



**Администрация Снежинского городского округа**  
**Постановление**  
**от 24 марта 2010 года № 401**

**Об ограничении движения автотранспорта по дорогам г.Снежинска в весенний период 2010 года**

В целях обеспечения сохранности автомобильных дорог и искусственных сооружений на них в период весенней распутицы 2010 года, в соответствии с постановлением Губернатора Челябинской области от 10.03.2010 № 69 «Об ограничении движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования», руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования «Города Снежинск», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ограничить с 01 апреля 2010 года по 15 мая 2010 года проезд по автомобильным дорогам, имеющим твердое покрытие (цементобетонное, асфальтобетонное, щебеночное и другие) механическим транспортным средствам с разрешенной максимальной массой более 11 тонн, кроме транспортных средств, осуществляющих перевозки: продуктов питания, пассажиров, почты и почтовых грузов, горюче-смазочных материалов, грузов, необходимых для предотвращения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
2. Муниципальному учреждению «Управляющая компания жилищным и коммунальным хозяйством» (Алексеев С. В.) и «ФУП РФЯЦ-ВНИИТФ им. академика Е.И.Забабихина» (Зацепин В.Н.) на дорогах, указанных в приложении к настоящему постановлению, в срок до 01 апреля 2010 года установить дорожные знаки 3.4 «Движение грузовых автомобилей с разрешенной максимальной массой более 11 тонн запрещено». Указанные знаки демонтировать после окончания срока ограничения.
3. Муниципальному учреждению «Управляющая компания жилищным и коммунальным хозяйством» (Алексеев С. В.):
  - 1) разрешать проезд транспортных средств с разрешенной максимальной массой более 11 тонн путем выдачи пропусков;
  - 2) указанные пропуска выдавать без взимания платы и согласовывать их выдачу с Государственной инспекцией по безопасности

дорожного движения ОВД МВД России г.Снежинск.

4. Государственной инспекции по безопасности дорожного движения ОВД МВД России г.Снежинск (Громов Г. В.) организовать контроль за соблюдением установленных ограничений движения автотранспорта.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наша газета».
6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Первый заместитель главы городского округа, исполняющий обязанности главы администрации города Снежинска В. В. Знаменский*

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**к постановлению администрации Снежинского городского округа от 24 марта 2010 года № 401**

**Перечень автомобильных дорог, на которых устанавливаются дорожные знаки, ограничивающие полную массу транспортных средств в весенний период**

1. Автодорога подъезд к г.Снежинск (от автодороги М5 подъезд к г. Екатеринбург).
2. Автодорога подъезд к г.Снежинск (от автодороги Тюбук – Кыштым).
3. Автодорога Снежинск – ПЛ-21.
4. Автодорога «Каслинское шоссе» с подъездом к садам 52.
5. Автодорога Снежинск – Иткуль с подъездом к садам 51.
6. Ул.Феоктистова.
7. Ул.Транспортная.
8. Ул.Широкая.
9. Автодорога на насосную озера Иткуль.
10. Автодорога к КПП-5.
11. Автодорога № 6 (пл.28).
12. Автодорога к пл.19.

# ОФИЦИАЛЬНО

**Постановления администрации Снежинского городского округа**

<b>от 24 марта 2010 года № 401</b>	
Об ограничении движения автотранспорта по дорогам г.Снежинска в весенний период 2010 года.....	2
<b>от 24 марта 2010 года № 403</b>	
Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении государственного контроля в рамках отдельных переданных государственных полномочий в области охраны окружающей среды, а также при осуществлении муниципального контроля за выполнением муниципальных нормативных правовых актов в области охраны окружающей среды и благоустройства на территории Снежинского городского округа .....	2
<b>от 25 марта 2010 года № 405</b>	
Об утверждении административного регламента осуществления администрации города Снежинска мониторинга достижения результатов хозяйственной деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими субсидии из средств местного бюджета .....	7
<b>от 25 марта 2010 года № 411</b>	
О мероприятиях по охране лесов в границах Снежинского городского округа в пожароопасный период 2010 года .....	7
<b>Комитет по управлению имуществом города Снежинска</b>	
ИЗВЕЩЕНИЕ о результатах продажи нежилого помещения.....	7
<b>Управление социальной защиты населения</b>	
О порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма .....	7

