ОФИЦИАЛЬНО

Постановления администрации Снежинского городского округа

от 22.10.2010 года № 1742
Об установлении зон ответственности сборных эвакуационных пунктов при проведении эвакуационных мероприятий населения муниципального образования «Город Снежинск» 8

от 26.10.2010 года № 1773
Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по признанию граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, ведению учета и предоставлению жилых помещений 8

от 27.10.2010 года № 1784
Об установлении цен на услуги, предоставляемые МУ «Физкультурно-спортивный центр» 10

от 27.10.2010 года № 1786
О расширении состава административной комиссии Снежинского городского округа 10

от 29.10.2010 года № 1797
О внесении изменений в Порядок компенсации физическим лицам расходов, понесенных в связи с переименованием элементов улично — дорожной сети в муниципальном образовании «Город Снежинск», утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 05.10.2010 № 1575 10

от 27.10.2010 года № 1786
О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в 2010 году 11

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Комитет по управлению имуществом города Снежинска
Информационное сообщение об итогах приватизации муниципального имущества 13
Информационное сообщение об итогах приватизации муниципального имущества 13

Администрация Снежинского городского округа
Протокол от 12.10.2010 г. № 4/1 А заседания аукционной комиссии уполномоченного органа администрации города Снежинска по проведению открытого аукциона на выполнение строительных работ по лоту № 1 13
Протокол от 12.10.2010 г. № 4/2 А заседания аукционной комиссии уполномоченного органа администрации города Снежинска по проведению открытого аукциона на выполнение строительных работ по лоту № 2 13

ОБЪЯВЛЕНИЕ.

ОАО «Фортуна» объявляет о продаже имущества:

№п\п	Наименование объекта	Рыночная ст-ть, руб. (без НДС)
1.	Гаражный блок с воротами	45560
2.	Гаражный блок с воротами	45560
3.	Гаражный блок с воротами	45612
4.	Гаражный блок с воротами	45882
5.	Гаражный блок с воротами	45882
6.	Виброрейка ВТ85	19589
7.	Виброрейка ВТ85	31045
8.	Гидромолот	100204
9.	Автомобиль ГАЗ-2705	74492
10.	Автомобиль ГАЗ-531201 (АТЗ-4)	35762
11.	Автомобиль ЗИЛ-130 ПМ-130	41879
12.	Автомобиль ЗИЛ-433360	111765
13.	Автобус ЧАЗ-32231	86986
14.	Автобус ЧАЗ-3223	65239
15.	Автобус ЧАЗ-32231	65239
16.	Мотокаток ДУ-54 А	36900
17.	Каток ДУ-47 Б	70110
18.	Экскаватор	116759
19.	АДД-4004	30381
20.	Компрессор КТ-16 С	20468
21.	Кран автомобильный КС-3 5715–2	790000
22.	ЗИЛ ММЗ 554 М (самосвал)	40882
23.	Автобус ЧАЗ-32231	93216

Подача заявлений на приобретение указанного имущества с предложениями о цене приобретения осуществляется в запечатанных конвертах, отдельно на каждый объект имущества, по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Транспортная, 42, до 11.11.2010 г. включительно. Прием заявлений осуществляется ежедневно, кроме выходных, 8.00 час до 17.00 час (перерыв с 12.ООчас до 13.ООчас). Более подробную информацию можно получить по телефону 3–22–77.

Вскрытие конвертов и определение покупателя будет осуществляться 12.11.2010 г. в 10.00 час, по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул.Транспортная, 42.

Администрация Снежинского городского округа
постановление от 22.10.2010 года № 1742

Об установлении зон ответственности сборных эвакуационных пунктов при проведении эвакуационных мероприятий населения муниципального образования «Город Снежинск»

Во исполнение Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 14.07.1992 № 3297–1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (в ред. Федерального закона от 27.12.2009 № 365-ФЗ), постановления Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», с целью обеспечения проведения эвакуации населения, руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить зоны ответственности сборных эвакуационных пунктов при проведении эвакуационных мероприятий населения муниципального образования «Город Снежинск» (далее — города Снежинска) в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
2. Постановление главы города Снежинска от 30.03.2007 № 341 «Об установлении зон ответственности сборных эвакуационных пунктов при проведении эвакуационных мероприятий населения муниципального образования «Город Снежинск» признать утратившим силу.

Настоящее постановление опубликовать в газете «Наша газета».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа В.Х. Актимирова.

Глава администрации Снежинского городского округа В.Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 22.10.2010 года № 1742

Зоны ответственности
сборных эвакуационных пунктов (СЭП) при проведении эвакуационных мероприятий населения города Снежинска

