого тура и победитель второго тура.

Если в третьем туре ни один из двух кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов (не менее 14), то проводится четвертый тур, в котором участвует кандидат, набравший наибольшее число голосов.

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

Если в первом туре участвовало всего два кандидата и они набрали равное количество голосов, то оба кандидата выходят во второй тур. Если во втором туре кандидаты опять набрали равное количество голосов, то выборы признаются несостоявшимися, а если один из кандидатов набрал большее количество голосов, но не менее 14, то проводится третий тур голосования по кандидатуре, набравшей во втором туре большее количество голосов.

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

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

12. Глава городского округа заключает контракт с лицом, назначенным Собранием депутатов на должность главы администрации городского округа по результатам конкурса на замещение указанной должности.»;

3) изложить в новой редакции:

«2. Руководство работой Собрания депутатов осуществляет глава городского округа.»;

«1. Собрание депутатов состоит из 25 депутатов и главы городского округа, избираемых в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом города (далее – члены Собрания депутатов). Глава городского округа входит в состав Собрания депутатов с правом решающего голоса и исполняет полномочия председателя Собрания депутатов.

2. Руководство деятельностью Собрания депутатов осуществляет глава городского округа и его заместители, которые избираются из числа депутатов тайным голосованием.»;

5. Для организационного, правового и материально-технического обеспечения деятельности Собрания депутатов, оказания помощи его комиссиям и депутатам Собрание депутатов образует аппарат. Структура аппарата утверждается главой городского округа.»;

«Статья 5. Избрание заместителя главы городского округа

1. Заместители главы городского округа избираются из числа депутатов Собрания депутатов на срок полномочий Собрания депутатов.

2. Решение об избрании заместителя главы городского округа принимается большинством голосов (не менее 14 членов Собрания) от установленной численности Собрания депутатов при тайном голосовании.

3. Право выдвигать кандидатов на указанную должность имеют члены Собрания депутатов.

4. По всем выдвинутым кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение. Самоотвод принимается без голосования.

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

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

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

8. Фамилии кандидатов вносятся в бюллетень для тайного голосования.

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

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

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

12. Избранным на должность заместителя главы городского округа считается кандидат, набравший не менее 14 голосов от установленной численности Собрания депутатов. При этом если в первом туре голосования несколько кандидатов набрали равное число голосов, проводится второй тур голосования для определения только двух кандидатов, набравших относительное большинство голосов; третий тур голосования проводится по этим двум кандидатурам для определения победителя.

Если в первом туре один из кандидатов набрал относительное большинство голосов (но не менее 14), а несколько кандидатов набрали равное число голосов (ближайшее к числу набранных голосов победителем первого тура), проводится второй тур голосования с участием только кандидатов, набравших равное число голосов; в третий тур выходят победитель первого тура и победитель второго тура.

Если в третьем туре ни один из двух кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов (не менее 14), то проводится четвертый тур, в котором участвует один кандидат, набравший наибольшее число голосов.

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

Если в первом туре участвовало всего два кандидата и они набрали равное количество голосов, то оба кандидата выходят во второй тур. Если во втором туре кандидаты опять набрали равное количество голосов, то выборы признаются несостоявшимися, а если один из кандидатов набрал большее количество голосов, но не менее 14, то проводится третий тур голосования по кандидатуре, набравшей во втором туре большее количество голосов.

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

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

Субъекты предоставления социальной помощи в части лекарственного обеспечения определенным категориям граждан; основные обязанности, условия их выполнения и ответственность.

ФГУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России:

- в соответствии с действующими нормативными документами осуществляет выписку рецептов для получения жителями города лекарственных средств по льготным основаниям;

- организует ведомственный контроль за назначением и выпиской лекарственных средств.

ОАО «Аптека № 1»:

- обеспечивает приобретение и отпуск лекарственных средств в соответствии с решением межведомственной комиссии;

- ведет учетно-отчетную документацию по использованным средствам и представляет ее в УСЗН и внебюджетные фонды города Снежинска;

- осуществляет мониторинг рецептов, состоящих в «режиме ожидания».

Внебюджетные фонды города Снежинска:

- перечисляют финансовые средства в виде грантов в ОАО «Аптека № 1» (в соответствии с п.14 п.1 ст. 251 Налогового кодекса РФ) на возмещение расходов по льготному лекарственному обеспечению.

Администрация города Снежинска (отдел здравоохранения):

- организует работу межведомственной комиссии (распоряжение главы города Снежинска от 02.02.2007г. № 22-р «О создании комиссии») по отбору льготных рецептов, включенных в лист ожидания ОАО «Аптека № 1», для оплаты лекарственных препаратов за счет средств, предусмотренных в Программе,

- согласовывает реестры лиц, реализовавших свое право на бесплатное обеспечение лекарственными средствами.

Администрация города Снежинска (УСЗН):

- осуществляет контроль в части льготных категорий граждан, нуждающихся в дополнительной социальной помощи (по представленным реестрам, согласованным с отделом здравоохранения).

Документооборот предоставления социальной помощи

в части лекарственного обеспечения определенным категориям граждан

производится между следующими субъектами:

- администрация (УСЗН),

- администрация (отдел здравоохранения),

- городские внебюджетные фонды,

- ОАО «Аптека № 1»,

- ФГУЗ ЦМСЧ № 15 ФМБА России,

- гражданин.

Ожидаемые результаты реализации Программы

По окончании срока действия Программы можно ожидать:

- повышения доступности лекарственной помощи определенным категориям граждан;

- снижения социальной напряженности среди отдельных групп населения, имеющих право на льготное лекарственное обеспечение.

заместителя главы городского округа.

14. Заместитель главы городского округа

приступает к исполнению своих обязанностей со дня принятия решения о его избрании.»;

- пункт 2 статьи 9:

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

- пункт 1 статьи 10:

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

- первый абзац пункта 1 статьи 14:

«1. Внесенный разработчиком комплект материалов (проекты, справки, информация и т. п.), в том числе и проект решения Собрания депутатов, направляется главой городского округа при необходимости в аппарат Собрания депутатов для подготовки правового и лингвистического заключения, а затем - для изучения и проработки председателем соответствующей (ответственной) постоянной комиссии Собрания депутатов.»;

- пункты 2, 5, 6, 7 статьи 15:

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

«5. Глава городского округа и его заместители, председатели комиссий вправе предложить провести предварительное обсуждение проекта несколькими постоянными комиссиями, в том числе и на совместном заседании, подготовить свои заключения к рассмотрению проекта на заседании Собрания депутатов.»;

Совместное заседание комиссий правомочно при наличии кворума каждой из комиссий.

6. Проект решения Собрания депутатов, материалы к нему, решение постоянной комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания Собрания депутатов направляются заместителю главы городского округа, на которого в соответствии с настоящим Регламентом возложено полномочия по организации подготовки заседаний Собрания депутатов, для включения в проект повестки дня очередного заседания Собрания депутатов.

Сформированный проект повестки согласовывается с главой городского округа.

7. Проекты решений, материалы, замечания и предложения по вопросам, включенным в повестку заседания Собрания депутатов, не позднее, чем за 2 рабочих дня до заседания представляются депутатам Собрания депутатов, главе городского округа и его заместителям, председателю Контрольно-счетной палаты, прокурору города, специалистам, приглашенным для участия в заседании в части, их касающейся, аккредитованным журналистам.»;

- пункт 2 статьи 17:

«2. В случае невозможности прибыть на заседание Собрания депутатов депутат обязан не менее чем за сутки до открытия заседания известить главу городского округа, либо его заместителя.»;

- статья 18:

«1. Для обеспечения начала деятельности вновь избранного Собрания депутатов глава городского округа в 14-дневный срок со дня избрания Собрания депутатов в правомочном составе созывает первое заседание, на котором вручаются вновь избранным депутатам удостоверения об избрании. Днем избрания депутата считается день голосования.

2. Заседание Собрания депутатов правомочно, если на нем присутствуют не менее

двух третей (не менее 17 депутатов) от установленной Уставом города численности депутатов Собрания депутатов.

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

1) избрание секретаря заседания Собрания депутатов;

2) избрание счетной комиссии;

3) избрание заместителей главы городского округа;

4) избрание председателей и состава постоянных комиссий Собрания депутатов;

5) назначение даты проведения следующего заседания Собрания депутатов;

6) иные вопросы.»;

- пункты 1, 3 статьи 19:

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

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

- пункты 1, 3 статьи 20:

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

«3. Внеочередные заседания Собрания депутатов созываются по инициативе главы городского округа, главы администрации либо по инициативе не менее одной трети (не менее 8 депутатов) от общего установленного состава Собрания депутатов не позднее, чем в недельный срок.»;

- пункт 1 статьи 21:

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

- пункты 2, 3, 4 статьи 22:

«2. Граждане города, желающие по личной инициативе присутствовать на заседании Собрания депутатов, должны за 2 дня до заседания письменно уведомить об этом главу городского округа.»;

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

4. Председательствующий при оглашении проекта повестки дня информирует депутатов об участии граждан в заседании Собрания депутатов.»;

- пункты 1, 3 статьи 23:

«1. Обязанности секретаря заседания исполняет заместитель главы городского округа.»;

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

1) вести учет замечаний и предложений, высказанных членами Собрания депутатов в ходе заседания Собрания депутатов;

2) фиксировать в протоколе заседания Собрания депутатов результаты голосования;

3) визирует протокол заседания Собрания депутатов и предоставлять его для подписания председателюствующему и секретарю заседания.»;

- статью 24:

«Статья 24. Рабочий распорядок дня заседания депутатов»

1. Рабочий распорядок дня заседания Собрания депутатов определяется в начале заседания при голосовании за проект повестки дня заседания и утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Собрания депутатов.

2. В случаях, когда вопросы повестки дня заседания Собрания депутатов полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного времени, по предложению членов Собрания депутатов протокольным решением время заседания может быть продлено или нерассмотренные вопросы могут быть перенесены на очередное либо внеочередное заседание Собрания депутатов.»

- пункты 2, 3 статьи 25:

«2. Председательствующим на заседании Собрания депутатов по должности является глава городского округа.»

3. При отсутствии главы городского округа на заседании председательствует заместитель главы городского округа либо один из председателей постоянных комиссий (не заявивший о самоотводе), которому это поручено главой городского округа.»

- наименование и первое предложение статьи 28:

«Статья 28. Права члена Собрания депутатов на заседании Собрания депутатов»;

«Член Собрания депутатов на заседании Собрания депутатов имеет право:»;

- пункт 1 статьи 30:

«1. Председательствующий вносит проект повестки дня заседания Собрания депутатов на рассмотрение и утверждение членам Собрания депутатов.»;

- пункт 2 статьи 33:

«2. Каждый член Собрания депутатов имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику) после доклада (содоклада). Вопросы к докладчику могут формулироваться в письменном виде и передаваться председателю-ведущему через секретариат. В случае наличия письменных вопросов устные вопросы следуют после ответов на письменные.»;

- пункт 1 статьи 53:

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

- пункт 2 статьи 55:

«2. Открытое голосование проводится членами Собрания депутатов поднятием руки. Подсчет голосов ведет секретарь заседания.»;

- пункты 1, 12 статьи 56:

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

«12. Заполненные членами Собрания депутатов бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования.»;

- пункты 1, 2, 3 статьи 57:

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

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

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

- статью 59:

«Статья 59. Определение вида голосования»

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

- пункты 2, 3, 4 статьи 60:

«2. Решения Собрания депутатов о принятии нормативных правовых актов принимаются большинством голосов (не менее 14 членов Собрания депутатов) от установленной Уставом города численности Собрания депутатов.»

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

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

- пункты 1, 3, 4 статьи 61:

«1. В 5-дневный срок после заседания Собрания депутатов сотрудниками аппарата Собрания депутатов совместно с инициаторами внесения проектов и ответственными за рассмотрение вопросов производят оформление решений Собрания депутатов и приложений к ним. Правила оформления решений Собрания депутатов утверждаются главой городского округа.»;

«3. Решение нормативного характера, принятое Собранием депутатов, подписывается главой городского округа не позднее семи дней со дня принятия; в течение пяти дней со дня подписания направляется главе администрации; не позднее 10 дней со дня подписания опубликовывается.»

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

- подпункт 1 пункта 2 статьи 62:

«1) глава администрации;»;

- первый абзац пункта 1, пункт 2 статьи 67:

«1. Общий контроль за исполнением решений Собрания депутатов осуществляется гла-

вой городского округа. Контроль за исполнением решения может быть также возложен на лицо, указанное в решении.»;

«2. Данные об исполнении решения представляются лицами, осуществляющими контроль за исполнением решения, в Собрание депутатов в месячный срок.»

На основе полученных данных аппарат Собрания депутатов готовит и представляет главе городского округа квартальный отчет об исполнении решений и протокольных поручений.

Глава городского округа или его заместитель ежеквартально информирует Собрание депутатов об исполнении решений Собрания депутатов и протокольных поручений.»;

- пункт 1 статьи 68:

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

- пункт 2 статьи 69:

«2. Слушания ведет глава городского округа либо его заместитель (далее - председательствующий);»;

- пункт 2 статьи 70:

«2. Общее руководство по обеспечению деятельности Собрания депутатов осуществляет глава городского округа.»;

- пункт 2 статьи 71:

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

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим после 14 марта 2010 года.