**Администрация Снежинского городского округа**  
**Постановление**  
**от 24 марта 2010 года № 403**

**Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении государственного контроля в рамках отдельных переданных государственных полномочий в области охраны окружающей среды, а также при осуществлении муниципального контроля за выполнением муниципальных нормативных правовых актов в области охраны окружающей среды и благоустройства на территории Снежинского городского округа**

В целях эффективной организации проверок при осуществлении государственного и муниципального контроля, с учетом обращения заместителя полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе А. С. Белецкого (№ А 54-8258 от 10.12.2009), заместителя Губернатора, руководителя аппарата правительства Челябинской области Н. М. Рязанова (№ 04/5006 от 25.12.2009) ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент проведения проверок при осуществлении государственного контроля в рамках отдельных переданных государственных полномочий в области охраны окружающей среды, а также при осуществлении муниципального контроля за выполнением муниципальных нормативных правовых актов в области охраны окружающей среды и благоустройства на территории Снежинского городского округа (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наша газета».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Первый заместитель главы городского округа, исполняющий обязанности главы администрации города Снежинска В. В. Знаменский*

стии с планом работы отдела экологии на основании распоряжения главы администрации города Снежинска.

- 2.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:
  - наименования юридических лиц, фамилии, имено, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
  - цель и основание проведения каждой плановой проверки;
  - дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
  - наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно с органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

2.3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

2.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица; индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

2.5. Утвержденный главой администрации города Снежинска ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном веб-сайте города Снежинска ([www.redhouse.snz.ru](http://www.redhouse.snz.ru)) либо иным доступным способом.

2.6. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11, 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.7. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Отделом экологии не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы администрации города Снежинска о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.8. В распоряжении главы администрации города Снежинска указываются:

- наименование органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которого проводится;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами города Снежинска;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

2.9. Предметом выездной проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда животным, растениям, окружающей среде, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2.10. Основанием для проведения выездной проверки являются:

- 2.10.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами города Снежинска.

2.10.2. Поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда животным, растениям, окружающей среде, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- причинение вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.10.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения выездной проверки.

2.10.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11, 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.10.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего Регламента, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры.

2.11. В день подписания распоряжения главой администрации города Снежинска о проведении выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в орган прокуратуры заявление о согласовании проведения выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия распоряжения главы администрации города Снежинска о проведении выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

2.12. Если основанием для проведения выездной проверки является причинение вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательств требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами города Снежинска, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, органы муниципального контроля вправе приступить к проведению выездной проверки немедленно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

2.13. О проведении выездной проверки, основанной на исключении выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2.10 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.14. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред животным, растениям, окружающей среде, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения выездной проверки не требуется.

**III. Порядок оформления результатов Контроля**

3.1. По результатам проверки должностными лицами Отдела экологии, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

3.2. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля;
- дата и номер распоряжения главы администрации города Снежинска о проведении выездной проверки;
- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами района, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами города Снежинска, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Отдела экологии.

3.6. В случае, если для проведения выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.8. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Отдел экологии в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Отдел экологии. Начальник Отдела экологии рассматривает представленные документы и принимает решение о признании обоснованными либо не обоснованными требованиями, изложенными должностным лицом органа муниципального контроля, осуществлявшим проверку.

**Администрация Снежинского городского округа  
Постановление  
от 25 марта 2010 года № 405**

**Об утверждении административного регламента осуществления администрацией города Снежинска мониторинга достижения результатов хозяйственной деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими субсидии из средств местного бюджета**

В целях эффективной организации мониторинга достижения результатов хозяйственной деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими субсидии из средств бюджета Снежинского городского округа, с учетом обращения заместителя полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе А. С. Белецкого (№ А 54-8258 от 10.12.2009), заместителя Губернатора, руководителя аппарата правительства Челябинской области Н. М. Рязанова (№ 04/5006 от 25.12.2009)

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент осуществления администрацией города Снежинска мониторинга достижения результатов хозяйственной деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими субсидии из средств местного бюджета (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наша газета».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа, исполняющего обязанности заместителя главы администрации

страции города Снежинска Ю. В. Румянцева.