Номер СЭП	Собственник здания, место дислокации СЭП	Зона ответственности СЭП (почтовые адреса жилых помещений, в которых проживают жители города или наименования организаций города Снежинска, подлежащие эвакуации через конкретный СЭП)
1	2	3
СЭП № 1	МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 117», ул. Мира, 15	ул. Мира, 7, 9, 13 ул. Комсомольская, 12, 14, 16, 20, 22, 26, 28 ул. Забабахина, 21, 23, 27, 29, 31, 33, 35, 39, 41, 43, 45, 42, 48, 52, 54/1, 54/2 ул. Чуйкова, 4, 6, 8, 10, 12, 12 а,16, 20, 22, 24 дома по ул. Березовая, дома по ул. Еловая, дома по ул. Зеленая, дома по ул. Лесная, дома по ул. Первомайская, дома по ул. Пионерская, дома по ул. Пушкина, дома по ул. Северная, дома по ул. Сосновая, дома по ул. Строителей, дома по ул. Уральская, дома по ул. Фурманова, дома по ул. Чапаева, дома по ул. Школьная, дома по ул. Южная, дома по ул. Молодежная, дома по ул. Сиреневая
СЭП № 2	МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 135», ул. Нечая, 5	ул. Ломинского, 5, 7, 9, 11, 13, 19, 19 (общежитие), 25, 29, 31, 33, 35, 37 ул. Нечая, 1, 3 ул. Мира, 18, 19, 24, 26, 28, 30/1, 30/3, 32ул. Чкаловская, 1, 3, 5, 7 поселок Сокол: дома по ул. Бажова, дома по ул. Кирова, дома по ул. Мамина-Сибиряка, дома по ул. Парковая поселок Ближний Береговой: дома по ул. Новая, дома по ул. Центральная
СЭП № 3	Муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся воспитанников с отклонениями в развитии «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа VII вида № 122», ул. Комсомольская, 4	ул. Забабахина, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 18, 20, 22, 26, 28, 30, 32, 36, 38, 40 ул. Гречишникова, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12 ул. Комсомольская, 2 а, 2 б
СЭП № 4	МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 121», ул. Дзержинского, 25	ул. Феоктистова, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 34, 36, 38, 42 ул. Щелкина, 3, 5, 7, 9, 13, 15, 17, 19
СЭП № 5	МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 125 с углубленным изучением математики», ул. Свердлова, 8	ул. Дзержинского, 18, 19, 20, 21, 23, 27, 29, 31, 30, 33, 35, ул. Васильева, 3, 5 ул. Ленина, 15, 17, 19, 21, 23 ул. Свердлова, 10
СЭП № 6	МУКО «Октябрь», ул. Свердлова, 13	ул. Дзержинского, 36, 38 ул. Победы, 23, 25, 27 ул. Ленина, 16, 18, 20, 30, 37, 39 ул. Васильева, 7, 9, 11, 17, 21 ул. Свердлова, 12, 14, 16, 18, 20, 30, 36 б. Циолковского, 14, 15
СЭП № 7	МУ «Городская библиотека», ул. Свердлова, 21	ул. Победы, 1, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21 ул. Свердлова, 19, 23 ул. Васильева, 25, 27, 29, 31, 39, 41 ул. 40 лет Октября, 31, 33, 34
СЭП № 8	МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 126», ул. Васильева, 54	ул. Победы, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 22, 24, 26, 28, 30,32, 34, 38, 40/1, 40/2, 42, 44
СЭП № 9	Хирургический корпус ФГУЗ «ЦМСЧ-15» ФМБА России, ул. Дзержинского, 13	ФГУЗ «ЦМСЧ-15» ФМБА России, СУ ФПС № 7 МЧС России, ОВД по Снежинскому городскому округу, ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии № 15» ФМБА России Региональное Управление № 15 ФМБА России
СЭП № 10	МУ «Физкультурно-спортивный центр», ул. 40 лет Октября, 17 а	ул. Васильева, 38, 40, 44, 46, 48, 56, 58, 60 ул. Свердлова, 25, 29 ул. 40 лет Октября, 21, 23, 24, 25, 31, 33, 34 ул. Пищерова, 1, 2, 4, 8, 10
СЭП № 11	МУ ДОД «Центр дополнительного образования для детей», ул. Комсомольская, 2	ул. Ленина, 3, 4, 5, 8, 9, 11, 12 ул. Васильева, 10, 14, 18, 20, 22, 24, 26, 32, 34, б. Циолковского, 3, 4, 5, 8 ул. 40 лет Октября, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18 ул. Свердлова, 42, 46 ул. 40 лет Октября, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9 ул. Дзержинского, 4, 6, 12, 14 ул. Васильева, 2, 4, 6
СЭП № 12	ГОУ НПО ПЛ-120, ул. Ломинского, 3	ул. Ленина, 31, 35, 36, 38, 40, 42, 46, 52, 56 ул. Дзержинского, 32 деревня Ключи: дома по ул. Заречная, дома по ул. Калинина, дома по ул. М. Гафури, дома по ул. Салавата Юлаева, дома по ул. Зайнаб Биишевой

Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 26.10.2010 года № 1773

Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по признанию граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, ведению учета и предоставлению жилых помещений

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006–2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», постановлением Губернатора Челябинской области от 16.10.2008 № 340 «О Программе административной реформы в Челябинской области на 2009–2010 годы», в целях повышения качества исполнения и доступности результатов, создания комфортных условий для участников отношений гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, руководствуясь статьями 40 и 41 Устава города Снежинска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по признанию граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, ведению учета и предоставлению жилых помещений (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наша газета».
3. Контроль за выполнением настоящего регламента возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Ю.В. Румянцева.