*Исполняющий обязанности  
главы города Снежинска В. В. Знаменский*

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Собрания депутатов  
города Снежинска  
от 17.01.2007 г. № 5  
внесены изменения  
от 16.07.2008 г. № 103  
от 17.02.2010 г. № 30

**РЕГЛАМЕНТ**  
Собрания депутатов города Снежинска

## ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовой статус Собрания депутатов

Статья 2. Основы организации деятельности Собрания депутатов

## ГЛАВА II. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 3. Структура Собрания депутатов

Статья 4. Избрание председателя Собрания депутатов (утратила силу)

Статья 5. Избрание заместителя председателя Собрания депутатов

Статья 5.1. Назначение на должность главы администрации

Статья 6. Депутатские комиссии

Статья 7. Постоянная комиссия Собрания депутатов

Статья 8. Временные комиссии (рабочие группы)

## ГЛАВА III. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 9. Годовое и квартальное планирование

Статья 10. Внесение вопросов в план работы Собрания депутатов

## ГЛАВА IV. ВНЕСЕНИЕ ВОПРОСОВ В СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ И ИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ

Статья 11. Порядок внесения вопросов

Статья 12. Оформление проектов правовых актов и иных документов

Статья 13. Внесение проекта правового акта

Статья 14. Заключение по проекту правового акта

Статья 15. Рассмотрение проекта правового акта до заседания Собрания депутатов

Статья 16. Организационно-техническое обеспечение заседаний постоянных комиссий и Собрания депутатов

## ГЛАВА V. ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 17. Оповещение о проведении заседания Собрания депутатов

Статья 18. Проведение первого заседания Собрания депутатов

Статья 19. Проведение очередных заседаний Собрания депутатов

Статья 20. Перенос заседаний Собрания депутатов и назначение внеочередных заседаний

Статья 21. Закрытые заседания Собрания депутатов

Статья 22. Присутствие на заседаниях Собрания депутатов

Статья 23. Обязанности секретариата заседания Собрания депутатов

Статья 24. Рабочий распорядок дня заседания Собрания депутатов

Статья 25. Председательствующий на заседании Собрания депутатов

Статья 26. Права председательствующего на заседании

Статья 27. Обязанности председательствующего на заседании

Статья 28. Права члена Собрания депутатов на заседании Собрания депутатов

Статья 29. Обязанности депутата на заседании Собрания депутатов

Статья 30. Рассмотрение и утверждение повестки дня текущего заседания

Статья 31. Обсуждение Собранием депутатов повестки дня заседания

Статья 32. Процедура рассмотрения вопроса на

заседании Собрания депутатов

Статья 33. Порядок обсуждения вопросов на заседании Собрания депутатов

Статья 34. Продолжительность выступлений на заседании Собрания депутатов

Статья 35. Продолжительность этапов рассмотрения вопроса

Статья 36. Доклад и содоклад по вопросу, включенному в повестку дня

Статья 37. Вопросы к докладчику и содокладчикам и открытие прений

Статья 38. Порядок установления очередности выступлений в прениях

Статья 39. Основные правила выступлений в прениях

Статья 40. Запрещение высказываний без разрешения председательствующего

Статья 41. Прекращение прений

Статья 42. Заключительное слово докладчика и выступления по мотивам голосования

Статья 43. Объявление внеочередного перерыва в заседании

Статья 44. Этика на заседаниях Собрания депутатов

## ГЛАВА VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 45. Принятие правовых актов - решений Собрания депутатов, рассмотрение заявлений и обращений отдельных депутатов

Статья 46. Порядок отзыва проекта до принятия его за основу

Статья 47. Принятие проекта за основу

Статья 48. Поправки к проекту, принятому за основу

Статья 49. Обсуждение и принятие поправки

Статья 50. Поправки, которые не ставятся на голосование

Статья 51. Повторное рассмотрение проекта

Статья 52. Принятие правового акта в целом

## ГЛАВА VII. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 53. Правомочность Собрания депутатов на голосование и виды голосования

Статья 54. Принятие решения большинством голосов

Статья 55. Процедура открытого голосования

Статья 56. Процедура тайного голосования

Статья 57. Процедура поименного голосования

Статья 58. Повторное голосование

Статья 59. Определение вида голосования

## ГЛАВА VIII. ОСОБЕННОСТИ ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ И ИНЫХ АКТОВ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 60. Порядок принятия правовых и иных актов

Статья 61. Оформление решений Собрания депутатов и приложений к ним

Статья 62. Расылка решений и иных актов, принятых Собранием депутатов

## ГЛАВА IX. ПРОТОКОЛ И АУДИОЗАПИСЬ ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 63. Требования к протоколу заседания Собрания депутатов

Статья 64. Оформление протокола заседания Собрания депутатов

Статья 65. Хранение подлинников и копий протоколов и аудиозаписей заседаний Собрания депутатов

Статья 66. Доступ к материалам (протоколам и аудиозаписям) закрытых заседаний Собрания депутатов

## ГЛАВА X. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 67. Порядок осуществления контроля за исполнением решений Собрания депутатов

## ГЛАВА XI. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

Статья 68. Порядок внесения инициативы о проведении депутатских слушаний

Статья 69. Порядок проведения депутатских слушаний

## ГЛАВА XII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 70. Органы и должностные лица, обеспечивающие деятельность Собрания депутатов

Статья 71. Аппарат Собрания депутатов

## ГЛАВА XIII. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

Статья 72. Контроль за соблюдением Регламента

## ГЛАВА XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент определяет порядок подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях Собрания депутатов города Снежинска (далее - Собрание депутатов), порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования и другие вопросы организации деятельности Собрания депутатов.

## Статья 1. Правовой статус Собрания депутатов

1. Собрание депутатов является постоянно действующим коллегиальным органом, представляющим интересы населения, наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Собрание депутатов в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Снежинск» (далее - Устав города) и настоящим Регламентом.

## Статья 2. Основы организации деятельности Собрания депутатов

1. Деятельность Собрания депутатов строится на основе коллегиального, свободного, равноправного обсуждения и принятия решений, учета мнения населения города, законности, гласности, открытости, самостоятельности, ответственности.

2. Руководство работой Собрания депутатов осуществляет глава городского округа.

3. Формы деятельности Собрания депутатов:

1) заседания Собрания депутатов;

2) заседания постоянных и временных комиссий (рабочих групп), создаваемых органами местного самоуправления;

3) проведение депутатских слушаний.

4. О своей деятельности Собрание депутатов информирует население города Снежинска.

## ГЛАВА II. СТРУКТУРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

### Статья 3. Структура Собрания депутатов

1. Собрание депутатов состоит из 25 депутатов и главы городского округа, избираемых в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом города (далее - члены Собрания депутатов). Глава городского округа входит в состав Собрания депутатов с правом решающего голоса и исполняет полномочия председателя Собрания депутатов.

2. Руководство деятельностью Собрания депутатов осуществляет глава городского округа и его заместители, которые избираются из числа депутатов тайным голосованием.

3. Собрание депутатов образует из числа депутатов постоянно действующую комиссию. Положение «О постоянных комиссиях», регулирующие вопросы ведения комиссий и порядок их деятельности, утверждается Собранием депутатов.

4. По вопросам своего ведения постоянные комиссии вправе образовывать временные комиссии.

5. Для организационного, правового и материально-технического обеспечения деятельности Собрания депутатов, оказания помощи его комиссиям и депутатам Собрание депутатов образует аппарат. Структура аппарата утверждается главой городского округа.

### Статья 4. Избрание председателя Собрания депутатов (утратила силу)

1. Общий порядок избрания председателя Собрания депутатов определен Уставом города:

2. Председатель Собрания депутатов избирается на срок полномочий Собрания депутатов:

3. Право выдвигать кандидатов на указанную должность имеют депутаты (в том числе и свою кандидатуру):

4. По всем выдвинутым кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение. Самоотвод принимается без голосования.

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

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

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

8. Фамилии кандидатов вносятся в бюллетень для тайного голосования:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Статья 5.1. Назначение на должность главы администрации

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

2. Лицо назначается на должность главы администрации решением Собрания депутатов из числа кандидатов (не менее 2 человек), представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса. Назначенным считается кандидат, набравший не менее 14 голосов членов Собрания депутатов по итогам тайного голосования.

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

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

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

депутатов на срок полномочий Собрания депутатов.

2. Решение об избрании заместителя главы городского округа принимается большинством голосов (не менее 14 членов Собрания) от установленной численности Собрания депутатов при тайном голосовании.

3. Право выдвигать кандидатов на указанную должность имеют члены Собрания депутатов.

4. По всем выдвинутым кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение. Самоотвод принимается без голосования.

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

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

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

8. Фамилии кандидатов вносятся в бюллетень для тайного голосования.

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

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

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

12. Избранным на должность заместителя главы городского округа считается кандидат, набравший не менее 14 голосов от установленной численности Собрания депутатов. При этом если в первом туре голосования несколько кандидатов набрали равное число голосов, проводится второй тур голосования для определения только двух кандидатов, набравших относительное большинство голосов; третий тур голосования проводится по этим двум кандидатурам для определения победителя.

Если в первом туре один из кандидатов набрал относительное большинство голосов (но не менее 14), а несколько кандидатов набрали равное число голосов (ближайшее к числу набранных голосов победителем первого тура), проводится второй тур голосования с участием только кандидатов, набравших равное число голосов; в третий тур выходят победитель первого тура и победитель второго тура:

Если в третьем туре ни один из двух кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов, то назначаются повторные выборы не ранее, чем через неделю и не позднее, чем через две недели. В повторных выборах допускается участие кандидатов, баллотировавшихся в предыдущие выборы:

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

Если в первом туре участвовало всего два кандидата и они набрали равное количество голосов, то оба кандидата выходят во второй тур. Если во втором туре кандидаты опять набрали равное количество голосов, то выборы признаются несостоявшимися, а если один из кандидатов набрал большее количество голосов, не менее 14, то проводится третий тур голосования по кандидатуре, набравшей во втором туре большее количество голосов.

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

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

14. Заместитель главы городского округа приступ



6. Фамилии кандидатов вносятся в бюллетень для тайного голосования.

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

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

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

10. Назначенным на должность главы администрации считается кандидат, набравший не менее 14 голосов от установленной численности Собрания депутатов. При этом если в первом туре голосования несколько кандидатов набрали равное число голосов, проводится второй тур голосования для определения только двух кандидатов, набравших относительно большинство голосов; третий тур голосования проводится по этим двум кандидатурам для определения победителя.

Если в первом туре один из кандидатов набрал относительное большинство голосов (но не менее 14), а несколько кандидатов набрали равное число голосов (ближайшее к числу набранных голосов победителем первого тура), проводится второй тур голосования с участием только кандидатов, набравших равное число голосов; в третий тур выходят победитель первого тура и победитель второго тура.

Если в третьем туре ни один из двух кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов (не менее 14), то проводится четвертый тур, в котором участвует кандидат, набравший наибольшее число голосов.

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

Если в первом туре участвовало всего два кандидата и они набрали равное количество голосов, то оба кандидата выходят во второй тур. Если во втором туре кандидаты опять набрали равное количество голосов, то выборы признаются несостоявшимися, а если один из кандидатов набрал большее количество голосов, но не менее 14, то проводится третий тур голосования по кандидатуре, набравшей во втором туре большее количество голосов.

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

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

12. Глава городского округа заключает контракт с лицом, назначенным Собранием депутатов на должность главы администрации городского округа по результатам конкурса на замещение указанной должности.

#### Статья 6. Депутатские комиссии

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

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

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

#### Статья 7. Постоянная комиссия Собрания депутатов

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

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

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

4. В конце календарного года постоянная комиссия представляет Собранию депутатов письменный отчет о своей деятельности.

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

#### Статья 8. Временные комиссии (рабочие группы)

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

2. Временные комиссии (рабочие группы) образуются из числа депутатов и специалистов. В состав временных комиссий (рабочих групп) наряду с депутатами могут входить специалисты и граждане, являющиеся жителями города.

3. Задачи, полномочия и персональный состав временных комиссий (рабочих групп)

определяются решением Собрания депутатов, постоянной комиссии или распоряжением председателя Собрания депутатов.

4. Собрание депутатов вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности комиссии (рабочей группы). Сроки рассмотрения такого отчета определяются решением Собрания депутатов.

5. По результатам своей деятельности временная комиссия (рабочая группа) представляет Собранию депутатов, постоянной комиссии или председателю Собрания депутатов доклад по существу вопроса, для решения которого она была создана. По докладу временной комиссии (рабочей группы) Собрание депутатов принимает соответствующее решение либо председатель Собрания депутатов издает распоряжение.

### ГЛАВА III. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

#### Статья 9. Годовое и квартальное планирование

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

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

#### Статья 10. Внесение вопросов в план работы Собрания депутатов

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

2. План работы формируется с учетом предложений организаций, общественных объединений, партий и отдельных граждан.

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

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

### ГЛАВА IV. ВНЕСЕНИЕ ВОПРОСОВ В СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ И ИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ

#### Статья 11. Порядок внесения вопросов

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

2. Внеочередные вопросы готовятся инициаторами их внесения.

3. Материалы по рассматриваемым на заседании вопросам (проекты решений Собрания депутатов и иных разработанных документов для утверждения или принятия) с сопроводительным письмом должны быть представлены в Собрание депутатов не позднее, чем за 7 дней до заседания Собрания депутатов с учетом требований настоящего Регламента.

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

1) текст проекта решения (в том числе в электронном виде);

2) пояснительная записка к проекту решения;

3) перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, изменению, дополнению;

4) финансово-экономическое обоснование (при необходимости финансовых затрат на реализацию решения).

5. Порядок внесения вопроса на рассмотрение Собрания депутатов жителями города устанавливается Уставом города и решением Собрания депутатов «О порядке реализации правотворческой инициативы граждан на территории города Снежинска».

6. Непосредственно в текст проекта решения должны быть включены следующие положения:

1) о финансовых, материально-технических, организационных средствах для обеспечения выполнения данного решения (при необходимости);

2) о сроках и ответственных за исполнение конкретных пунктов решения;

3) о сроке и порядке вступления в силу решения Собрания депутатов;

4) о признании утратившими силу и о приостановлении действия ранее принятых решений Собрания депутатов в связи с принятием данного решения;

5) о приведении руководителями органов местного самоуправления своих правовых актов в соответствие с принятым решением;

6) об органе (лице), ответственном за осуществление контроля за исполнением данного решения.

#### Статья 12. Оформление проектов правовых актов и иных документов

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

До официального внесения в Собрание депутатов текст проекта нормативно-правового акта согласовывается со специалистами Собрания депутатов на соответствие нормам современного русского языка с учетом функционально-стилистических особенностей текстов нормативно-правовых актов.

#### Статья 13. Внесение проекта правового акта

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

2. При несоответствии предоставленных

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

#### Статья 14. Заключение по проекту правового акта

1. Внесенный разработчиком комплект материалов (проекты, справки, информация и т. п.), в том числе и проект решения Собрания депутатов, направляется главой городского округа при необходимости в аппарат Собрания депутатов для подготовки правового и лингвистического заключения, а затем - для изучения и проработки председателю соответствующей (ответственной) постоянной комиссии Собрания депутатов.

Правовое заключение проекта решения Собрания депутатов состоит в оценке соответствия представленного текста действующему законодательству, Уставу города, нормативным правовым актам органов местного самоуправления.

Лингвистическое заключение по проекту решения Собрания депутатов состоит в оценке соответствия представленного текста нормам современного русского литературного языка с учетом функционально-стилистических особенностей текстов нормативных правовых актов (исключен).

2. Ответственные за рассмотрение вопроса на всех этапах подготовки и рассмотрения проекта осуществляют необходимое взаимодействие с инициатором внесения проекта, организуют мероприятия по ознакомлению депутатов с комплектом материалов, а также способствуют согласованию позиций с инициатором.

#### Статья 15. Рассмотрение проекта правового акта до заседания Собрания депутатов

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

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

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

1) доклад, который делает инициатор внесения проекта (до 15 мин.);

2) вопросы докладчику и ответы на них;

3) прения по обсуждаемому вопросу (одно выступление - до 3 мин.);

4) внесение предложений;

5) голосование по проекту.

4. Результатом рассмотрения проекта на заседании постоянной комиссии является принятие решения:

1) рекомендовать для рассмотрения на заседании Собрания депутатов и назначить докладчика;

2) вернуть проект на доработку или на дополнительную экспертизу с последующим повторным рассмотрением на заседании комиссии;

3) рекомендовать Собранию депутатов отклонить проект;

4) рекомендовать рассмотреть проект на заседаниях других постоянных комиссий.