*Первый заместитель главы городского округа, исполняющий обязанности главы администрации города Снежинска  
В. В. Знаменский*

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к постановлению администрации Снежинского городского округа от 25 марта 2010 года № 405

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**осуществления администрацией города Снежинска мониторинга достижения результатов хозяйственной деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими субсидии из средств местного бюджета**

**I. Общие положения**

- 1.1. Административный регламент осуществления администрации города Снежинска мониторинга достижения результатов хозяйственной деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – мониторинг), получившими субсидии из средств местного бюджета, определяет последовательность осуществления действий (административных процедур) при проведении мониторинга.
- 1.2. Мониторинг включает в себя действия по контролю достижения показателей хозяйственной деятельности, изначально указанных субъектами малого и среднего

предпринимательства (далее по тексту – СМСП), получившими субсидии из средств местного бюджета, в заявлениях на получение субсидий.

1.3. Мониторинг проводится по итогам финансового года, в котором СМСП получили субсидии.

**II. Административные процедуры**

- 2.1. Основанием для проведения мониторинга является поступление от СМСП в отдел по организации торговли, защите прав потребителей и работе с предпринимателями администрации города Снежинска (далее – отдел) следующих документов:
  - копии отчета о финансовых результатах СМСП за финансовый год, в котором СМСП получили субсидии (налоговой декларации, иных документов, подтверждающих объем реализации товаров (работ, услуг);
  - копии расчета (декларации) по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам на обязательное медицинское страхование на последнюю отчетную дату (иного документа, подтверждающего размер среднемесячной заработной платы работников);
  - копии формы «Сведения о среднесписочной численности работников за финансовый год, в котором СМСП получили субсидии» с отметкой налогового органа;
  - документов, подтверждающих сумму фактически уплаченных налогов в бюджеты всех уровней за финансовый год, в котором СМСП получили субсидии.

2.2. Перечень и срок представления документов, указанных в п.5 настоящего регламента, предусматриваются в соглашениях, заключаемых между администрацией

города и СМСП.

2.3. Отдел проводит мониторинг и представляет результаты мониторинга на заседание общественного координационного совета по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства в г. Снежинске (далее – Совет).

2.4. Результатом мониторинга является список СМСП с указанием показателей, изначально ими заявленных и фактически достигнутых по итогам финансового года, и заключением «показатели достигнуты» или «показатели не достигнуты» по каждому СМСП.

2.5. Показатели считаются достигнутыми при условии выполнения показателей по отношению к заявленным показателям не менее:

- 90% по объему реализации товаров (работ, услуг);
  - 100% по среднемесячной заработной плате работников;
  - 100% по среднесписочной численности работников;
  - 90% по объему налоговых отчислений в бюджеты всех уровней.
- 2.6. Показатели считаются не достигнутыми при условии выполнения показателей по отношению к заявленным показателям менее:
- 90% по объему реализации товаров (работ, услуг);
  - 100% по среднемесячной заработной плате работников;
  - 100% по среднесписочной численности работников;
  - 90% по объему налоговых отчислений в бюджеты всех уровней.

2.7. Совет при заключении «показатели не достигнуты» принимает решение рекомендовать главе администрации о возврате в местный бюджет выделенной субсидии СМСП. Решение Совета о возврате субсидии СМСП оформляется протоколом.

2.8. Глава администрации города Снежинска принимает решение о возврате в местный бюджет выделенных субсидий СМСП, указанным в протоколе Совета, изданием соответствующего постановления.

2.9. Отдел на основании постановления главы администрации направляет в 10-дневный срок со дня утверждения постановления главы администрации требование к СМСП о возврате субсидии с указанием срока добровольного возврата субсидии.

2.10. В случае невыполнения СМСП требования о возврате субсидии взыскание субсидии производится в судебном порядке.