Глава администрации Снежинского городского округа В.Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 26.10.2010 года № 1773

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по признанию граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, ведению учета и предоставлению жилых помещений

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной

услуги по признанию граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее — регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Федеральным Законом от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства РФ от 16.06.2006 № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

Законом Челябинской области от 16.06.2005 № 389-ЗО «О порядке ведения органами местного самоуправления в Челябинской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

Законом Челябинской области от 25.08.2005 № 400-ЗО «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, и признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;

Законом Челябинской области от 25.08.2005 № 399-ЗО «Об установлении периода, в котором учитывается совершение действий и гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями при предоставлении гражданину жилого помещения по договору социального найма, и об определении общей площади предоставляемого жилого помещения»;

Постановлением Губернатора Челябинской области от 01.06.2006 № 158 «Об утверждении форм документов по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

Решением Собрания депутатов города Снежинска «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма на территории муниципального образования «Город Снежинск» от 22.11.2006 № 179;

«Уставом муниципального образования «Город Снежинск»;

Положением «О Комитете по управлению имуществом города Снежинска»;

Положением «Об управлении социальной защиты населения»;

Положением об отделе социальных программ Комитета по управлению имуществом.

3. Муниципальная услуга по признанию граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма (далее — муниципальная услуга), ведение учета нуждающихся и обеспечение жилыми помещениями по договору социального найма предоставляется Комитетом по управлению имуществом (далее — Комитет).

Муниципальная услуга по признанию граждан малоимущими с целью постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляется Управлением социальной защиты населения.

4. Учёт граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, установление очерёдности на получение жилых помещений по договору социального найма, а также их распределение осуществляются под общественным контролем и с соблюдением гласности.

С этой целью создаётся общественная комиссия по жилищным вопросам (далее — общественная комиссия), действующая на основании Положения, утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

5. Структурным подразделением, ответственным за осуществление процедур: принятие заявлений; рассмотрение документов; подготовка постановлений главы администрации о постановке на учет; формирование учетных дел и списка граждан, состоящих на учете; проверка жилищных условий граждан; подготовка документов для предоставления жилых помещений; снятие граждан с учета является отдел социальных программ Комитета (далее — Отдел).

6. Конечной целью муниципальной услуги является обеспечение граждан, нуждающихся в жилье, жилыми помещениями по договору социального найма, сокращение и постепенная ликвидация очереди на жилье.

Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Отдела, а также порядок взаимодействия с другими отделами Комитета и организациями.

7. Термины, используемые в настоящем регламенте:

Заявитель — гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории муниципального образования «Город Снежинск», в письменной форме обратившийся в Отдел по вопросу постановки на учет нуждающихся в жилом помещении.

Учетное дело — комплект документов, формируемый для признания гражданина нуждающимся в жилом помещении, и предоставления жилого помещения.

Жилищный фонд — совокупность всех жилых помещений, находящихся на территории ЗАТО Снежинск.

Муниципальный жилищный фонд — совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию.

Муниципальный жилищный фонд социального использования — совокупность предоставляемых гражданам по договору социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

Жилое помещение — изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства). К жилым помещениям относятся: жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната в жилом доме или квартире.

Жилое помещение предназначено для проживания граждан и предоставляется им во владение и пользование на условиях договора социального найма жилого помещения.

Жилой дом — индивидуально-определенное здание, которое состоит из комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с проживанием в таком здании.

Квартира — структурно обособленное помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с проживанием в таком обособленном помещении.

Комната — часть жилого дома или квартиры, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в жилом доме или квартире.

Учетная норма — минимальный размер площади жилого помещения, исходя из которого определяется уровень обеспеченности граждан общей площадью жилого помещения в целях их принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Устанавливается органом местного самоуправления.

Норма предоставления — минимальный размер площади жилого помещения, исходя из которого определяется размер общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма. Устанавливается органом местного самоуправления.

Малоимущий гражданин (семья) — гражданин (семья), в отношении которого после оценки размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, Управлением социальной защиты населения оформлено заключение установленной формы и признании малоимущим.

Раздел II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

8. Основными требованиями к информированию посетителей о предоставлении муниципальной услуги являются:

— достоверность предоставляемой информации;

— четкость в изложении информации;

— полнота информирования;

— наглядность форм предоставляемой информации;

— удобство и доступность получения информации;

— оперативность предоставления информации.

Информация об оказании муниципальной услуги предоставляется:

— непосредственно в Комитете — устные и письменные консультации;

— с использованием средств электронной и телефонной связи.

9. Должностными лицами Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги являются председатель Комитета, заместитель председателя Комитета, начальник отдела социальных программ, специалисты Отдела.

10. Консультации граждан по вопросам улучшения жилищных условий проводятся в рабочее время. Консультации осуществляются, как правило, должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, — старшим инспектором по жилищным вопросам.

Среднее время ожидания в очереди на личную консультацию не должно превышать 15–20 минут, время консультации — 20 минут. При даче личной консультации сотрудник по предоставлению муниципальной услуги снабжает граждан краткой информацией и перечнем необходимых документов, изложенным в письменном виде (памятке).

Письменные консультации предоставляются при наличии письменного обращения. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением.