5. Глава городского округа и его заместители, председатели комиссий вправе предложить провести предварительное обсуждение проекта нескольким постоянным комиссиям, в том числе и на совместном заседании, подготовить свои заключения к рассмотрению проекта на заседании Собрания депутатов.

Совместное заседание комиссий правомочно при наличии кворума каждой из комиссий.

6. Проект решения Собрания депутатов, материалы к нему, решение постоянной комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания Собрания депутатов направляются заместителю главы городского округа, на которого в соответствии с настоящим Регламентом возложены полномочия по организации подготовки заседаний Собрания депутатов, для включения в проект повестки дня очередного заседания Собрания депутатов. Сформированный проект повестки согласовывается с главой городского округа.

7. Проекты решений, материалы, замечания и предложения по вопросам, включенным в повестку заседания Собрания депутатов, не позднее, чем за 2 рабочих дня до заседания предоставляются депутатам Собрания депутатов, главе городского округа и его заместителям, председателю Контрольно-счетной палаты, прокурору города, специалистам, приглашенным для участия в заседании в части, их касающейся, аккредитованным журналистам.

#### Статья 16. Организационно-техническое обеспечение заседаний постоянных комиссий и Собрания депутатов

Сотрудники аппарата Собрания депутатов осуществляют организационно-техническое обеспечение заседаний постоянных комиссий и Собрания депутатов:

1) обеспечивают депутатов текстами проектов документов по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией;

2) оказывают помощь в вопросах подготовки проектов повестки дня, проектов документов и поправок к ним, в том числе путем организации своевременного взаимодействия депутатов и руководителей структурных подразделений администрации города;

3) приглашают по представлению постоянных комиссий, координирующих данное направление деятельности Собрания депутатов, на заседания постоянных комиссий и

Собрания депутатов лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

4) оказывают председательствующему помощь в проведении заседаний;

5) оформляют принятые постоянными комиссиями решения в виде протоколов заседаний постоянных комиссий, а на заседании Собрания депутатов - правовые акты и иные документы, осуществляют их выпуск.

### ГЛАВА V. ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

#### Статья 17. Оповещение о проведении заседания Собрания депутатов

1. О времени, месте проведения заседания Собрания депутатов всем депутатам сообщается не позднее чем за 2 дня до заседания Собрания депутатов.

2. В случае невозможности прибыть на заседание Собрания депутатов депутат обязан не менее чем за сутки до открытия заседания известить главу городского округа, либо его заместителя.

#### Статья 18. Проведение первого заседания Собрания депутатов

1. Для обеспечения начала деятельности вновь избранного Собрания депутатов глава городского округа в 14-дневный срок со дня избрания Собрания депутатов в правомочном составе созывает первое заседание, на котором вручаются вновь избранным депутатам удостоверения об избрании. Днем избрания депутата считается день голосования.

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

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

1) избрание секретаря заседания Собрания депутатов;

2) избрание счетной комиссии;

3) избрание заместителей главы городского округа;

4) избрание председателей и состава постоянных комиссий Собрания депутатов;

5) назначение даты проведения следующего заседания Собрания депутатов;

6) иные вопросы.

#### Статья 19. Проведение очередных заседаний Собрания депутатов

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

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

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

#### Статья 20. Перенос заседаний Собрания депутатов и назначение внеочередных заседаний

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

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

3. Внеочередные заседания Собрания депутатов созываются по инициативе главы городского округа, главы администрации либо по инициативе не менее одной трети (не менее 8 депутатов) от общего установленного состава Собрания депутатов не позднее, чем в недельный срок.

#### Статья 21. Закрытые заседания Собрания депутатов

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

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

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

#### Статья 22. Присутствие на заседаниях Собрания депутатов

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

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

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

главу городского округа либо его заместителя за 2 дня до заседания.

4. Председательствующий при оглашении проекта повестки дня информирует депутатов об участии граждан в заседании Собрания депутатов.

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

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

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

8. Лица, участвующие в заседании Собрания депутатов, а также присутствующие на заседании Собрания по своей инициативе, не вправе нарушать установленный порядок ведения заседания Собрания, допускать в выступлениях грубые и некорректные выражения, употреблять ненормативную лексику, призывать к незаконным действиям, во время выступления других лиц допускать с места различный рода замечания, комментарии, вопросы.

При нарушении этих требований председательствующий обязан сделать официальное предупреждение, называя фамилию лица, допустившего подобное нарушение.

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

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

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

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

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

#### Статья 23. Обязанности секретариата заседания Собрания депутатов

1. Обязанности секретаря заседания исполняет заместитель главы городского округа.

2. Секретарю заседания поручается:

1) контроль за продолжительностью выступлений;

2) учет и контроль за реализацией поступивших предложений и замечаний;

3) фиксирование редакции поправок, дополнений и изменений, предлагаемых для включения в принимаемое решение Собрания;

4) определение результатов голосования (подсчет голосов).

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

1) вести учет замечаний и предложений, высказанных членами Собрания депутатов в ходе заседания Собрания депутатов;

2) фиксировать в протоколе заседания Собрания депутатов результаты голосования;

3) визировать протокол заседания Собрания депутатов и предоставлять его для подписания председателю Собрания и секретарю заседания.

#### Статья 24. Рабочий распорядок дня заседания Собрания депутатов

1. Рабочий распорядок дня заседания Собрания депутатов определяется в начале заседания при голосовании за проект повестки дня заседания и утверждается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Собрания депутатов.

2. В случаях, когда вопросы повестки дня заседания Собрания депутатов полностью не рассмотрены в связи с истечением отведенного времени, по предложению членов Собрания депутатов протокольным решением время заседания может быть продлено или нерассмотренные вопросы могут быть перенесены на очередное либо внеочередное заседание Собрания депутатов.

#### Статья 25. Председательствующий на заседании Собрания депутатов

1. Заседание Собрания депутатов ведет председательствующий на заседании.

2. Председательствующим на заседании Собрания депутатов по должности является глава городского округа.

3. При отсутствии главы городского округа на заседании председательствует заместитель главы городского округа либо один из председателей постоянных комиссий (не заявивший о самоотводе), которому это поручено главой городского округа.

4. Председательствующий на заседании должен передать ведение заседания на время доклада (содоклада) при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

#### Статья 26. Права председательствующего на заседании

Председательствующий имеет право:

1) давать поручения, связанные с обеспечением работы заседания Собрания депутатов;

2) обращаться за справками к депутатам и должностным лицам;

3) при необходимости проводить консультации с депутатами, председателями постоянных комиссий;

4) инициировать создание временных согласительных комиссий, организовывать их работу для решения спорных вопросов, возникающих в ходе заседания Собрания депутатов;

5) приостанавливать незапланированные дебаты;

6) объявлять, при необходимости, внеочередной перерыв;

7) призывать участников заседания к порядку, в случае нарушения настоящего Регламента предлагать Собранию депутатов лишить участника заседания слова до окончания рассмотрения вопроса, до окончания заседания, удалить лицо, нарушающее порядок, из зала заседаний.

#### Статья 27. Обязанности председателя текущего заседания

Председательствующий обязан:

1) соблюдать Регламент и обеспечивать выполнение повестки дня;

2) объявлять об открытии и закрытии заседания Собрания депутатов, о перерывах в ходе заседания;

3) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

4) обеспечивать порядок в зале заседаний;

5) предоставлять слово для докладов, содокладов и выступлений;

6) организовывать работу секретариата (ведение протокола, справки выступлений и др.);

7) оглашать справки депутатов, представлять слово для вопросов, справок, замечаний и предложений, а также для замечаний по соблюдению настоящего Регламента;

8) осуществлять контроль за продолжительностью выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

9) следить за соответствием содержания выступления вопросу повестки дня;

10) ставить на голосование проекты решений Собрания депутатов, фиксировать все поступившие предложения депутатов по рассматриваемому вопросу, объявлять последовательность их постановки на голосование, объявлять результаты голосования;

11) заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные предложения;

12) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных замечаний, оценок и комментариев выступлений участников заседания;

13) выполнять иные обязанности в соответствии с Уставом города и настоящим Регламентом.

#### Статья 28. Права члена Собрания депутатов на заседании Собрания депутатов

Член Собрания депутатов на заседании Собрания депутатов имеет право:

1) выдвигать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру), заявлять отвод кандидатам при осуществлении любых выборов процедур;

2) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания, соблюдению настоящего Регламента;

3) вносить предложения о поправках в проекты правовых актов и иных документов;

4) требовать постановки своих предложений на голосование;

5) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

6) требовать повторного голосования в случаях установленных нарушений правил голосования, проявляющихся в учете голосов депутатов, отсутствующих в зале заседаний в момент голосования, или в неучете голосов депутатов, принимавших участие в голосовании;

7) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Собранием депутатов органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Собранием депутатов;

8) вносить предложения о заслушивании на заседании Собрания депутатов отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Собранию депутатов;

9) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам компетенции Собрания депутатов;

10) ставить вопрос о необходимости разработки нового документа Собрания депутатов, вносить предложения по изменению действующих документов;

11) оглашать обращения, имеющие общественное значение;

12) пользоваться другими правами, предоставленными законодательством и настоящим Регламентом.

#### Статья 29. Обязанности депутата на заседании Собрания депутатов

Депутат на заседании Собрания депутатов обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и правомерные требования председательствующего на заседании;

2) не допускать оскорбительных выражений.

#### Статья 30. Рассмотрение и утверждение повестки дня текущего заседания

1. Председательствующий вносит проект повестки дня заседания Собрания депутатов на рассмотрение и утверждение членам Собрания депутатов.

2. Предложения и замечания по повестке дня передаются в секретариат заседания в письменном виде либо излагаются в выступлениях. Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим в порядке их поступления.

3. Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня при наличии проекта решения и соответствующих материалов.

#### Статья 31. Обсуждение Собранием депутатов повестки дня заседания

1. При обсуждении включения дополнительных вопросов в проект повестки дня (или исключения вопросов из повестки дня) прения ограничиваются выступлениями не более двух депутатов «за» включение вопроса в повестку дня и не более двух депутатов «против».

2. Собрание депутатов вправе протокольным решением исключить из проекта повестки дня один или несколько вопросов.

3. Включение поступивших дополнительных вопросов в повестку дня (по каждому отдельно) и утверждение повестки дня заседания Собрания депутатов в целом производится протокольным решением Собрания депутатов.

4. Исключение вопроса из повестки дня по инициативе лица (органа), внесшего соответствующий вопрос, допускается только до начала его рассмотрения.

#### Статья 32. Процедура рассмотрения вопроса на заседании Собрания депутатов

Процедура рассмотрения вопроса на заседании Собрания депутатов может включать:

1) доклад, содоклады (в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом);

2) рекомендации (решения) постоянных комиссий по рассматриваемому вопросу;

3) вопросы докладчику и содокладчикам и ответы на вопросы;

4) прения по обсуждаемому вопросу;

5) заключительные выступления докладчика и содокладчиков;

6) выступления по мотивам голосования и принятие проекта документа за основу;

7) внесение поправок к принятому за основу проекту;

8) выступления по мотивам голосования;

9) голосование по принятию документа в целом.

#### Статья 33. Порядок обсуждения вопросов на заседании Собрания депутатов

1. Председательствующий на заседании Собрания депутатов предоставляет слово для докладов, затем для содокладов по обсуждаемому вопросу.

2. Каждый член Собрания депутатов имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику) после доклада (содоклада). Вопросы к докладчику могут формулироваться в письменном виде и передаваться председателюствующему через секретариат. В случае наличия письменных вопросов устные вопросы следуют после ответов на письменные.

3. Председательствующий предоставляет слово для выступлений с учетом требований настоящего Регламента, а затем - в порядке поступления заявлений о предоставлении слова.

4. Не допускается выступление по одному и тому же вопросу одного депутата более двух раз.

5. Слово по порядку ведения, по формулировкам принимаемых решений предоставляется вне очереди, справки по обсуждаемому вопросу оглашаются немедленно.

6. Для выступлений предоставляется трибуна.

#### Статья 34. Продолжительность выступлений на заседании Собрания депутатов

1. Продолжительность выступлений:

1) с докладами - до 15 минут;

2) с содокладами - до 5 минут;

3) с рекомендациями (решениями) комиссий - до 5 минут;

3) в прениях - до 5 минут;

4) с ответами на вопросы и повторными выступлениями - до 3 минут;

5) со справками, вопросами, формулировками предложений, по порядку ведения, мотивам голосования - до 1 минуты;

6) с аргументацией и комментариями по поправкам - до 1 минуты;

7) с заключительным словом докладчика и содокладчика - до 2 минут.

2. По истечении установленного для выступления времени председательствующий вправе предупредить выступающего об этом и затем прервать его выступление.

3. По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено протокольным решением Собрания депутатов.

#### Статья 35. Продолжительность этапов рассмотрения вопроса

Общий лимит времени рассмотрения вопроса:

1) на вопросы докладчику и его ответы - до 10 минут;

2) на вопросы содокладчику и его ответы - до 5 минут;

3) на прения - до 20 минут;

4) на рассмотрение поправок - до 10 минут;

5) на дебаты по порядку ведения - до 5 минут;

6) на выступления по мотивам голосования - до 5 минут.

#### Статья 36. Доклад и содоклад по вопросу, включенному в повестку дня

1. Доклад по вопросу, включенному в повестку дня, делает инициатор внесения проекта. Если доклад делает депутат, то содоклад не обязателен.

2. В том случае, если докладчик не является депутатом, делается содоклад ответственным за рассмотрение вопроса председателем соответствующей постоянной комиссии Собрания депутатов или депутатом по поручению соответствующей комиссии.

3. Собрание депутатов вправе также поручить подготовить содоклад депутату, временной комиссией (рабочей группе).

#### Статья 37. Вопросы к докладчику и содокладчиком и открытие прений

1. Вопросы докладчику и содокладчиком задаются после окончания доклада и содокладов.

2. Преимущественное право задать вопрос имеют депутаты.

3. По всем вопросам повестки дня (кроме вопроса «Разное») прения открываются в обязательном порядке.

#### Статья 38. Порядок установления очередности выступлений в прениях

1. Очередность выступлений устанавливается председательствующим на заседании.

2. При установлении очередности выступлений приоритет предоставляется представителям комиссий (групп), образованных Собранием депутатов для подготовки рассматриваемого вопроса; представителям профильных постоянных комиссий Собрания депутатов; специалистам, приглашенным на заседание инициатором внесения проекта (ответственным за рассмотрение вопроса) либо комиссией Собрания депутатов для выступления по соответствующему вопросу; депутатам, представившим письменное обращение по проекту решения.

3. Собрание депутатов вправе изменить очередность выступлений.

4. Собрание депутатов вправе рассмотреть персональные обращения присутствующих на заседании с просьбой о предоставлении слова.

#### Статья 39. Основные правила выступлений в прениях

1. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или невозможность определить свое отношение к проекту, а также высказать обоснованные замечания и предложения.

2. Выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения данных требований выступающий может быть лишен слова без предупреждения до конца рассмотрения вопроса либо заседания Собрания депутатов.

#### Статья 40. Запрещение высказываний без разрешения председательствующего

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

#### Статья 41. Прекращение прений

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

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

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

#### Статья 42. Заключительное слово докладчика и выступления по мотивам голосования

1. После окончания прений докладчик и содокладчики вправе выступить с заключительным словом, затем проводятся выступления по мотивам голосования, и на голосование ставится вопрос о принятии проекта за основу.

2. Инициатор внесения проекта и депутаты вправе по итогам прений внести в проект изменения до его принятия за основу и сообщить о них Собранию депутатов до голосования.

#### Статья 43. Объявление внеочередного перерыва в заседании

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

#### Статья 44. Этика на заседаниях Собрания депутатов

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

#### ГЛАВА VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ НА ЗАСЕДАНИИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

##### Статья 45. Принятие правовых актов - решений Собрания депутатов, рассмотренных заявлений и обращений отдельных депутатов

1. Правовые акты - решения Собрания депутатов принимаются только в рамках вопроса, включенного в повестку дня.

2. Обращения и заявления депутатов по вопросам, не включенным в повестку дня заседания, рассматриваются в рамках вопроса повестки дня «Разное».

##### Статья 46. Порядок отзыва проекта до принятия его за основу

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

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

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

#### Статья 47. Принятие проекта за основу

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

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

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

#### Статья 48. Поправки к проекту, принятому за основу

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

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

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

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

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

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

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

#### Статья 49. Обсуждение и принятие поправок

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

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

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

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

#### Статья 50. Поправки, которые не ставятся на голосование

На голосование не ставятся поправки:

1) редакционного характера;

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

#### Статья 51. Повторное рассмотрение проекта

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

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

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

#### Статья 52. Принятие правового акта в целом

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

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

#### ГЛАВА VII. ПРАВИЛА ГОЛОСОВАНИЯ

##### Статья 53. Правомочность Собрания депутатов на голосование и виды голосования

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

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

##### Статья 54. Принятие решения большинством голосов

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

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

##### Статья 55. Процедура открытого голосования

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

3. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, ставящихся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, и при необходимости напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

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

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

#### Статья 56. Процедура тайного голосования

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

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

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

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

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

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

7. Бюллетени должны быть подписаны председателем и секретарем счетной комиссии, иметь печать.

8. Текст бюллетеня должен содержать альтернативные варианты голосования.

9. Бюллетени выдаются депутатам под расписку.

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

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

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

13. Заполненные членами Собрания депутатов бюллетени опускаются в опечатанную урну для голосования.

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

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

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

#### Статья 57. Процедура поименного голосования

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

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

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

4. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания.

#### Статья 58. Повторное голосование

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

#### Статья 59. Определение вида голосования

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

#### ГЛАВА VIII. ОСОБЕННОСТИ ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ И ИНЫХ АКТОВ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

##### Статья 60. Порядок принятия правовых и иных актов

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

2. Решения Собрания депутатов о принятии нормативных правовых актов принимаются большинством голосов (не менее 14 членов Собрания депутатов) от установленной Уставом города численности Собрания депутатов.

3. Решения по другим вопросам принимаются

ются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Собрания депутатов.

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

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

**Статья 61. Оформление решений Собрания депутатов и приложений к ним**

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

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

3. Решение нормативного характера, принятое Собранием депутатов, подписывается главой городского округа не позднее семи дней со дня принятия; в течение пяти дней со дня подписания направляется главе администрации; не позднее 10 дней со дня подписания публикуется.

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

**Статья 62. Рассылка решений и иных актов, принятых Собранием депутатов**

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

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

- 1) глава администрации;
- 2) Контрольно-счетная палата;
- 3) прокурор города;

4) средства массовой информации, в которых Собрание депутатов является соучредителем, или в иные признанные Собранием депутатов издания для официального опубликования нормативных актов Собрания депутатов (кроме решений, не предназначенных для опубликования).

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

## ГЛАВА IX. ПРОТОКОЛ И АУДИОЗАПИСЬ ЗАСЕДАНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

### Статья 63. Требования к протоколу заседания Собрания депутатов

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

2. В протоколе заседания указываются:

- 1) наименование Собрания депутатов, порядковый номер протокола и заседания Собрания депутатов (в пределах созыва), годы созыва, дата, место проведения заседания;
- 2) общее число депутатов, установленное Уставом города;
- 3) общее число избранных депутатов;
- 4) председательствующий на заседании;
- 5) наличие кворума;
- 6) число и список депутатов, присутствующих на заседании, отсутствующих на заседании;
- 7) список присутствующих на заседании приглашенных лиц с указанием должности и места работы;
- 8) повестка дня заседания;
- 9) список лиц, задавших письменные или устные вопросы докладчику; список лиц, выступивших на заседании, с кратким изложением выступлений;
- 10) перечень всех решений с указанием числа голосов («за», «против») и результата голосования («решение принято», «решение не принято»);

11) протокольные поручения Собрания депутатов;

12) переданные председательствующему на заседании письменные предложения и замечания депутатов, записавшихся для выступлений, но не получивших слово ввиду прекращения прений.

3. Протокольные решения Собрания депутатов отражаются в тексте протокола заседания Собрания депутатов и систематизируются в виде отдельного перечня протокольных поручений.

**Статья 64. Оформление протокола заседания Собрания депутатов**

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

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

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

**Статья 65. Хранение подлинников и копий протоколов и аудиозаписей заседаний Собрания депутатов**

1. Подлинники протоколов заседаний Собрания депутатов хранятся в течение уста-

новленного срока у ответственного за ведение делопроизводства аппарата Собрания депутатов, а затем сдаются в городской архив на постоянное хранение.

2. Копии протоколов находятся у ответственного за ведение делопроизводства аппарата Собрания депутатов и предоставляются желающим для ознакомления по их требованию.

3. Аудиозаписи заседаний Собрания депутатов хранятся в течение срока полномочий созыва Собрания депутатов у ответственного за ведение делопроизводства аппарата Собрания депутатов.

**Статья 66. Доступ к материалам (протоколам и аудиозаписям) закрытых заседаний Собрания депутатов**

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

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

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

## ГЛАВА X. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

### Статья 67. Порядок осуществления контроля за исполнением решений Собрания депутатов

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

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

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

В случае надлежащего исполнения решение снимается с контроля.

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

продлении срока исполнения решения.

Изменение срока исполнения принимается решением Собрания депутатов.

2. Данные об исполнении решения представляются лицами, осуществляющими контроль за исполнением решения, в Собрание депутатов в месячный срок.

На основе полученных данных аппарат Собрания депутатов готовит и представляет главе городского округа квартальный отчет об исполнении решений и протокольных поручений.

Глава городского округа или его заместитель ежеквартально информирует Собрание депутатов об исполнении решений Собрания депутатов и протокольных поручений.

## ГЛАВА XI. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ

### Статья 68. Порядок внесения инициативы о проведении депутатских слушаний

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

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

### Статья 69. Порядок проведения депутатских слушаний

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

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

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

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

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

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

## ГЛАВА XII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

анализ приложенных к ним документов осуществляет городской Совет ветеранов.

6. Документами, подтверждающими участие граждан в боевых действиях ВОВ могут служить: личные дела военнослужащих, военные билеты, красноармейские книжки, выданные в период ВОВ, предписания, справки архивных учреждений (в том числе Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной пограничной службы Российской Федерации), справки военно-лечебных учреждений о ранениях, контузиях или заболеваниях, полученных на фронте, а в отношении партизан и членов подпольных организаций, действовавших в период ВОВ на оккупированной территории, - удостоверения партизан ВОВ, справки штабов партизанского движения ВОВ, справки архивных учреждений и решения областных комиссий по делам бывших партизан о принадлежности к партизанам и подпольщикам, документы, подтверждающие участие в боевых действиях против фашистской Германии и ее союзников на территориях зарубежных стран в составе антифашистских формирований (документы о наградах зарубежных стран за участие в антифашистском движении, справки архивных учреждений, справки компетентных органов, общественных вете-

## Статья 70. Органы и должностные лица, обеспечивающие деятельность Собрания депутатов

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

2. Общее руководство по обеспечению деятельности Собрания депутатов осуществляет глава городского округа.

### Статья 71. Аппарат Собрания депутатов

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

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

## ГЛАВА XIII. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

### Статья 72. Контроль за соблюдением Регламента

1. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя Собрания депутатов, заместителя председателя и постоянную комиссию Собрания депутатов по организационным и правовым вопросам.

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

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

## ГЛАВА XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

ранских организаций зарубежных стран) и другие документальные подтверждения участия в боевых действиях ВОВ.

7. Комиссия городского Совета ветеранов по работе с ветеранами рассматривает предложения и прилагаемые к ним документы о занесении имен участников боевых действий ВОВ на Стену Славы, с подтверждением подлинности документов при необходимости в отделе военного комиссариата Челябинской области по городу Снежинску либо иных органов военного управления и их архивных учреждениях.

Окончательное решение принимает президиум городского Совета ветеранов и оформляется протоколом. Общий срок рассмотрения городским Советом ветеранов обращений - один месяц со дня поступления обращения, который при необходимости может быть продлен с уведомлением обратившегося.

8. Решение президиума городского Совета ветеранов, оформленное протоколом по участникам боевых действий ВОВ, направляется главе города Снежинска для организации его исполнения.

9. Настоящим Положением легитимируются списки участников ВОВ, занесенные на Стену Славы до вступления в силу настоящего Положения.

мемориального комплекса на площади Победы в городе Снежинске» (прилагается).

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

*Исполняющий обязанности главы города Снежинска*

*В. В. Знаменский*

УТВЕРЖДЕНО  
решением Собрания депутатов  
города Снежинска  
от 17.02.2010 г. № 31

## ПОЛОЖЕНИЕ «Об увековечении подвига участников боевых действий Великой Отечественной войны и занесении их имен на Стену Славы мемориального комплекса на площади Победы в городе Снежинске»

1. Стена Славы, установленная по инициативе городского Совета ветеранов к 60-летию Победы советского народа в Великой Отечественной войне, является архитектурной частью мемориального комплекса на площади Победы в городе Снежинске.

Стена Славы предназначена для увековечения подвига участников боевых действий Великой Отечественной войны.

2. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия Городского отделения

лагается).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

*Председатель Собрания депутатов города Снежинска В. В. Абакулов*

## Приложение к решению Собрания депутатов города Снежинска от 17.02.2010 г. № 32

### Отчет Контрольно-счетной палаты города Снежинска за 2009 год

#### 1. Вводные положения

1.1. Полномочия Контрольно-счетной палаты города Снежинска

Полномочия Контрольно-счетной палаты города Снежинска (далее - КСП) определены Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Положением «О

Контрольно-счетной палате города Снежинска» и Регламентом КСП.

Решением Собрания депутатов города Снежинска (далее - Собрание депутатов) от 30.01.2008 г. № 5 в Положении «О Контрольно-счетной палате города Снежинска» (далее - Положение), утвержденное постановлением Собрания депутатов города Снежинска от 30.11.2005 г. № 130 (в редакции от 31.01.2007 г. № 11), в части установления статуса, задач и полномочий были внесены изменения.

В соответствии с новой редакцией Положения КСП обладает организационной, функциональной независимостью, является органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения муниципального заказа, и наделена полномочиями органа муниципального финансового контроля.

Задачами КСП являются:

- 1) осуществление контроля за исполнением бюджета, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчета о его исполнении;
- 2) осуществление контроля за соблюде-

нием установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, а также за полнотой и своевременностью поступления в местный бюджет доходов от распоряжения и использования имущества, находящегося в муниципальной собственности;

3) проведение анализа выявленных отклонений от установленных показателей местного бюджета и подготовка предложений, направленных на их устранение, а также на совершенствование бюджетного процесса в целом;

4) осуществление контроля в сфере размещения заказов органами местного самоуправления, муниципальными бюджетными учреждениями, иными получателями средств местного бюджета;

5) проведение ревизий и тематических проверок по целевому и эффективному исполнению средств местного бюджета и муниципальной собственности органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями и предприятиями;

6) представление в Собрание депутатов и главе города Снежинска отчетов о результатах проводимых контрольных мероприятий.

По обращению Собрания депутатов или главы города Снежинска КСП осуществляет:

1) подготовку заключений на проекты муниципальных правовых актов, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета, или влияющих на формирование и исполнение местного бюджета;

2) проведение экономического анализа правовых актов органов местного самоуправления, влияющих на формирование доходной и расходной частей бюджета муниципального образования;

3) проверку и оценку эффективности действий органов управления.

1.2. Виды, формы и методы деятельности КСП

КСП осуществляет экспертно-аналитическую, контрольно-ревизионную, информационную и иные виды деятельности, обеспечивает единую систему контроля за исполнением бюджета города, а также контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, что предполагает проведение

## РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 17 февраля 2010 года № 31

**Об утверждении Положения «Об увековечении подвига участников боевых действий Великой Отечественной войны и занесении их имен на Стену Славы мемориального комплекса на площади Победы в городе Снежинске»**

Руководствуясь статьями 21, 23 Устава муниципального образования «Город Снежинск» (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 28.11.1007 г. № 175), в соответствии с Федеральными законами от 19.05.1995 г. № 80-ФЗ «Об увековечении победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов», от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах», рассмотрев обращение администрации города Снежинска от 22.01.2010 г. № Д-01-18/0063, учитывая рекомендации постоянных комиссий от 18.01.2010 г. по социальным вопросам, от 02.02.2010 г. по организационным и правовым вопросам, Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение «Об увековечении подвига участников Великой Отечественной войны и занесении их имен на Стену Славы

## РЕШЕНИЕ Собрания депутатов города Снежинска от 17 февраля 2010 года № 32

**Об утверждении отчета Контрольно-счетной палаты города Снежинска за 2009 год**

Руководствуясь статьями 6, 21, 23 Устава муниципального образования «Город Снежинск» (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 28.11.1007 г. № 175), Положением «О Контрольно-счетной палате города Снежинска», утвержденным постановлением Собрания депутатов города Снежинска от 30.11.2005 г. № 130 (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 30.01.2008 г. № 5), учитывая рекомендации постоянной комиссии по организационным и правовым вопросам с участием депутатов других комиссий, рассмотрев отчет Контрольно-счетной палаты города Снежинска, Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Утвердить отчет Контрольно-счетной палаты города Снежинска за 2009 год (при-

целого комплекса контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации данная система контроля состоит из трех последовательных стадий – стадии предварительного контроля проекта бюджета на очередной финансовый год, стадии оперативного контроля непосредственно в ходе исполнения бюджета текущего финансового года и стадии последующего контроля уже исполненного бюджета за отчетный финансовый год.

Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов.