**III. Контроль за исполнением контрольной функции**

3.1. Общий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами данного регламента, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции в городе Снежинске.

3.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами данного регламента, осуществляется курирующим заместителем главы администрации при поступлении жалоб посредством проверки качества соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

3.3. Действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) администрации, а также решения, принятые ими в ходе исполнения настоящего административного регламента, могут быть обжалованы заинтересованными лицами как во внесудебном, так и в судебном порядке.

**Администрация Снежинского городского округа  
Постановление  
от 25 марта 2010 года № 411**

**О мероприятиях по охране лесов в границах Снежинского городского округа в пожароопасный период 2010 года**

В соответствии со статьей 52 Лесного кодекса, Федерального законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 13.07.2005 № 193 «Об утверждении перечня противопожарных мероприятий, выполняемых лесопользователями, и требований к плану противопожарных мероприятий, выполняемых лесопользователями», постановлением Губернатора Челябинской области от 16.01.2009 № 3 «Об охране лесов Челябинской области от пожаров», с целью охраны лесов, расположенных в границах Снежинского городского округа, предупреждения лесных пожаров и их ликвидации, руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Управлению по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Снежинска (Жидков В. В.):
  - 1) определить порядок взаимодействия сил и средств МУ «Снежинское лесничество» с СУ ФПС № 7 МЧС России;
  - 2) организовать взаимодействие с соседними муниципальными образованиями по вопросам предупреждения лесных пожаров, взаимного информирования, привлечения сил и средств для тушения лесных пожаров;
  - 3) организовать оперативное привлечение сил и средств постоянной готовности к ликвидации ЧС, связанных с лесными пожарами;

занных с лесными пожарами;

- 4) организовать оперативное доведение до населения и городских организаций информации об установленных ограничениях (запретах) на посещение гражданами лесов, въезда в них транспортных средств, проведение определенных видов работ в лесных массивах.

2. Муниципальному учреждению «Снежинское лесничество» (Бусов А. С.):

- 1) организовать подготовку имеющихся сил и средств для тушения лесных пожаров;
  - 2) уточнить порядок взаимодействия собственных сил и средств с силами и средствами государственной противопожарной службы и государственной лесной охраны;
  - 3) на основных въездах в городские леса установить информационные стенды;
  - 4) организовать проведение разъяснительной работы с населением о правилах пожарной безопасности в лесах и действиях в случае пожара;
  - 5) провести работы, связанные с подготовкой к пожароопасному сезону, а также профилактические противопожарные мероприятия;
  - 6) обеспечить контроль за соблюдением мер пожарной безопасности в лесах гражданами и юридическими лицами, осуществляющими использование лесов, не допуская проведение неконтролируемых сельхозпалов.
3. СУ ФПС № 7 МЧС России (Чудов В. В.) рекомендовать:
- 1) направлять силы и средства подразделений СУ ФПС № 7 МЧС России на тушение лесных пожаров в границах Снежинского городского округа, а также очагов возгорания в лесных массивах, создающих угрозу возникновения чрезвычайной ситуации – по специальному решению комиссии по ЧС и ОПБ на территории ЗАТО Снежинск или Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Снежинска, в случаях, не терпящих отлагательства;
  - 2) производить, в соответствии с действующим зако-

нодательством, дознание по делам о лесных пожарах.

4. ОВД МВД России в г.Снежинск (Прокопьев Н. В.) рекомендовать:

- 1) организовать в границах Снежинского городского округа совместное с МУ «Снежинское лесничество» патрулирование для выявления и привлечения нарушителей правил пожарной безопасности в лесах к установленным видам ответственности;
- 2) обеспечить беспрепятственное выдвигание к очагам возгорания сил и средств пожарных формирований, а также оцепление районов лесных пожаров, с целью недопущения к ним посторонних лиц.