Консультации по телефону 8 (35146) 24158, факс 8 (35146) 37771 осуществляются специалистом и начальником Отдела. Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

Адреса электронной почты: t.yu.bardashevskaya@redhouse.snz.ru и t.yu.efimova@redhouse.snz.ru.

11. Письменные обращения заявителей рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации. Председателем Комитета, заместителями председателя и начальником Отдела могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений. Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения городских средств массовой информации — радио, телевидение.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных средствах массовой информации либо путем публикации информационных материалов на официальном сайте администрации города Снежинска (www.redhouse.snz.ru).

12. При ответе на телефонные звонки сотрудник, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При устном обращении заявителей (по телефону или лично) специалисты, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться письменно.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается председателем, заместителем председателя Комитета.

13. Специалисты, осуществляющие прием и информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

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

Требования к местам предоставления муниципальной услуги

14. Прием граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги производится в специально выделенном для этой цели помещении, находящемся на 4 этаже Центра услуг населению по адресу: г. Снежинск ул. Свердлова, 1, кабинет № 23 и 11.

Часы приема по вопросам участия в подпрограммах:

понедельник, вторник, среда, и четверг — с 13–30 д о 15–00 и с 15–20 до 17–30. Пятница — неприемный день, работа с документами. Суббота и воскресенье — выходные дни.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов. Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

15. В помещениях, прилегающих к кабинетам, в которых производится прием граждан, на информационных стендах размещается информация, разъясняющая задачи и цели предоставляемой муниципальной услуги, основные этапы действий заявителей.

Раздел III. Процедура и сроки исполнения муниципальной функции

Условия предоставления муниципальной услуги

16. Условиями предоставления муниципальной услуги являются:

— постоянное проживание на территории муниципального образования, подтвержденное регистрацией по месту жительства в городе Снежинске;

— нуждаемость заявителя и членов его семьи в улучшении жилищных условий;

— отнесение гражданина (семьи) к категории малоимущих, либо к иным категориям, установленным законодательством Российской Федерации или субъекта Российской федерации.

17. Гражданами, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, признаются:

1) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

2) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, установленной решением Собрания депутатов города Снежинска: менее 12 кв. м общей площади жилого помещения в отдельной квартире и менее 15 кв.м общей площади жилого помещения — в коммунальной.

В коммунальной квартире (квартире, заселенной несколькими нанимателями или собственниками) размер обеспеченности общей площадью жилого помещения исчисляется, исходя из суммы занимаемой жилой площади и части площади мест общего пользования, пропорциональной занятой жилой площади;

3) проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

4) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается Правительством Российской Федерации.

При наличии у гражданина и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилых помещений осуществляется исходя из суммы общей площади всех указанных помещений.

18. Признание граждан малоимущими осуществляется после оценки размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, Управлением социальной защиты населения, о чем выносится соответствующее заключение.

На учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, могут быть приняты также иные категории граждан, определенные федеральным законом или законом Челябинской области, признанные нуждающимися в жилых помещениях, если в установленном законодательством порядке органы местного самоуправления наделены государственными полномочиями по обеспечению таких граждан жилыми помещениями по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда.

19. Если гражданин имеет право состоять на учете по нескольким основаниям (как малоимущий и как относящийся к определенной федеральным законом и законом субъекта РФ категории) по своему выбору такой гражданин может быть принят на учет по одному из этих оснований или по всем основаниям.

20. Граждане, которые с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, принимаются на учет не ранее, чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

Порядок постановки граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях и ведения учета таких граждан.

21. Принятие граждан на учет осуществляется на основании заявления установленного образца о принятии на учет, поданного в Комитет. Форма заявления утверждается постановлением Губернатора Челябинской области. Бланк заявления выдается гражданину специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В заявлении о принятии на учет должно быть изложено согласие заявителя и дееспособных членов его семьи на проверку уполномоченными органами представленных сведений, а также письменное обязательство в десятидневный срок уведомлять об изменении сведений, содержащихся в ранее представленных документах.

22. Заявление о принятии на учет должно быть подписано всеми проживающими совместно с заявителем дееспособными членами семьи. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право состоять на учете:

1) заключение Управления социальной защиты населения о признании гражданина малоимущим, за исключением случаев, когда гражданин принимается на учет по иному основанию;

2) документы, содержащие сведения о составе семьи и степени родства;

3) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

4) документы, подтверждающие основания признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма:

— документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи;

— выписка из технического паспорта жилого помещения;

— справка органов государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности у заявителя и членов его семьи;

— иные документы, необходимые для принятия решения о постановке на учет.

23. Указанные документы представляются заявителем как в подлинниках, так и в копиях, заверенных по месту подачи заявления о принятии на учет, либо организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенные нотариально.

Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет с прилагаемыми документами, должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, выдается расписка в получении документов с указанием номера регистрации в книге регистрации заявлений граждан. В расписке указывается перечень представленных гражданином документов, дата и время их получения.

24. Заявления о принятии на учет регистрируются в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее — книга регистрации заявлений граждан). Книга регистрации заявлений граждан ведется по форме, утвержденной Губернатором Челябинской области.