В соответствии с Положением КСП рассматривает жалобы участников размещения заказа на действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника размещения заказа. Порядок и сроки рассмотрения жалобы устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения, связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд. С учетом функциональных особенностей деятельности, специалистами КСП разработаны «Административный регламент Контрольно-счетной палаты города Snezhinsk по исполнению функции рассмотрения жалоб на действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд», который рассмотрен и утвержден Собранием депутатов города Snezhinsk (решение от 15.10.2008 г. № 147).

1.3. Основные направления деятельности в 2009 году

Орган финансового контроля местного самоуправления – КСП осуществляет свою деятельность в соответствии со статьей 39 «Контрольный орган местного самоуправления» главы VIII Устава города Snezhinsk и Положением «О Контрольно-счетной палате города Snezhinsk», утвержденным постановлением Собрании депутатов от 30.11.2005 г. № 130 (с изменениями от 31.01.2007 г. № 11), Регламентом КСП.

При проведении ревизий и проверок КСП руководствуется «Методологией подготовки и проведения ревизий, реализации их материалов» для работников контрольно-счетных органов Челябинской области, руководителя Территориального управления Росфиннадзора в Челябинской области С. Е. Николаева, а также приказом Минфина РФ от 25.12.2008 г. № 146н «Об обеспечении деятельности государственного финансового контроля».

В рамках своих полномочий КСП:

- 1) осуществляет контроль за исполнением бюджета;
- 2) готовит заключение на годовой отчет об исполнении бюджета;
- 3) проводит экспертизу проекта бюджета; городских целевых программ и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления, регулирующих бюджетные отношения;
- 4) осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета и отчетов о его исполнении;
- 5) осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, а также за полнотой и своевременностью поступления в местный бюджет доходов от распоряжения и использования имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- 6) проводит анализ выявленных отклонений от установленных показателей местного бюджета и подготовку предложений, направленных на их устранение, а также на совершенствование бюджетного процесса;
- 7) осуществляет проведение ревизий и проверок по целевому и эффективному использованию средств местного бюджета и муниципальной собственности органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями и предприятиями;
- 8) осуществляет контроль исполнения требований Федерального закона от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», постановления главы города Snezhinsk «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд».

Сведения о проведенных контрольных мероприятиях в рамках вышеуказанного Закона представлены в Приложении 1;

9) представляет в Собрание депутатов и главе города Snezhinsk отчеты о результатах проводимых контрольных мероприятий.

В 2009 году КСП строила свою работу на основе годового плана работы, утвержденного решениями Собрании депутатов города Snezhinsk от 28.01.2009 г. № 5 и от 05.11.2009 г. № 196, а также квартальных планов, согласованных с заместителем председателя Собрании депутатов, предсе-

дателем постоянной комиссии по организационным и правовым вопросам О. П. Карповым, распоряжениями председателя Собрании депутатов о контроле за ходом реализации национальных проектов в городе Snezhinsk, распоряжений главы города Snezhinsk от 07.03.2007 г. № 66-р и от 14.12.2007 г. № 577-р.

В соответствии с Положением годовые планы формируются с обязательным учетом предложений Собрании депутатов и главы города Snezhinsk, после чего рассматриваются в профильных комиссиях на обоснованность выбора темы, объектов ревизий и утверждаются решениями Собрании депутатов. В результате чего мероприятия по проверкам и ревизиям включаются в план работы с учетом выводов балансовых комиссий и профильных комиссий Собрании депутатов.

В целях совершенствования организации деятельности КСП, сбора сведений и информации об объектах контроля в электронном виде формируется база данных по проведенным контрольным мероприятиям.

**2. Основные итоги работы КСП в 2009 году**

В соответствии с Положением акты контрольно-ревизионных мероприятий и заключения экспертно-аналитических мероприятий, проведенных в отчетном периоде, направлялись главе города Snezhinsk, председателю Собрании депутатов, руководителям проверяемых учреждений, организаций, являющихся бюджетополучателями, рассмотрены на профильных комиссиях Собрании депутатов.

На 2009 год было запланировано 30 контрольных мероприятий, в течение 10 месяцев 2009 года план дополнили 24 пункта различных мероприятий в соответствии с поступившими обращениями Собрании депутатов, главы города Snezhinsk, профильных комиссий Собрании депутатов, Совета ФСЭР.

В 2009 году КСП проведено 7 организационных и 20 экспертно-аналитических мероприятий с вынесением заключений, в том числе проведена экспертиза и подготовлено заключение на отчет об исполнении бюджета Snezhinsk городского городского округа за 2008 год. Контрольными мероприятиями был охвачен 41 объект. В результате чего проведено 20 проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности по эффективному расходованию средств, на 6 объектах проведены контрольные мероприятия по вопросу целевого и эффективного использования средств, выделенных на реализацию городских целевых программ, в том числе по национальным проектам. Проверки проведены совместно с депутатами, представителями общественности, работниками прокуратуры и ОБЭП ОВД.

В октябре – ноябре 2009 г. проведены очень сложные проверки:

- Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации г. Snezhinsk по вопросу целевого и эффективного использования средств городского бюджета по подразделу 0310 «Обеспечение пожарной безопасности» за 2008 год;
- Отдела внутренних дел МВД России в городе Snezhinsk в части целевого и эффективного использования средств городского бюджета для обеспечения денежным довольствием подразделений милиции общественной безопасности за 2008 год.

В ноябре 2009 года проведена экспертиза и подготовлено заключение на проект решения «Об утверждении бюджета Snezhinsk городского городского округа на 2010 год» и среднесрочного финансового плана Snezhinsk городского городского округа на 2010 год.

Экспертизы, ревизии и проверки проводятся по заранее разработанным и утвержденным председателем КСП программам, с которыми руководители проверяемых организаций перед началом контрольного мероприятия знакомятся под роспись.

Все проверяемые учреждения и предприятия разработали и направили в КСП и Собрании депутатов планы по исправлению недостатков, выявленных ревизиями и проверками, около половины выявленных нарушений оперативно исправляются в период проведения проверок. Поступившие возражения по актам проверок регулируются в рабочем порядке.

Акты проверок и ревизий направлены в Собрание депутатов, главе города Snezhinsk и рассмотрены на заседаниях профильных постоянных комиссий Собрании депутатов с участием специалистов КСП, представителей администрации города Snezhinsk и руководителей предприятий и учреждений. По результатам рассмотрения намечены мероприятия по исправлению выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений.

Заключения КСП по проектам нормативных правовых актов и городских целевых программ также рассмотрены в профильных постоянных комиссиях Собрании депутатов.

Жалоб на некачественное проведение проверок или на ненадлежащее поведение работников КСП не поступило.

Основные показатели, характеризующие работу КСП в 2009 году, представлены в Приложении 2.

**2.1. Предварительный контроль**

Проведен весь необходимый комплекс контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в рамках предварительного контроля за формированием местного бюджета на 2010 год и среднесрочного финан-

сового плана:

- проведен анализ материалов комитета по экономике, финансового управления администрации, иных участников бюджетного процесса по составлению проекта бюджета и прогноза социально-экономического развития Snezhinsk городского городского округа;
- проверено наличие и оценено состояние нормативной и методической базы, регулирующей порядок их формирования и расчетов параметров основных показателей.

По итогам проведенных экспертно-аналитических мероприятий подготовлено заключение по проекту решения Собрании депутатов города Snezhinsk «Об утверждении бюджета Snezhinsk городского городского округа на 2010 год» (далее – решение о бюджете).

При подготовке заключения проведена следующая аналитическая работа:

- сопоставлены показатели прогноза социально-экономического развития и проекта местного бюджета;
- проведен анализ проектируемых расходов местного бюджета на 2010 года по разделам функциональной классификации расходов;

- сопоставлены объемы финансирования городских целевых программ с объемами, предусмотренными в проекте решения о бюджете;
- сверены плановые показатели межбюджетных трансфертов, утвержденные Законом Челябинской области «Об областном бюджете на 2010 год и на плановый период 2011 – 2012 годов», с объемами межбюджетных трансфертов указанными в проекте решения о бюджете.

Необходимо отметить, что в сложившейся экономической ситуации параметры местного бюджета после его рассмотрения в первом чтении были изменены, что потребовало проведения в кратчайшие сроки повторной экспертизы уточненного проекта решения о бюджете к его рассмотрению во втором чтении.

В заключении КСП на проект решения о бюджете отмечено, что бюджет сформирован на основе первоочередных задач и приоритетов в соответствии с основными направлениями бюджетной и налоговой политики в городе на 2009 – 2011 годы, прогнозом социально-экономического развития городского округа на 2009 год и на период до 2011 года, соответствует определению – бюджет, ориентированный на результат. В соответствии с требованиями статьи 28 Бюджетного Кодекса Российской Федерации обеспечен принцип сбалансированности бюджета.

КСП подтвердила достоверность бюджета и рекомендовала его к принятию.

**2.2. Контрольно-ревизионная деятельность КСП**

Контрольно-ревизионная деятельность осуществлялась в муниципальных предприятиях и учреждениях, а также в органах управления администрации, получающих и использующих средства местного бюджета, использующих муниципальную собственность, управляющих ею.

Следует отметить, что значительное количество контрольных мероприятий проведено по вопросу целевого и эффективного использования средств, выделенных на реализацию городских целевых программ и национальных проектов.

В 2009 году с целью усиления контроля за устранением нарушений бюджетного законодательства, выявленных в результате проверки бюджетополучателей, увеличено количество проверочных мероприятий.

Анализ результатов контрольных мероприятий показывает, что бюджетные средства в основном расходуются рационально, в соответствии с действующим законодательством.

Вместе с тем некоторые учреждения и организации допускают факты использования средств с различными нарушениями. Так, неэффективное использование средств установлено по результатам контрольных мероприятий: в МУ «Снежинское лесничество» - в сумме 146 252 рубля, в МУ «Парк культуры и отдыха» - в сумме 79 100 рублей.

Результаты контрольно-ревизионной деятельности КСП в 2009 году свидетельствуют о том, что в ходе исполнения городского бюджета имеются достаточные резервы совершенствования бюджетного процесса и укрепления финансовой дисциплины.

Из результатов проверок эффективности управления муниципальным имуществом, переданным во временное возмездное владение и пользование, сданным в аренду, можно сделать вывод об имеющихся резервах поступления доходов, ожидаются дополнительные доходы в рамках утвержденной программы приватизации. Запланированы доходы от прибыли муниципальных предприятий в виде установленных отчислений, а также от аренды земли. Предложенные КСП мероприятия рассматриваются как дополнительные источники пополнения доходов бюджета.

В результате проведенных контрольных мероприятий выявлены следующие типичные нарушения действующего законодательства и нормативных правовых актов органов местного самоуправления:

Муниципальные предприятия:

- 1) в нарушение пункта 3 статьи 20 Федерального закона от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», собственником иму-

щества не определен порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансовой хозяйственной деятельности;

- 2) в нарушение требований статьи 16 Федерального закона от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и уставов предприятий, не создается резервный фонд;
- 3) действующие положения «О порядке распределения прибыли, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей» не соответствуют законодательству и Уставу предприятия;
- 4) выявлены нарушения норм трудового законодательства в части установления доплат к должностным окладам работников за работу на персональном компьютере;
- 5) неправомерно отнесены на прочие расходы за счет прибыли выплаты материальной помощи, премий к праздничным датам, оказания финансовой помощи в порядке благотворительности;
- 6) гражданско-правовые договоры заключаются с лицами, с которыми у предприятия фактически имели место трудовые правоотношения.

Муниципальные учреждения:

- 1) уставы учреждений не в полной мере соответствуют требованиям действующего законодательства РФ (для учреждений Управления образования уставы не соответствуют требованиям пункта 1 статьи 13 Закона РФ «Об образовании»);
- 2) учетная политика не соответствует требованиям действующего законодательства РФ (например: не регламентирован способ амортизации основных средств, метод списания продуктов питания);
- 3) в нарушение статьи 43 ТК РФ, сроки действия коллективных договоров пролонгированы на неопределенный срок либо прерочены;
- 4) при осуществлении бюджетного учета имеются нарушения положений Инструкции по бюджетному учету № 148н и Федерального закона от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 5) принятые к учету первичные документы не систематизируются по датам совершения операций и не подобраны в хронологическом порядке, не сброшюрованы в соответствии с журналами операций;
- 6) принятые в учреждении локальные нормативные акты и распорядительные документы, регулирующие выплату заработной платы (в т.ч. различные доплаты, надбавок и премий), не в полной мере соответствуют фактически действующей на предприятии системе оплаты труда;
- 7) трудовые договоры с сотрудниками заключены с нарушением требований действующего законодательства РФ или не заключены;
- 8) при осуществлении кассовых операций, расчетов с подотчетными лицами учреждением допускаются нарушения Порядка ведения кассовых операций;
- 9) имеются замечания по оформлению заключенных хозяйственных договоров;
- 10) установлены нарушения сторонами условий заключенных договоров (в т.ч. в части порядка и сроков оплаты работ, услуг, товара);
- 11) группировка отдельных объектов основных средств осуществляется без учета требований, установленных ОКОФ;
- 12) реестр закупок ведется с нарушением требований ст. 73 БК РФ.

**3. Выводы и предложения**

В отчетном периоде КСП обеспечила реализацию целей и задач, возложенных на нее Уставом города Snezhinsk, Положением, Регламентом КСП, годовым планом работы. Особое внимание уделялось совершенствованию форм и методов предварительного контроля, повышению качества подготовки заключения КСП на проект решения Собрании депутатов «О бюджете Snezhinsk городского городского округа на 2010 год» и заключения на отчет об исполнении бюджета Snezhinsk городского городского округа за 2008 год имея в виду, что они должны не только отражать результаты финансовой проверки, но и содержать оценку качества исполнения бюджета, анализ эффективности и результативности осуществленных бюджетных расходов, как того требует бюджетный кодекс Российской Федерации.

Основное направление работы КСП в отчетном году - обеспечение контроля целевого расходования бюджетных средств, соблюдения федерального и регионального законодательства главным распорядителем, распорядителями и получателями средств бюджета, а также осуществление контроля за поступлением доходов, полученных от распоряжения муниципальным имуществом.

При исполнении местного бюджета не все получатели бюджетных средств ответственно подходят к использованию получаемых средств, что в отдельных случаях приводит к неэффективному их расходованию.

В соответствии со статьей 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации в первом полугодии 2010 года КСП предстоит осуществить внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета Snezhinsk городского городского округа в 2009 году.

Особое внимание необходимо уделять аудиту эффективности расходования бюджетных средств на всех стадиях бюджетного процесса, совершенствованию контроля за деятельностью муниципальных предприятий и учреждений по управлению и распоряжению муниципальной собственностью, проведению проверок по вопросу целевого и

эффективного использования средств, выделенных для реализации городских целевых программ, ведомственных программ, а также средств, выделенных на реализацию национальных проектов «Образование», «Доступное и комфортное жилье - гражданам России», «Здоровье».

Цель контрольных мероприятий - выявление возможных резервов в использовании бюджетных средств и муниципального имущества.