5. Организациям, расположенным в лесной и прилегающей к ней территориях, имеющим на указанных территориях здания, сооружения и иные объекты, а также проводящим работу в лесу, рекомендовать:

- 1) принять безотлагательные меры по приведению территорий организаций в пожаробезопасное состояние;
  - 2) проверить готовность собственных сил и средств, привлекаемых к тушению лесных пожаров.
6. ФГУП «РФЯЦ - ВНИИТФ им. академика Е. И. Забабина» (Рыкованов Г. Н.) рекомендовать:
- разработать и согласовать с Управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Снежинска оперативный план борьбы с лесными пожарами на пожароопасный период 2010 года.
7. Арендаторам земельных участков, покрытых лесом:
- 1) разработать и согласовать с Управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города Снежинска оперативный план борьбы с лесными пожарами на пожароопасный период 2010 года на арендуемых участках;
  - 2) определить состав сил и средств, привлекаемых для тушения лесных пожаров в пожароопасный период 2010 года.
8. Руководителям образовательных учреждений усилить воспитательную работу по предупреждению пожаров, провести с обучаемыми беседы на противопожарные темы.

9. Организациям жилищно-коммунального комплекса рекомендовать:

- 1) обеспечивать своевременную очистку от горючих отходов, мусора, опавших листьев и сухой травы территорий в пределах противопожарного расстояния между зданиями, сооружениями и открытыми складами, а также участков между жилыми домами;
  - 2) принять меры по соблюдению на закрепленных территориях строгого противопожарного режима.
10. ФГУЗ «ЦМЧ № 15» ФМБА России (Дерябин В. М.) рекомендовать:

- 1) уточнить состав и проверить готовность сил, предназначенных для медицинского обеспечения мероприятий по ликвидации лесных пожаров, а также их укомплектование необходимыми медикаментами и имуществом;
  - 2) организовать медицинское обеспечение участников ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с тушением лесных пожаров.
11. Генеральному директору ОАО «Трансэнерго» (Педяш А. А.) рекомендовать принять меры по приведению в готовность системы централизованного оповещения населения Снежинского городского округа, проверить техническую готовность средств связи.
12. Считать утратившим силу постановление главы города Снежинска от 18.02.2009 № 226 «О мероприятиях по охране лесов в границах Снежинского городского округа в пожароопасный период 2009 года».
13. Настоящее постановление опубликовать в газете «Наша газета».
14. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа, исполняющего обязанности заместителя главы администрации города Снежинска В. Х. Акмирова.

*Первый заместитель главы городского округа, исполняющий обязанности главы администрации города Снежинска  
В.В. Знаменский*

**Комитет по управлению имуществом города Снежинска**

**ИЗВЕЩЕНИЕ о результатах продажи нежилого помещения, общей площадью 277,7 кв.м., расположенного по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 5, нежилое помещение № 41, посредством публичного предложения**  
Комитет по управлению имуществом города Снежинска извещает о том, что продажа нежилого помещения, общей площадью 277,7 кв.м., расположенного по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 5, нежилое помещение № 41, посредством публичного предложения признана несостоявшейся по причине отсутствия заявок.

**Управление социальной защиты населения**

**О порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма**

Управление социальной защиты населения информирует горожан о порядке признания граждан малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Единый порядок учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в городе Снежинске установлен Положением «О порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и распределении жилых помещений в муниципальном образовании «Город Снежинск», утвержденным решением собрания депутатов города Снежинска от 16 мая 2007 года № 74 (далее Положение).

В соответствии с разделом II Положения «О порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и распределении жилых помещений в муниципальном образовании «Город Снежинск» гражданами, имеющими право на внеочередное предоставление помещений по договорам социального найма признаются отдельные категории граждан, постоянно проживающие в городе Снежинске, признанные малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, установление очередности на получение жилых помещений по договору социального найма осуществляются Комитетом по управлению имуществом.

Определение размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, а также признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда осуществляется Управлением социальной защиты населения города Снежинска.