25. Поступившие заявления граждан о принятии на учет с прилагаемыми документами проверяются специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги. По результатам рассмотрения документов не позднее, чем через тридцать рабочих дней со дня поступления документов принимается решение о принятии граждан на учет или об отказе в принятии на учет.

26. Решение о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, оформляется постановлением главы администрации, который готовит специалист, на которого возложено оказание муниципальной услуги. Проект постановления визируется начальником отдела, специалистом юридического отдела, заместителем председателя Комитета и председателем Комитета.

Не позднее, чем через три рабочих дня после принятия решения по заявлению Комитет направляет гражданину письменное уведомление о постановке на учет.

27. Гражданину может быть отказано в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в случаях:

1) не представлены документы, предусмотренные пунктом 22 настоящего регламента;

2) представленные документы не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) не истек пятилетний срок с момента намеренного ухудшения жилищных условий;

Решение об отказе в принятии на учет сообщается заявителю в письменной форме с указанием оснований отказа.

28. Граждане считаются принятыми на учет с момента принятия положительного решения по заявлению (подписание постановления главы администрации). При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами одновременно (в один день), их очередность определяется, исходя из времени подачи заявления с полным комплектом необходимых документов.

29. Принятые на учет граждане включаются в книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма (далее — книга учета граждан), которая ведется по форме, утвержденной Губернатором Челябинской области.

30. На каждого гражданина, принятого на учет, заводится учетное дело, в котором содержатся все представленные документы. В случае принятия на учет граждан, отнесенных к категории малоимущих, составной частью учетного дела является заключение Управления социальной защиты населения.

31. После принятия граждан на учет специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, вправе проверить наличие оснований состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, для чего могут быть проверены жилищные условия состоящих на учете граждан.

В случае, если у гражданина за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, он подтверждает это распиской. Если же такие изменения произошли, гражданин обязан представить новые документы, подтверждающие происшедшие изменения.

Порядок снятия граждан с учета нуждающихся в жилых помещениях.

32. Право состоять на учете сохраняется за гражданами до получения ими жилого помещения по договорам социального найма.

Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в случаях:

1) подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;

2) утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма;

3) выезда на место жительства в другое муниципальное образование;

4) получения ими в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

5) предоставления им в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома;

6) выявления в представленных документах не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия на учет сведений, а также неправомерных действий должностных лиц, осуществляющих принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

33. Граждане, принятые на учет до 01 марта 2005 года, снимаются с данного учета по основаниям, указанным в подпунктах 1, 3–6 пункта 32 настоящего регламента, а также в случае утраты ими оснований, которые до введения в действие Жилищного кодекса РФ давали им право на получение жилых помещений по договорам социального найма.

34. Решение о снятии с учета принимается в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для такого решения, и оформляется постановлением главы города. О принятом решении сообщается гражданам в письменной форме не позднее чем через три рабочих дня со дня их принятия. Решения о снятии с учета могут быть обжалованы гражданами в судебном порядке.

Если после снятия с учета по законным основаниям у гражданина вновь возникло право быть принятым на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, принятие на учет производится на общих основаниях.

Очередность предоставления жилых помещений по договорам социального найма.

35. Жилые помещения предоставляются гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в порядке очередности, исходя из времени принятия таких граждан на учёт.

Вне очереди жилые помещения по договору социального найма предоставляются:

1) гражданам, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат;

2) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в образовательных и иных учреждениях, в том числе в учреждениях социального обслуживания, в приемных семьях, в детских домах семейного типа, при прекращении опеки (попечительства), а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

3) гражданам, страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний — в соответствии с перечнем заболеваний, утвержденным Правительством РФ.

36. Гражданам, принятым на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01 марта 2005 года, жилые помещения по договорам социального найма предоставляются в соответствии с действующим жилищным законодательством с учетом права на первоочередное или внеочередное улучшение жилищных условий по ранее действовавшему жилищному законодательству.

37. Количество жилых помещений для категорий граждан, имеющих право на внеочередное или первоочередное их получение, не должно превышать 50% общего количества предоставляемых по договору социального найма жилых помещений.

Порядок предоставления жилых помещений по договорам социального найма.

38. Жилые помещения по договору социального найма предоставляются в соответствии с нормой предоставления, утвержденной Собранием депутатов города Снежинска,— не менее 15 кв. метров общей площади жилого помещения на одного человека.

Общая площадь предоставляемого по договору социального найма жилого помещения исчисляется, исходя из суммы предоставляемой жилой площади и части площади мест общего пользования, пропорциональной предоставляемой жилой площади.

39. При определении общей площади жилого помещения, подлежащего предоставлению по договору социального найма гражданину, имеющему в собственности жилое помещение, учитывается площадь жилого помещения, находящегося у него в собственности, а также действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями, совершение которых привело к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению за пятилетний период, предшествующий предоставлению гражданину жилого помещения по договору социального найма.

В случае совершения таких сделок при определении общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма, учитывается общая площадь жилого помещения, имевшаяся у гражданина до совершения указанных действий и сделок.

40. При предоставлении жилых помещений по договорам социального найма заселение одной комнаты лицами разного пола, за исключением супругов, допускается только с их согласия.