Вместе с тем социально-экономические условия развития города, изменения в бюджетной и финансовой сфере требуют дальнейшего совершенствования форм и методов деятельности КСП, повышения качества контрольной и аналитической работы. В этой связи будет активизирована работа по повышению квалификации сотрудников КСП, совершенствованию нормативной и методологической документации, регламентирующей текущую деятельность КСП.

Особое значение в совершенствовании профессиональной деятельности придается обучению специалистов КСП на курсах повышения квалификации. В 2008 году в ФГОУ ВПО «Российская академия государственной службы при Президенте Российской Федерации» по программе «Финансовый контроль и управление бюджетными ресурсами муниципальных образований» обучились 2 специалиста, ранее, по аналогичной программе в Санкт-Петербурге обучился 1 специалист, 2 специалиста обучались на курсах повышения квалификации в Челябинском филиале Академии государственной службы.

В 2009 году вследствие финансового кризиса профессиональное обучение не проводилось.

С 2008 года КСП является полноправным членом Объединения контрольно-счетных органов Челябинской области (далее – ОККО), участвует в конкурсах профессионального мастерства, получает методическую помощь от президиума ОККО. Председатель КСП избран членом президиума ОККО и принимает активное участие в работе ОККО.

В 2009 году аудитор КСП Быкова Ольга Викторовна заняла 3 место в конкурсе профессионального мастерства на лучший акт финансовой проверки по итогам 2009 года, награждена Почетной грамотой Президиума ОККО.

## Приложение 1

### к отчету КСП за 2009 год

**Сведения о проведенных контрольных мероприятиях по вопросу исполнения требований Федерального закона от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»**

1. Проверка размещения муниципального заказа в рамках проведения контрольного мероприятия по вопросу целевого использования средств федерального бюджета, полученных в виде субсидий на развитие и поддержку социальной инженерной инфраструктуры ЗАТО.
2. Проверка размещения муниципального заказа в рамках проведения контрольного мероприятия по вопросу целевого использования средств федерального бюджета, полученных в виде субсидий на переселение граждан из ЗАТО.
3. Проверка размещения муниципального заказа в рамках проведения контрольного мероприятия по вопросу расходования средств, направленных на реализацию адресной инвестиционной программы в 2008 году.
4. Проверка размещения муниципального заказа в рамках подготовки заключения на обращение Управления социальной защиты населения г. Snezhinsk.
5. Проверка размещения муниципального заказа в рамках проведения контрольного мероприятия по вопросу выполнения муниципальной целевой Программы реализации национального проекта «Образование» на территории города Snezhinsk за 2006 – 2008 гг., подпрограммы «Государственная поддержка образовательных учреждений, активно внедряющих инновационные образовательные программы», мероприятия «Гранты Президента Российской Федерации и Губернатора Челябинской области образовательных учреждений, реализующих инновационные образовательные программы», в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 117».
6. Проверка размещения муниципального заказа в рамках проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 6» за 2008 год.
7. Проверка размещения муниципального заказа в рамках проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности МУ «Снежинское лесничество» за 2008 год.
8. Анализ (и согласование) представленных муниципальных контрактов на соответствие условиям размещения заказа у единственного поставщика, согласно пункту 6 части 2 статьи 55 Федерального закона 94-ФЗ.
9. Проверка размещения муниципального заказа в рамках проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности МУ «Парк культуры и отдыха» за 2008 год.

## Основные показатели работы КСП в 2009 году

Показатели	2009 год
Проведено мероприятий, из них:	66
Экспертно-аналитические мероприятия, с вынесением заключений	20
Контрольные мероприятия по эффективному расходованию средств с оформлением актов, в том числе:	46
Проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности	20
Проверки исполнения требований Федерального закона от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»	9
Проверки эффективности реализации приоритетных национальных проектов (количество объектов проверки), рационального использования средств, из них:	6

Приложение 2  
к отчету КСП за 2009 год

Подготовлено актов проверок	3
Разработка методических документов по финансовому контролю формирования и исполнения бюджета	4
Проведено организационных мероприятий (конкурсы, подготовка смет, заключение договоров, переход на ЭЦП с Федеральным казначейством, подготовка отчетов о результатах контрольной деятельности, докладов о проделанной работе)	7
Направлено в прокуратуру актов по результатам контрольных мероприятий	7
Объем средств, охваченных проверками (руб.)	368 571 695
Выявлено нарушений на сумму (руб.)	3 803 023
Выявлено неэффективное использование муниципального имущества на сумму (руб.)	225 352
Состав специалистов КСП по образованию (чел./%): высшее - профессиональное, финансово-экономическое	6/100

## Отдел внутренних дел МВД России в городе Снежинск

**ПРОТОКОЛ от 24 февраля 2010 года № 4 - 3 заседания Единой комиссии по размещению заказа путем проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Отдела внутренних дел МВД России в городе Снежинск Челябинской области по оценке заявок на участие в открытом конкурсе по выбору страховщика на оказание услуг по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО) за счет средств местного бюджета муниципального образования «Город Снежинск»**

- Заказчик: Отдел внутренних дел МВД России в городе Снежинск Челябинской области.
- Почтовый адрес: 456770, Российская Федерация, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, д.26.
- ТЕЛЕФОН: (35146) 3-03-30.
- E - MAIL: buhsnz@mail.ru.
- ПРЕДМЕТ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА: оказание услуг по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее - страховые услуги).
- Извещение № 4 о проведении открытого конкурса было опубликовано в официальном печатном издании «Наша газета» от 20.01.2010 г. № 2 (98) и размещено на официальном сайте администрации города Снежинска: www.redhouse.snz.ru, рубрика «Закупки для муниципальных нужд».
- Оценка и сопоставление конкурсных заявок участников открытого конкурса, осуществлялось членами Единой комиссией по размещению заказа путем проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Отдела внутренних дел МВД России в городе Снежинск Челябинской области (далее - Единая комиссия) 24.02.2010 года в актовом зале Отдела внутренних дел МВД России в городе Снежинск Челябинской области по адресу: 456770, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26.
- На заседании присутствовал следующий состав Единой комиссии: заместитель председателя Единой комиссии: - Кривоносов А.В.; члены Единой комиссии: - Зубов В.А.; - Кошкина И.А.; - Огнивов Д.Г.; - Меньшиков М.В.; - Скрипова Н.В.; - Карпеева А.Н., секретарь Единой комиссии.

Всего на заседании присутствовало 7 членов Единой комиссии, что составляет 73% от общего количества членов Единой комиссии. Единая комиссия действует на основании приказа Отдела внутренних дел МВД России в городе Снежинск Челябинской области от 11.01.2010 года № 1 дсп. Вворум имеется. Единая комиссия правомочна осуществлять возложенные на нее функции.

9. Сведения об участниках открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе которых были рассмотрены:

№ п/п	Наименование участника конкурса	Почтовый адрес участника конкурса	Номер контактного телефона участника конкурса
1.	Челябинский филиал ОАО «ВСК»	454080, г. Челябинск ул. Энтузиастов, д. 4	(351)-210-10-10
2.	Южно - Уральский филиал ОАО «АльфаСтрахование»	454080, г. Челябинск ул. Энгельса, д. 44, корпус Г	(351) 731-70-01

10. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе: При оценке заявок по критерию «цена контракта» (значимость критерия оценки составляет 80%) должна соответствовать расчетам страховой премии на 2010 год согласно требованиям Постановления Правительства Российской Федерации от 08.12.2005 года № 739 «Об утверждении страховых тарифов по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств, их структуры и порядка применения страховщиками при определении страховой премии».

Оценка заявок по критерию «качество услуг и квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг» (максимальное значение всех установленных показателей составляет 100 баллов, что соответствует значимости критерия оценки 12%). Для оценки заявок по критерию «качество услуг и квалификация участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленные в конкурсной документации, должна составлять 100 баллов. Для определения рейтинга заявки по критерию «качество услуг и квалификация

участника конкурса при размещении заказа на оказание услуг» в конкурсной документации устанавливается и определяется по следующей формуле:

$$Rci = Ci 1 + Ci 2 + Ci 3 + Ci 4,$$

где: Rci - рейтинг по указанным критериям,

Ci 1 - наличие отделений, представительств, филиалов страховой компании на территории города Снежинск;

наличие - 42 балла

отсутствует - 0 баллов

Ci 2 - опыт оказания услуг по ОСАГО:

свыше 5 лет - 26 баллов

от 3 до 5 лет - 16 баллов

менее 3 лет - 8 баллов

Ci 3 - наличие круглосуточной диспетчерской службы по сопровождению страховых случаев:

наличие - 16 баллов

отсутствует - 0 баллов

Ci 4 - производство страховой компанией независимой экспертизы:

наличие - 16 баллов

отсутствует - 0 баллов

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Единой комиссии по критерию (показателю).

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «качество услуг и квалификация участника размещения заказа», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Оценка заявок осуществляется по критерию «сроки (периоды) оказания услуг» (максимальное значение всех установленных показателей составляет 100 баллов, что соответствует значимости критерия оценки 8%) и несколькими сроками (периодами) оказания услуг. В рамках указанного критерия оцениваются несколько сроков (периодов), в течение которых участник конкурса оказывает услуги в случае заключения муниципального контракта. Для определения рейтинга заявки по критерию «сроки (периоды) оказания услуг», устанавливается единица измерения в днях и определяется по следующей формуле:

$$Rf i = (F \max \text{ пер } 1 - F i \text{ пер } 1) + (F \max \text{ пер } 1 - F i \text{ пер } 2) / (F \max \text{ пер } 1 - F i \min \text{ пер } 1) + (F \max \text{ пер } 1 - F i \min \text{ пер } 2) \times 100,$$

где: Rfi - рейтинг, по указанным критериям,

F max пер 1 - максимальный срок предложения,

F min пер 1 - минимальный срок предложения,

Fi пер 1 - срок (со дня предоставления страховщику документов, указанных в п. 44, 51, 53-56, 61, 66 Правил), в течение которого страховщик составляет акт о страховом случае, на основании которого осуществляется страховая выплата:

1 рабочий день - 50 баллов

от 2 до 3 рабочих дней - 36 баллов

от 4 до 10 рабочих дней - 24 балла

от 11 до 15 рабочих дней - 12 баллов

от 15 до 20 рабочих дней - 0 баллов

Fi пер 2 - срок (со дня составления акта о страховом случае), в течение которого осуществляется страховая выплата:

1 рабочий день - 50 баллов

от 2 до 3 рабочих дней - 36 баллов

от 4 до 10 рабочих дней - 24 балла

от 11 до 15 рабочих дней - 12 баллов

от 15 до 20 рабочих дней - 0 баллов

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию (показателю).

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «сроки (периоды) оказания услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

По результатам расчета итогового рейтинга каждой заявке присуждается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения контракта. Заявка, набравшая наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

11. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе:

№ п/п	Ф. И. О. члена Единой комиссии	участник конкурса - Челябинский филиал ОАО «ВСК»		участник конкурса - Южно - Уральский филиал ОАО «АльфаСтрахование»	
		Итоговый рейтинг, присвоенный членом Единой комиссии по критерию «качество услуг и квалификация участника конкурса»	Итоговый рейтинг, присвоенный членом Единой комиссии по критерию «качество услуг и квалификация участника конкурса»	Итоговый рейтинг, присвоенный членом Единой комиссии по критерию «качество услуг и квалификация участника конкурса»	Итоговый рейтинг, присвоенный членом Единой комиссии по критерию «качество услуг и квалификация участника конкурса»

## МУ «УКЖКХ»

**Извещение от 24.02.2010г. №9 МУ «УКЖКХ» о проведении открытого аукциона на право заключения муниципального контракта на выполнение работ по вывозу твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора с контейнерных площадок**

- ФОРМА ТРГОВ: открытый аукцион
- ЗАКАЗЧИК: Муниципальное учреждение «Управляющая компания жилищным и коммунальным хозяйством - служба заказчика по жилищному и коммунальному хозяйству города Снежинска»; почтовый адрес: 456770, г.Снежинск, ул.Ленина, д.30, а/я526; тел./ факс: 8 (35146) 3-25-70; адрес электронной почты: kghksnezhinsk@mail.ru
- ПРЕДМЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА: Выполнение работ по вывозу твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора с контейнерных площадок. Объем выполняемых работ указан в Приложении №1 к настоящему извещению о проведении открытого аукциона. Код по ОКДП - 9010000
- МЕСТО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ: РФ, Челябинская область, г.Снежинск, контейнерные площадки по ул.Ломинского, ул.Феоктистова, ул.Гречишников (у Ротонды), ст.Лесная
- ПРЕИМУЩЕСТВА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПРОИЗВОДСТВО ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ УЧРЕЖДЕНИЯМ И ПРЕДПРИЯТИЯМИ УГОЛОВНО-ИСПРАВИТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ И (ИЛИ) ОРГАНИЗАЦИЯМ ИНВАЛИДОВ: не предоставляется
- СРОК, МЕСТО И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕ-

НИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ: аукционная документация предоставляется в письменной форме, на основании заявления любого заинтересованного лица по адресу: 456770, Челябинская область, г.Снежинск, ул. Ленина, д.30, каб.202 непосредственно в момент его обращения с соответствующим заявлением, либо в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения соответствующего заявления направляется лицу, подавшему заявление, посредством почтовой связи

7. НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА КОНТРАКТА: 1 030 000 (один миллион тридцать тысяч) рублей 00 коп.

8. ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ, НА КОТОРОМ РАЗМЕЩЕНА ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ: официальный сайт администрации города Снежинска - http://www.redhouse.snz.ru, рубрика «Муниципальный заказ»

9. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И СРОКИ ВНЕШЕНИЯ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АУКЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ: плата за предоставление аукционной документации не предусмотрена

10. ПОРЯДОК, МЕСТО, ДАТА НАЧАЛА И ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ: заявки на участие в аукционе направляются в запечатанных конвертах посредством почтовой связи, либо доставляются лично (курьером) участником размещения заказа по адресу: 456770, РФ, Челябинская область, г.Снежинск, ул. Ленина, д.30, каб.202, в рабочие дни с 08-30 до 12-00 и с 13-00 до 17-30 часов (время местное) до даты окончания срока подачи заявок. Дата начала подачи заявок: 25 февраля 2010г.

Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе, непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

11. МЕСТО ДАТА И ВРЕМЯ НАЧАЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ: заявки на участие в аукционе рассматриваются аукционной комиссией по адресу: г.Снежинск, ул.Ленина, д.30, каб.202, 17 марта 2010г. в 10-00 часов местного времени.

12. МЕСТО, ДАТА И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА: по адресу: г.Снежинск, ул.Ленина, д.30, каб.206, 19 марта 2010г. в 10-00 часов местного времени.