Гражданин (семья) признается малоимущим при наличии одновременно двух условий:

1. если размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, не превышает одного прожиточного минимума, установленного для соответствующей социально-демографической группы населения постановлением Губернатора Челябинской области с применением повышающего коэффициента, установленного решением Собрания депутатов города Снежинска, на момент подачи заявления о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда;
  2. если стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, на момент подачи заявления о постановке на учет составляет менее тридцати процентов стоимости жилого помещения, подлежащего предоставлению (по ценам застройщика).
- В настоящее время величина прожиточного минимума семьи в расчете на душу населения составляет – 4 595 рублей; основным социально-демографическим группам населения:
- для трудоспособного населения составляет – 5 010 рублей;
  - для пенсионеров – 3 611 рублей;
  - для детей – 4 437 рублей.

Признание граждан малоимущими осуществляется на основании заявления, написанного от своего имени одиноко проживающего гражданина или от имени своей семьи и подписанного всеми дееспособными членами семьи, поданных в Управление социальной защиты населения, по установленной форме.

С заявлением гражданами предоставляются следующие документы:

- паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, а также подтверждающие наличие у них гражданства Российской Федерации;
- документы, содержащие сведения о составе семьи заявителя и степени родства ее членов (справка с места жительства);
- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи;

- справка органов, осуществляющих регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (или отсутствии) жилых помещений на праве собственности у заявителя и членов его семьи;

- документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи (справки о заработной плате, всех видов трудовых и государственных пенсий, стипендий, алиментов, доходов от имущества и др.) либо документы, подтверждающие отсутствие доходов семьи за последние три месяца перед обращением;

- документы из налоговых органов, органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, указывающих правовые основания владения заявителем и членами его семьи подлежащим налогообложению движимым и недвижимым имуществом на праве собственности, подтверждающие сведения о стоимости указанного имущества.

К членам семьи для определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, относятся: состоящие в браке родители (усыновители), одинокий родитель (усыновитель) и их несовершеннолетние дети (усыновленные), а также супруги, независимо от факта совместного проживания.

Другие родственники (свойственники), нетрудоспособные иждивенцы признаются членами семьи гражданина, если они совместно с ним проживают и могут быть признаны членами семьи по основаниям, предусмотренным жилищным законодательством Российской Федерации. В исключительных случаях иные лица могут быть признаны членами семьи гражданина в судебном порядке.

Совокупный доход семьи равен сумме размеров доходов каждого члена семьи или доходу одиноко проживающего гражданина за расчетный период, равный двенадцати месяцам, непосредственно предшествующим месяцу обращения с заявлением о признании малоимущим.

В сумму доходов включаются доходы, фактически полученные в расчетный период.  
Размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, определяется в объеме, остающемся после уплаты всех налогов и сборов в соответствии с законодательством о налогах и сборах.

При определении стоимости имущества для признания гражданина малоимущим учитывается имущество, находящееся в собственности гражданина и членов его семьи и подлежащее налогообложению в соответствии с законодательством о налогах и сборах.

Имущество, признаваемое объектом налогообложения и находящееся в общей долевой или общей совместной собственности нескольких лиц, подлежит учету в случаях, если в соответствии с законодательством о налогах и сборах плательщиком налога на указанное имущество являются заявитель или члены его семьи.

Для определения стоимости недвижимого имущества, подлежащего обложению налогом на имущество физических лиц, используются данные об инвентаризационной стоимости указанных видов имущества.

Управление социальной защиты населения не позднее чем через тридцать рабочих дней с даты получения документов о постановке на учет принимает решение о признании гражданина малоимущим либо об отказе в таком признании.

Основаниями для принятия решения об отказе в признании граждан малоимущими являются:

- наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации;
- отсутствие у граждан, с учетом их имущественного положения, оснований быть признанными малоимущими.

Положительное решение о признании гражданина малоимущим оформляется заключением установленной формы, которое под роспись вручается гражданину для представления в Комитет по управлению имуществом.

Управление социальной защиты населения самостоятельно или совместно с Комитетом по управлению имуществом вправе осуществлять проверку сведений, представленных заявителем для признания его и членов его семьи малоимущими.

Уважаемые горожане, по вопросу о порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений обращаться в Управление социальной защиты населения, в кабинет № 10 в понедельник, вторник, среду, четверг с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.00 до 13.00. Справки по телефону: 3-74-42.