41. Жилое помещение по договору социального найма может быть предоставлено общей площадью, превышающей норму предоставления на одного человека, но не более чем в два раза, если такое жилое помещение представляет собой одну комнату или однокомнатную квартиру, либо предназначено для вселения граждан, страдающих одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в Перечне, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации.

42. Комнаты в коммунальных квартирах по договорам социального найма могут предоставляться гражданам, не проживающим в этих квартирах, только в случае отсутствия в коммунальной квартире граждан, имеющих преимущественное право на занятие освободившейся комнаты в коммунальной квартире в порядке, установленном жилищным законодательством.

43. Вопросы предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, рассматриваются общественной комиссией по жилищным вопросам при наличии свободных жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, но не позднее одного месяца после освобождения жилых помещений или сдачи в эксплуатацию жилых домов.

44. Для рассмотрения общественной комиссией вопроса о предоставлении жилых помещений по договору социального найма граждане, претендующие на получение жилого помещения в порядке очередности, обращаются в Комитет с заявлением, к которому прилагают документы, перечисленные в подпунктах 2–4 пункта 22 настоящего Регламента, а малоимущие, кроме того,— Заключение Управления социальной защиты населения о признании гражданина (семьи) малоимущим.

После анализа представленных документов специалист, на которого возложено предоставление муниципальной услуги, готовит предложения по предоставлению жилых помещений гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма (в соответствии с очередностью), визирует их начальником отдела и заместителем председателя Комитета, подписывает председателем Комитета и направляет председателю общественной комиссии по жилищным вопросам для обсуждения на заседании комиссии.

45. Решение общественной комиссии о предоставлении жилых помещений по договору социального найма утверждаются постановлением главы города Снежинска и направляется для исполнения главе администрации города Снежинска.

Постановление главы администрации о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, принятое с соблюдением требований жилищного законодательства, является основанием для заключения соответствующего договора социального найма в срок, установленный решением о его предоставлении.

Для заключения договора социального найма гражданин, которому предоставлено жилое помещение, обращается с заявлением к специалисту, на которого возложено оказание муниципальной услуги. Заявление должно быть подписано всеми совершеннолетними членами семьи и несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет.

IV. Особенности ведения учета и обеспечения жилыми помещениями некоторых категорий граждан.

46. Учет граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов и семей с детьми-инвалидами, а также других категорий, установленных законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, ведется специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, как в едином списке граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, так и по отдельным спискам.

47. Граждане, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, указанные в подпункте 2 пункта 35 настоящего регламента, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, либо принятые на учет по возвращении к месту постоянного жительства, вне очереди обеспечиваются по договору социального найма жилыми помещениями, приобретенными для этих целей Управлением социальной защиты населения за счет средств федеральных субвенций.

Жилые помещения приобретаются исходя из нормы предоставления, установленной в муниципальном образовании «Город Снежинск» и утвержденной Собранием депутатов города Снежинска.

Для принятия решения о предоставлении жилого помещения граждане указанной категории предоставляют специалисту, осуществляющему предоставление муниципальной услуги, документы, предусмотренные пунктом 22 настоящего регламента.

Договор социального найма на предоставленное жилое помещение заключается по заявлению гражданина и на основании постановления главы администрации, проект которого подготавливает специалист, на которого возложено предоставление муниципальной услуги.

48. Граждане, отнесенные Федеральным законом «О ветеранах» к категории участников Великой Отечественной войны и подлежащие обеспечению жилыми помещениями на основании Указа Президента Российской Федерации, принимаются на учет в соответствии с положениями, установленными пунктами 21–31 настоящего регламента. Кроме документов, указанных в пункте 22 настоящего регламента, граждане указанной категории предоставляют копию документа, подтверждающего статус ветерана Великой Отечественной войны.

Сведения о гражданах указанной категории, принятых на учет, и учетные дела этих граждан направляются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в органы исполнительной власти Челябинской области, которыми осуществляется выдача документа о предоставлении бюджетной субсидии на приобретение жилья.

Обеспечение ветеранов Великой Отечественной войны жилыми помещениями осуществляется посредством выдачи государственного жилищного сертификата или уведомления о предоставлении бюджетной субсидии для улучшения жилищных условий.

Расчет размера субсидии производится исходя из стоимости 1 кв. м жилья, утвержденного государственным Комитетом «Единый тарифный орган» и общей площади жилого помещения, установленного для расчета размера субсидии,— 36 кв. м.

Жилое помещение с привлечением средств субсидии приобретается гражданами самостоятельно. После регистрации приобретенного жилого помещения в органах государственной регистрации прав на недвижимое имущество получатель бюджетной субсидии предоставляет копии договора купли-продажи и свидетельства о государственной регистрации права в орган, предоставивший субсидию, а также специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

49. Граждане, являющиеся инвалидами, и семьи, имеющие детей-инвалидов, наряду с обеспечением жилыми помещениями по договорам социального найма в порядке очередности, могут быть обеспечены жильем посредством оказания бюджетной помощи органами исполнительной власти Челябинской области.

Ежегодно списки инвалидов и семей с детьми-инвалидами специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, после согласования с Управлением социальной защиты населения направляются в Министерство социальных отношений Челябинской области для включения в единый областной реестр.