13. В соответствии со ст. 3 Закона «О открытом административно-территориальном образовании» от 14 июля 1991г. №3297-1 на территории муниципального образования «Город Снежинск» установлен особый режим безопасного функционирования предприятий и (или) объектов, который включает в себя установление контролируемых и (или) запрещенных 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 ограничения на въезд и (или) постоянное проживание. Порядок доступа на территорию муниципального образования «Город Снежинск» утвержден Постановлением Правительства РФ от 11 июня 1996г. №693 «Об утверждении положения о порядке обеспечения особого режима в открытом административно-территориальном образовании,

на территории которого расположены объекты Министерства Российской Федерации по атомной энергии».

## Приложение №1

## к извещению о проведении аукциона

- Ведомость объемов работ по вывозу ТБО и КГМ с контейнерных площадок
- ул.Ломинского, ул.Феоктистова, ул.Гречишников (у Ротонды), ст.Лесная
- ул.Ломинского (1 площадка - 4 контейнера.), ул.Феоктистова (2 площадки - 8 контейнеров)
- Подготовка отходов к погрузке в мусоровозный транспорт. Очистка контейнеров. Вывоз отходов на полигон ТБО - ежедневно 3 раза в день.
  - Очистка контейнерных площадок: Летняя: сбор мусора в контейнеры, подметание площадок - ежедневно 3 раза в день; Зимняя: сбор мусора в контейнеры, очистка от снега и снежного наката под скребок - ежедневно 3 раза в день.
  - Уборка прилегающей территории (летняя и зимняя) от разлетевшегося мусора в пределах 25 метров в каждую сторону - ежедневно 3 раза в день.
  - Вывоз КГМ - ежедневно.
  - Мойка и дезинфекция контейнеров в соответствии с санитарными требованиями.
  - Дезинсекция и дератизация контейнерной площадки в соответствии с СанПиН. Станция Лесная (1 площадка-1 контейнер)
  - Подготовка отходов к погрузке в мусоровозный транспорт. Очистка контейнера. Вывоз отходов на полигон ТБО - ежедневно в рабочие дни.
  - Очистка контейнерной площадки: Летняя: сбор мусора в контейнеры, подметание площадок - ежедневно 3 раза в день; Зимняя: сбор мусора в контейнеры, очистка от снега и снежного наката под скребок - ежедневно в рабочие дни.
  - Уборка прилегающей территории (летняя и зимняя) от разлетевшегося мусора в пределах 25 метров в каждую сторону - ежедневно 3 раза в день.
  - Вывоз КГМ - 1 раз в неделю
  - Мойка и дезинфекция контейнера в соответствии с санитарными требованиями.
  - Гречишников (1 площадка- 4 контейнера)
  - Подготовка отходов к погрузке в мусоровозный транспорт. Очистка контейнеров. Вывоз отхо-

- дов на полигон ТБО - ежедневно 2 раза в день.
- Очистка контейнерной площадки: Летняя: сбор мусора в контейнеры, подметание площадок - ежедневно 2 раза в день; Зимняя: сбор мусора в контейнеры, очистка от снега и снежного наката под скребок - ежедневно 2 раза в день.
- Уборка прилегающей территории (летняя и зимняя) от разлетевшегося мусора в пределах 25 метров в каждую сторону - ежедневно 2 раза в день.
- Вывоз КГМ - ежедневно.
- Мойка и дезинфекция контейнеров в соответствии с санитарными требованиями.
- Дезинсекция и дератизация контейнерной площадки в соответствии с СанПиН. Станция Лесная (1 площадка-1 контейнер)
- Подготовка отходов к погрузке в мусоровозный транспорт. Очистка контейнера. Вывоз отходов на полигон ТБО - ежедневно в рабочие дни.
- Очистка контейнерной площадки: Летняя: сбор мусора в контейнеры, подметание площадок - ежедневно 3 раза в день; Зимняя: сбор мусора в контейнеры, очистка от снега и снежного наката под скребок - ежедневно в рабочие дни.
- Уборка прилегающей территории (летняя и зимняя) от разлетевшегося мусора в пределах 25 метров в каждую сторону - ежедневно в рабочие дни.
- Вывоз КГМ - 1 раз в неделю
- Мойка и дезинфекция контейнера в соответствии с санитарными требованиями.
- Дезинсекция и дератизация контейнерной площадки в соответствии с СанПиН.

**МУ «УКЖКХ»**

**Извещение от 24.02.2010г. №10 МУ «УКЖКХ» о проведении открытого аукциона на право заключения муниципального контракта на выполнение работ по посадке цветочных культур и уходу за цветниками**

1. ФОРМА ТОРГОВ: открытый аукцион  
 2. ЗАКАЗЧИК: Муниципальное учреждение «Управляющая компания жилищным и коммунальным хозяйством – служба заказчика по жилищному и коммунальному хозяйству города Снежинска»; почтовый адрес: 456770, г.Снежинск, ул.Ленина, д.30, а/я526; тел./ факс: 8 (35146) 3-25-70; адрес электронной почты: kgkhsnezhinsk@mail.ru  
 3. ПРЕДМЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА: выполнение работ по посадке цветочных культур и уходу за цветниками. Объем выполняемых работ указан в Приложении №1 к настоящему извещению о проведении открытого аукциона

Код по ОКДП – 4540330  
 4. МЕСТО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ: РФ, Челябинская область, г.Снежинск  
 5. ПРЕИМУЩЕСТВА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПРОИЗВОДСТВО ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ УЧРЕЖДЕНИЯМ И ПРЕДПРИЯТИЯМИ УГОЛОВНО-ИСПРАВИТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ И (ИЛИ) ОРГАНИЗАЦИЯМ ИНВАЛИДОВ: не предоставлено  
 6. СРОК, МЕСТО И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ: аукционная документация предоставляется в письменной форме, на основании заявления любого заинтересованного лица по адресу: 456770, Челябинская область, г.Снежинск, ул. Ленина, д.30, каб.202 непосредственно в момент его обращения с соответствующим заявлением, либо в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения соответствующего заявления направляется лицу, подавшему заявление, посредством почтовой связи

7. НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА КОНТРАКТА: 1 430 000 (один миллион четыреста тридцать тысяч) рублей 00 коп.  
 8. ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ, НА КОТОРОМ РАЗМЕЩЕНА ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ: официальный сайт администрации города Снежинска – http://www.redhouse.snz.ru, рубрика «Муниципальный заказ»  
 9. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И СРОКИ ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АУКЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ: плата за предоставление аукционной документации не предусмотрена  
 10. ПОРЯДОК, МЕСТО, ДАТА НАЧАЛА И ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ: заявки на участие в аукционе направляются в запечатанных конвертах посредством почтовой связи, либо доставляются лично (курьером) участником размещения заказа по адресу: 456770, РФ, Челябинская область, г.Снежинск, ул. Ленина, д.30, каб.202, в рабочие дни с 08-30 до 12-00 и с 13-00 до 17-30 часов (время

местное) до даты окончания срока подачи заявок.  
 Дата начала подачи заявок: 25 февраля 2010г.  
 Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе, непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.  
 11. МЕСТО ДАТА И ВРЕМЯ НАЧАЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ: заявки на участие в аукционе рассматриваются аукционной комиссией по адресу: г.Снежинск, ул.Ленина, д.30, каб.202 17 марта 2010г. в 11-00 часов местного времени.  
 12. МЕСТО, ДАТА И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА: по адресу: г.Снежинск, ул.Ленина, д.30, каб.206, 19 марта 2010г. в 11-00 часов местного времени.  
 13. В соответствии со ст. 3 Закона «О закрытом административно-территориальном образовании» от 14 июля 1991г. №3297-1 на территории муниципального образования «Город Снежинск» установлен особый режим безопасного

функционирования предприятий и (или) объектов, который включает в себя установление контролируемых и (или) запретных зон по границе и (или) в пределах муниципального образования, ограничения на въезд на его территорию, а также ограничения на право ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности, владения, пользования и распоряжения природными ресурсами, недвижимым имуществом, вытекающие из ограничений на въезд и (или) постоянное проживание. Порядок доступа на территорию муниципального образования «Город Снежинск» утвержден Постановлением Правительства РФ от 11 июня 1996г. №693 «Об утверждении положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Министерства Российской Федерации по атомной энергии».

Приложение №1 к извещению о проведении аукциона

**Перечень площадей для посадки цветочных культур и уходу за цветниками**

№№ п.п.	Наименование объекта	Цветники, м <sup>2</sup>	В том числе			
			Летники, м <sup>2</sup>	Многолетники, м <sup>2</sup>	Газон м <sup>2</sup>	Декоративный газон м <sup>2</sup>
	Цветник у памятника Васильеву	12	12			
	Б.Циолковского, центральные рабатки	412,5	412,5			
	Цветник у входа в ПКЮ	115	115			
	Цветники у городской администрация	32	32			
	Цветники у фонтана	168	50	118		
	Цветник у магазина «Дикси»	74	74			
	Цветник у детской библиотеки	6	6			
	Цветник у памятника Ленину	66	66			
	Цветники на площади Победы	121	121			
	Цветник на ост. «ДК «Октябрь»	100 150	100		150	
	Цветник на Транспортном узле	300	300			
	Б.Свердлова, рабатки	123	123			
	Цветники на проспекте Мира	1088	453	335		300
	Цветники у шк.117	541	100			441
	Вазы 96 штук	75,4	75,4			
	На Б.Циолковского – 6 шт. (4,7кв.м.)					
	Б.Свердлова, вазы 56 (44кв.м)					
	У входа в парк – 2 шт. (1,6кв.м)					
	Комсомольский бульвар – 24шт. (18,8кв.м.)					
	Лапидарий – 2 шт. (1,6кв.м.)					
	У здания администрации – 6 шт. (4,7кв.м.)					
ВСЕГО		3384	2040	453	150	741

**План цветочного оформления**

№	Наименование объекта	Площадь цветника или декоративного газона, м <sup>2</sup>	Предлагаемые виды рас-сады	Нормативное количество шт/м <sup>2</sup>	Расчетное кол-во рассады на цветнике, шт.
1.	Цветник у памятника Васильеву	12	Циния Петуния Амарантус	25-50 25-50 2-4	480
2.	Б.Циолковского, центральные рабатки	412,5	циния агератум тагетес петуния алиссум	25-50 35-50 25-70 25-50 50-70	20630
3.	Цветник у входа в ПКЮ	115	Сальвия Тагетес Петуния Амарантус	40-50 25-70 25-50 2-4	5750
4.	Цветники у городской администрация*	32	Петуния Агератум, алиссум Сальвия	25-50 35-50 50-70 40-50	1600
5.	Цветники у фонтана	50 118	агератум тагетес роза	35-50 25-70 дополни-тельно	2500 100

6.	Цветник у магазина «Дикси»	74	алиссум сальвия циния агератум	50-70 40-50 25-50 35-50	3700
7.	Цветник у детской библиотеки	6	тагетес	25-70	300
8.	Цветник у памятника Ленину*	66	Петуния Агератум Тагетес	25-50 35-50 25-70	3300
9.	Цветники на площади Победы*	121	Виола Тагетес Сальвия	50 25-70 40-50	6050
10.	Цветник на ост. «ДК «Октябрь»	100	Циния Агератум Алиссум Амарантус	25-50 35-50 50-70 2-4	5000
11.	Цветник на Транспортном узле	300	Амарантус Тагетес	2-4 25-70	7500
12.	Б.Свердлова, рабатки	123	Тагетес Алиссум	25-70 50-70	6150
13.	Цветники на проспекте Мира	453 300	Тагетес, циния, Сальвия, петуния Декоративный газон	25-70 25-50 100г/3м2	13300
14.	Цветники у шк.117 (541 м2)	100 441	Тагетес Циния Декоративный газон	25-70 100г/3м2	3000
15.	Вазы 96 штук На Б.Циолковского – 6 шт. Б.Свердлова, вазы 56 У входа в парк – 2 шт. Комсомольский бульвар – 24 шт. Лапидарий – 2 шт. У здания администрации – 6 шт.	75,4	петуния	25-50	2260
ВСЕГО летников					81 520 шт
Всего многолетников					100 шт

\*Высадить цветущую крупномерную рассаду

**Перечень работ по посадке цветочных культур и уходу за цветниками**

№ п/п	Наименование работ	Объем	Периодичность
1	Штыковка почвы цветников	2493 м <sup>2</sup>	2 раза
2	Приобретение и доставка рассады летников роз	81 520 шт. 100 шт	1 раз
3	Высадка цветочных культур	2158 м <sup>2</sup>	1 раз
4	Посев декоративного газона (уплотнение существующего газона)	200 м <sup>2</sup>	1 раз
5	Полив цветников и газонов	3384 м <sup>2</sup>	30 раз за сезон
6	Прополка и рыхление цветников и газонов	3384 м <sup>2</sup>	9 раз за сезон
7	Удаление сорной растительности вдоль бордюров цветников	1800 п.м.	3 раза за сезон
8	Уборка отцветших соцветий культур	2493 м <sup>2</sup>	1 раз в неделю - 17 раз за сезон
9	Очистка цветников и газонов от мусора летом	3384 м <sup>2</sup>	69 раз
10	Осенняя очистка цветников и газонов	3384 м <sup>2</sup>	1 раз
11	Открытие многолетников весной после заморозков	118 м <sup>2</sup>	1 раз
12	Осенняя обрезка роз до заморозков	300 шт.	1 раз
13	Укрытие многолетников осенью перед заморозками	118 м <sup>2</sup>	1 раз

**ЗАО «Снежинская продовольственная компания»**

**Сообщение о продаже имущества ЗАО «Снежинская продовольственная компания»:**

Организатор торгов - конкурсный управляющий Суздаев Юрий Анатольевич (620048, Екатеринбург, а/я 23; НП «УрСО АУ» 620075, г. Екатеринбург, ул. Горького, 31) сообщает о продаже движимого имущества ЗАО «Снежинская продовольственная компания» (Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, 41 Б, ОГРН 1027401353418, ИНН 7423012754, решением Арбитражного суда Челябинской обл. от 21.01.09 г. по делу А76-10631/2008-55-145 введено конкурсное производство).

Лоты №№ 2 - 5 (заложенное имущество) подлежат продаже путем заключения прямых договоров купли-продажи с лицом, первым направившим заявку на приобретение имущества.

№ лота	Наименование объекта
2	Электропогрузчик ЭП-1616 - 2,9 У1.1
3	Зарядное устройство ТПП-160-70 УЗ.1
4	Бункер накопительный (приемный бункер для зерна с подставкой)
5	Весы электронные тензометрические цифровые с терминалом (бункерные тензометрические весы)

Лоты №№ 6 - 19 подлежат продаже посредством публичного предложения. При отсутствии в течение каждых последующих 10 дней заявки на участие в торгах, последовательно осуществляется снижение начальной цены продажи имущества на 10% от начальной цены продажи посредством публичного предложения. Победителем торгов по продаже имущества посредством публичного предложения признается участник торгов, который первым представил в установленный срок заявки на участие в торгах, содержащую предложение о цене имущества не ниже начальной цены, установленной для определенного периода.