В соответствии с финансированием на эти цели Министерство социальных отношений Челябинской области выделяет муниципальному образованию «Город Снежинск» государственные жилищные сертификаты (уведомления о предоставлении субсидии), о чем сообщает в Комитет. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, представляет в Министерство социальных отношений учетные дела граждан, которым в соответствии с реестром предоставляется субсидия, и получает сертификаты (уведомления), которые вручает гражданам.

Размер субсидии исчисляется исходя из стоимости 1 кв. м жилья, утвержденного государственным Комитетом «Единый тарифный орган» и общей площади жилого помещения, установленного для расчета размера субсидии,— 18 кв. м.

Жилое помещение с привлечением средств субсидии приобретается гражданами самостоятельно. После регистрации приобретенного жилого помещения в органах государственной регистрации прав на недвижимое имущество получатель бюджетной субсидии предоставляет копии договора купли-продажи и свидетельства о государственной регистрации права в орган, предоставивший субсидию, а также специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

V. Контроль за предоставлением муниципальной услуги и ответственность должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

50. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником Отдела, заместителями председателя и председателем Комитета.

При обнаружении нарушения регламента начальник Отдела предпринимает действия, направленные на исправление нарушения и сообщает о нарушении заместителю председателя Комитета, курирующему работу Отдела.

51. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим регламентом порядка.

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

VI. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции

52. Обжалование действий (бездействия), решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции возможно в административном и (или) судебном порядке.

В случае обжалования действий (бездействия), решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции

в административном порядке заявители вправе устно или письменно обратиться как в Комитет, так и в администрацию города Снежинска.

53. В письменной жалобе указываются:

— фамилия, имя, отчество заявителя (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя, в случае обращения с жалобой представителя);

— контактный почтовый адрес и телефоны;

— предмет жалобы;

— личная подпись заявителя или его представителя.

54. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать оскорбительных выражений. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 рабочих дней с момента ее поступления.

Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных специалистов, не могут направляться для рассмотрения этим специалистам. Дубликатные обращения (второй и последующие экземпляры одного обращения) не рассматриваются. В случае поступления дубликатных обращений заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, к специалисту, допустившему нарушения, применяются меры ответственности.

Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов.

Администрация Снежинского городского округа постановление от 27.10.2010 года № 1784

Об установлении цен на услуги, предоставляемые МУ «Физкультурно-спортивный центр»

В соответствии с решением Собрания депутатов города Снежинска от 26.04.2006 № 56 «Об уполномоченном органе в области установления и регулирования тарифов (цен) на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Снежинска», учитывая рекомендации городской тарифной комиссии от 20.10.2010 (протокол № 6), руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 25.10.2010 муниципальному учреждению «Физкультурно-спортивный центр» цены на услуги по предоставлению койко-мест в административно-бытовом комплексе (с учетом налогов, предусмотренных действующим законодательством), в размере:

1) однокомнатный трехместный номер — 250 рублей за одно койко- место в сутки;

2) однокомнатный двухместный номер — 250 рублей за одно койко- место в сутки;

3) трехкомнатный шестиместный номер — 300 рублей за одно койко- место в сутки;

4) однокомнатный двухместный номер (комфортабельный) — 350 рублей за одно койко-место в сутки;

5) однокомнатный одноместный номер (полулюкс) — 400 рублей за одно койко-место в сутки.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наша газета».

Глава администрации
Снежинского городского округа
В.Б. Абакулов

Администрация Снежинского городского округа постановление от 27.10.2010 года № 1786

О расширении состава административной комиссии Снежинского городского округа

Руководствуясь рекомендациями Собрания депутатов города Снежинска (письмо от 14.10.2010 № 01–11/634), с учетом решения Собрания депутатов города Снежинска от 30.09.2010 № 197 «О внесении изменений в Положение «Об административной комиссии Снежинского городского округа», на основании статьи 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ввести в состав административной комиссии Снежинского городского округа, сформированной постановлением администрации Снежинского городского округа от 16.07.2010 № 1204 (с изменениями от 09.09.2010 № 1462, от 14.10.2010 № 1673), в качестве члена комиссии депутата Собрания депутатов города Снежинска Шарова Владимира Михайловича.

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наша газета».

Глава администрации
Снежинского городского округа
В.Б. Абакулов

Администрация Снежинского городского округа постановление от 29.10.2010 года № 1797

О внесении изменений в Порядок компенсации физическим лицам расходов, понесенных в связи с переименованием элементов улично — дорожной сети в муниципальном образовании «Город Снежинск», утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 05.10.2010 № 1575

Рассмотрев письмо ИФНС России по г. Снежинску Челябинской области от 13.10.2010 № 09–03/0468, руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок компенсации физическим лицам расходов, понесенных в связи с переименованием элементов улично — дорожной сети в муниципальном образовании «Город Снежинск», утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 05.10.2010 № 1575, следующие изменения:

1) пункт 5 дополнить абзацем 3 следующего содержания:

«… Компенсация начисляется в размере понесенных расходов с начислением налога на доходы физических лиц в соответствии с законодательством.»;

2) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. УСЗН представляет в финансовое управление администрации города Снежинска ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о расходовании бюджетных средств, предусмотренных на компенсацию расходов, выплачиваемых в соответствии с настоящим Порядком, в том числе расходы по уплате налога на доходы физических лиц.».