№ лота	Наименование объекта	Начальная цена 15.02.10-24.02.10, руб.	Начальная цена 25.02.10-06.03.10, руб.	Начальная цена 07.03.10-16.03.10, руб.	Начальная цена 17.03.10-26.03.10, руб.
6	Бункер отходный	71 550,00	64 395,00	57 240,00	50 085,00
7	Емкость из оцинкованного гофрированного листа, ТИП 2,66	515 160,00	463 644,00	412 128,00	360 612,00
8	Емкость из оцинкованного гофрированного листа, ТИП 2,66	515 160,00	463 644,00	412 128,00	360 612,00
9	Емкость из оцинкованного гофрированного листа, ТИП 2,66	515 160,00	463 644,00	412 128,00	360 612,00
10	Конвейер винтовой, КВ-1-25	19 146,60	17 231,94	15 317,28	13 402,62
11	Конвейер винтовой, КВ-3-100	19 962,90	17 966,61	15 970,32	13 974,03
12	Нория ленточная, У 16-1-10/6	77 274,00	69 546,60	61 819,20	54 091,80
13	Нория ленточная, У 16-1-2*20-10/6	94 446,00	85 001,40	75 556,80	66 112,20
14	Нория ленточная, У 16-1-2*20-10/6	94 446,00	85 001,40	75 556,80	66 112,20
15	Нория ленточная промежуточная, У 16-1-25/20	62 964,00	56 667,60	50 371,20	44 074,80
16	Нория ленточная приемная, У 21-2-100/28	85 860,00	77 274,00	68 688,00	60 102,00
17	Площадка для обслуживания конвейера винтового, КВ-3-100	17 260,20	15 534,18	13 808,16	12 082,14
18	Транспортер винтовой загрузочный	18 603,00	16 742,70	14 882,40	13 022,10
19	Шнек зачистной в сборе	18 603,00	16 742,70	14 882,40	13 022,10

Ознакомление с имуществом, порядком продажи, подача заявок с 10.00. до 14.00. по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, 41 Б, справки по тел. 89126248960. Условия и порядок продажи имущества, перечень документов, требования к их оформлению, реквизиты счета опубликованы в газетах «Коммерсант» № 179 от 26.09.09 г., объявление № 66-0003194, «Наша газета» г. Снежинск № 37 (83) от 23.09.09 г.

## НАЛОГОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ ИНФОРМИРУЕТ

## На заметку налогоплательщику

С 30 января 2010 года повышаются размеры государственной пошлины за государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Федеральная налоговая служба напоминает о вступлении в силу изменений, внесенных в Налоговый кодекс РФ Федеральным законом от 27.12.2009 N 374-ФЗ. Так, в частности, сообщается, что согласно новой редакции пункта 1 статьи 333.33 НК РФ с 30 января 2010 года государственная пошлина уплачивается в следующих размерах:

- за государственную регистрацию юридического лица, за исключением государственной регистрации ликвидации юридических лиц и (или) государственной регистрации политических партий и региональных отделений политических партий,

- 4 000 рублей;

- за государственную регистрацию изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, а также за государственную регистрацию ликвидации юридического лица, за исключением случаев, когда ликвидация юридического лица производится в порядке применения процедуры банкротства, - 800 рублей;

- за государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя - 800 рублей;

- за государственную регистрацию прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - 160 рублей.

Приказ ФНС РФ от 22.12.2009 N ММ-7-3/708@

"О внесении изменений в приказ ФНС России от 13.10.2006

N СА3-3-04/706@

Зарегистрировано в Минюсте РФ 18.01.2010 N 16007.

Внесены изменения в приложение "Справочник4 к форме 2-НДФЛ "Справка о доходах физического лица за 200\_ год"

В частности, в справочник "Коды доходов" включены новые строки: "1535 Доходы, полученные по операциям с финансовыми инструментами срочных сделок..."; "2791 Доходы, полученные работниками в натуральной форме в качестве оплаты труда...". Исключены строки 1214, 1230, 1510, 1520, 2220, отдельные строки изложены в новой редакции. Также значительно скорректирован справочник "Коды вычетов". Внесение поправок обусловлено многочисленными изменениями, внесенными в 2009 году в порядок налогообложения НДФЛ.

Письмо ФНС РФ от 21.01.2010 N ММ-22-3/35@ "О декларации по налогу на доходы физических лиц"

Разъяснены вопросы, касающиеся применения форм налоговой декларации по НДФЛ

Сообщено, что в настоящее время на регистрации в Минюсте РФ находится Приказ Минфина РФ, которым утверждена новая форма налоговой декларации по данному налогу. Действующая форма налоговой декларации (утвержденная Приказом Минфина РФ от 31.12.2008 N 153Н) может применяться налогоплательщиками, если это не препятствует в определении налоговой базы и суммы налога, подлежащей уплате в бюджет, с учетом изменений налогового законодательства, относящихся к налоговому периоду 2009 года. В ином случае налогоплательщикам следует воспользоваться новой формой декларации после ее государственной регистрации, официального опубликования и вступления в силу.

## Информация о порядке возмещения отдельным категориям граждан расходов, связанных с проездом к месту лечения

Право на возмещение расходов на проезд к месту лечения (консультации, обследование, госпитализации) в государственных областных медицинских учреждениях, расположенных на территории Челябинской области и обратно, при наличии медицинских показаний, предоставляется следующим категориям граждан (не имеющим федеральные категории):

1) ветеранам Великой Отечественной

войны из числа лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

2) ветеранам труда;

3) ветеранам военной службы;

4) ветеранам труда Челябинской области;

5) реабилитированным лицам;

6) лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий.

В целях возмещения расходов на проезд к месту лечения граждане предъявляют в Управление социальной защиты населения города Снежинска следующие документы:

• личное заявление по форме, установленной Министерством социальных отношений Челябинской области;

• документ, удостоверяющий личность;

- документ, удостоверяющий право на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Челябинской области;
  - направление на лечение (консультацию, обследование, госпитализацию) в государственные областные медицинские учреждения, расположенные на территории Челябинской области по установленной форме, с отметкой лечебного учреждения о прохождении лечения;
  - проездные документы (билеты);
  - сберегательную книжку (если имеется).
- Возмещение расходов на проезд к месту лечения осуществляется в размере 100 процентов стоимости проезда через отделения федеральной почтовой связи почтовым переводом либо через банковское учрежде-

ние путем зачисления на лицевой счет гражданина.

Обращаем внимание горожан на то, что направление на лечение (консультацию, обследование, госпитализацию) без отметки лечебного учреждения (дата, подпись заместителя главного врача, печать) к возмещению затрат не принимаются.

По вопросам предоставления мер социальной поддержки по оплате проезда можно обращаться в Управление социальной защиты населения города Снежинска по адресу: ул. Васильева, 1 в ком. № 1 или по телефону: 3-62-72.

Часы работы управления: понедельник и четверг с 9 до 18 час., вторник, среда, с 8 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин. с перерывом на обед с 12 до 13 час.

## ПЕНСИОННЫЙ ФОНД НАПОМИНАЕТ О ВОЗМОЖНОСТИ ПОЛУЧЕНИЯ СРЕДСТВ ПЕНСИОННЫХ НАКОПЛЕНИЙ

Средства пенсионных накоплений выплачиваются правопреемникам умершего застрахованного лица в случае смерти застрахованного лица до назначения ему либо перерасчета с учетом дополнительных пенсионных накоплений накопительной части трудовой пенсии.

Указанные выплаты осуществляются в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации Правилами от 3 ноября 2007г. №741 и №742:

• Пенсионным фондом РФ (далее ПФР) в случае, если застрахованное лицо на дату достижения установленного законодательством возраста для назначения накопительной части трудовой пенсии или на дату смерти осуществляло формирование накопительной части трудовой пенсии через ПФР (доверительное управление средствами пенсионных накоплений осуществлялось управляющей компанией, с которой ПФР заключен договор, включая государственную управляющую компанию);

• Негосударственным пенсионным фондом (далее НПФ) в случае, если застрахованное лицо на дату достижения установленного законодательством возраста для назначения накопительной части трудовой пенсии или на дату смерти осуществляло формирование накопительной части трудовой пенсии через НПФ.

С 1 января 2010 года суммы пенсионных накоплений, учтенные в специальной части индивидуального лицевого счета, выплачиваемые правопреемникам умершего застрахованного лица, освобождаются от обложения налогом на доходы физических лиц, (статья 217 части 2 Налогового кодекса РФ с изменениями и дополнениями)

**Кому в первую очередь выплачиваются средства пенсионных накоплений?**

Застрахованное лицо вправе подать заявление о распределении средств пенсионных накоплений и определить конкретных лиц (правопреемников), которым должна быть приведена выплата средств пенсионных нако-

плений в случае его смерти. В указанном заявлении застрахованное лицо может установить, в каких долях следует распределить между правопреемниками средства пенсионных накоплений.

При отсутствии такого заявления средства пенсионных накоплений подлежат выплате в равных долях родственникам умершего застрахованного лица, к числу которых независимо от возраста и степени трудоспособности относятся: в первую очередь - дети, в том числе усыновленные, супруг, родители (усыновители); во вторую очередь - братья, сестры, дедушки, бабушки и внуки.

Родственники второй очереди имеют право на получение средств пенсионных накоплений только при отсутствии родственников первой очереди. Указанное заявление подается:

• в ПФР в случае, если застрахованное лицо формирует накопительную часть трудовой пенсии через ПФР (доверительное управление средствами пенсионных накоплений осуществлялось управляющей компанией, с которой ПФР заключен договор, включая государственную управляющую компанию);

• в НПФ в случае, если застрахованное лицо формирует накопительную часть трудовой пенсии через НПФ.

**Куда обратиться за выплатой средств пенсионных накоплений?**

Обращение правопреемников за выплатой средств пенсионных накоплений или с отказом от получения средств пенсионных накоплений осуществляется до истечения 6 месяцев со дня смерти застрахованного лица путем подачи в любой территориальный орган Пенсионного фонда по выбору правопреемника заявления установленного образца.

К заявлению прилагаются подлинники документов (после снятия копий подлинники документы возвращаются заявителю) или нотариально заверенные копии документов.

Если 6 месячный срок для обращения с заявлением о выплате средств пенсионных накоплений пропущен, то правопреемник вправе обратиться



в городской (районный) суд с иском о восстановлении срока.

Заявления и документы можно подать лично или иным способом. В случае отправки заявления заказным письмом подлинники документов не направляются, а копии документов и подпись правопреемника на заявлении о выплате средств пенсионных накоплений (об отказе от получения средств пенсионных накоплений) должны быть заверены нотариусом или иным лицом в порядке, установленном пунктом 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Днем обращения правопреемника за выплатой средств пенсионных накоплений (с отказом от выплаты средств пенсионных накоплений) считается день приема территориальным органом Пенсионного фонда заявления со всеми необходимыми документами.

Подать заявление о выплате средств пенсионных накоплений (об отказе от получения средств пенсионных накоплений), а также получить консультацию можно в Пенсионном фонде в городе Снежинске ежедневно в часы работы. Кроме того, интересующие вас вопросы можно задать по телефону горячей линии 32757.

## О порядке предоставления ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России (СССР)»

В соответствии с Положением о порядке осуществления ежегодной денежной выплаты, утвержденным постановлением Губернатора Челябинской области от 25.02.2005г. № 62 «О предоставлении ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России(СССР)», на территории

Челябинской области», гражданам, отнесенным к льготной категории Почетный донор, ежегодно выплачивается денежная выплата. Ежегодно денежная выплата индексируется федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий год.

Сумма ежегодной денежной выплаты

донорам в 2010 году составляет 9 351 рублей. Порядок распределения денежных средств регулируется Министерством социальных отношений Челябинской области. Денежная выплата - ежегодная, поэтому средства, поступающие в УСЗН, выплачиваются обратившимся в равных частях выплаты, установленной на теку-

щий год.

Почетные доноры, претендующие на получение ежегодной денежной выплаты, должны обращаться за указанной выплатой ежегодно в Управление социальной защиты населения с заявлением по форме, установленной Министерством социальных отношений Челябинской области.

Почетным донорам, имеющим региональные категории «Ветеран труда» и «Ветеран труда Челябинской области» дополнительно предоставляются меры социальной поддержки по оплате ЖКУ и услуг связи за счет средств областного бюджета.

В Управлении социальной защиты населения города Снежинска зарегистрировано 310 граждан категории «Почетный донор России (СССР)».

По вопросам предоставления мер социальной поддержки гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России (СССР)», можно обращаться в Управление социальной защиты населения города Снежинска по адресу: ул. Васильева, 1 в ком. № 1 или по телефону 3-62-72.

Часы работы управления: понедельник и четверг с 9 до 18 час., вторник, среда с 8 час.30 мин. до 17 час.30 мин. с перерывом на обед с 12 до 13 час.

## ГРАФИК

приема граждан в Депутатском центре Снежинского местного отделения Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» на март 2010 года

№	Дата	Время	Ф.И.О. депутата или должностного лица	Должность
1	02.03.10	с 16.00 до 18.00	Румянцев Юрий Владимирович	Заместитель главы городского округа, член Партии
2	03.03.10	с 16.00 до 18.00	Канов Михаил Александрович	Директор Снежинского детского дома, депутат Собрания депутатов г. Снежинска, член Партии
3	04.03.10	с 16.00 до 18.00	Кашенко Станислав Алексеевич	Директор ГОУ НПО ПЛ-120, член Политсовета МО
4	09.03.10	с 16.00 до 18.00	Торхова Валентина Михайловна	Директор ДЮСШ по плаванию, член Политсовета МО
5	10.03.10	с 16.00 до 18.00	Порошин Вадим Николаевич	Тренер-преподаватель ГУДОД ДЮСШ, депутат Собрания депутатов г. Снежинска, член Партии

6	11.03.10	с 16.00 до 18.00	Дерябин Владимир Михайлович	Начальник ФГУЗ ЦМСЧ №15 ФМБА России, член Политсовета МО
7	16.03.10	с 16.00 до 18.00	Беккер Борис Михайлович	Начальник Управления образования, член Политсовета МО
8	17.03.10	с 16.00 до 18.00	Титков Виктор Александрович	Исполнительный директор ВСК, член Политсовета МО
9	18.03.10	с 16.00 до 18.00	Лаптева Ольга Викторовна	Заместитель главы городского округа, член Партии
10	23.03.10	с 16.00 до 18.00	Карымов Сергей Шамгунович	Ведущий специалист отдела городского хозяйства и энергетики администрации, член Политсовета МО
11	24.03.10	с 16.00 до 18.00	Кириллов Сергей Владимирович	Заместитель главы городского округа, член Политсовета МО
12	30.03.10	с 16.00 до 18.00	Касьяненко Денис Александрович	Инженер-исследователь РФЯЦ - ВНИИТФ, член Политсовета МО
13	31.03.10	с 16.00 до 18.00	Меньшенина Наталья Владимировна	Заместитель председателя КУИ, член Политсовета МО