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Снежинского городского округа В.Б. Абакулов

Администрация Снежинского городского округа постановление от 27.10.2010 года № 1786

О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в 2010 году

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и в целях реализации городской целевой Программы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в Снежинском городском округе на 2008–2010 гг., принятой решением Собрания депутатов города Снежинска от 25.03.2009 № 36, руководствуясь статьями 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в 2010 году (прилагается).

2. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в 2010 году осуществлять за счет средств, предусмотренных на финансирование городской целевой Программы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в Снежинском городском округе на 2008–2010 гг.

3. Отменить постановление администрации Снежинского городского округа от 02.04.2010 № 512 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в 2010 году».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Ю. В. Румянцева.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 27.10.2010 года № 1786

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В 2010 ГОДУ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства за счет средств местного и областного бюджетов в 2010 году (далее — Порядок) определяет цели, условия и правила предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее — СМСП) в 2010 году, а также критерии отбора СМСП, имеющих право на получение субсидий, и порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Субсидии СМСП предоставляются в целях возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

3. Субсидии предоставляются СМСП при условии:

1) государственной регистрации СМСП на территории Снежинского городского округа;

2) отсутствия задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

3) осуществления приоритетных видов деятельности;

4) создания новых или сохранения действующих рабочих мест;

5) прироста или сохранения объема налоговых отчислений в бюджеты всех уровней.

4. Претендовать на получение субсидий могут СМСП, осуществляющие приоритетные виды деятельности на территории Снежинского городского округа в соответствии с городской целевой Программой поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в Снежинском городском округе на 2008–2010 гг.:

— разработка, внедрение, обслуживание энергосберегающих технологий, производство энергосберегающего оборудования и материалов;

— разработка, внедрение, обслуживание телекоммуникационных технологий, программного обеспечения, АСУ, программно-аппаратных комплексов;

— проектирование, изготовление и обслуживание машиностроительного, металлообрабатывающего и иного точного оборудования и инструмента;

— разработка, внедрение, обслуживание и производство медицинского оборудования, техники и устройств;

— металлообработка (включая фрезерную, токарную обработку, раскрой листового металла, сварку, изготовление металлоконструкций);

— разработка новых материалов и нанотехнологий;

— инновационная деятельность, инжиниринговые услуги;

— разработка новых строительных технологий, производство строительного оборудования, выпуск строительных материалов, оказание высокотехнологичных строительных услуг, строительство зданий и сооружений;

— производство товаров народного потребления;

— здравоохранение, оказание медицинских услуг, образование и предоставление социальных услуг;

— производство изделий народных художественных промыслов и ремесленных изделий;

— сельское хозяйство, рыболовство, рыбоводство;

— жилищно-коммунальные услуги, предоставляемые населению;

— услуги по организации туризма в Челябинской области, физической культуры и спорта;

— бытовые услуги, предоставляемые населению;

— услуги общественного питания.

5. Субсидии не предоставляются СМСП, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров.

6. Субсидии предоставляются СМСП на возмещение затрат:

— по участию в торгово-экономических миссиях, выставках, ярмарках;

— по реализации предпринимательских проектов;

— связанных с осуществлением капитальных вложений.

7. Финансовая поддержка не может быть предоставлена в отношении СМСП, которому ранее была предоставлена финансовая поддержка на возмещение аналогичных (заявленных) затрат, а также по которому ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки, и сроки ее оказания не истекли.

8. Предоставление субсидий СМСП осуществляется в пределах средств, предусмотренных на 2010 год пунктами 1, 2 и 3 главы 5 городской целевой Программы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в Снежинском городском округе на 2008–2010 гг., утвержденной решением Собрания депутатов города Снежинска от 25.03.2009 № 36 (далее — Программа).

9. Прием документов от СМСП о предоставлении субсидий осуществляет отдел по организации торговли, защите прав потребителей и работе с предпринимателями администрации Снежинского городского округа (далее — отдел по работе с предпринимателями) до 01 декабря 2010 года.

10. При поступлении заявок от СМСП на сумму, равную сумме, предусмотренной Программой, прием документов приостанавливается, о чем отдел по работе с предпринимателями сообщает в средствах массовой информации.

II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СМСП НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ПО УЧАСТИЮ В ТОРГОВО – ЭКОНОМИЧЕСКИХ МИССИЯХ, ВЫСТАВКАХ, ЯРМАРКАХ

11. Субсидии СМСП на возмещение затрат по участию в торгово-экономических миссиях, выставках, ярмарках (далее — субсидии по выставке) предоставляются из расчета не более пятидесяти процентов произведенных СМСП затрат на оплату регистрационного сбора (взноса), аренды выставочной площади и оборудования, транспортных расходов, связанных с прибытием и убытием одного участника торгово-экономической миссии, выставки, ярмарки.

12. Субсидии по выставке предоставляются СМСП по договорам, обязательства по которым исполнены и оплачены в 2009–2010 годах.

13. Размер субсидии по выставке, предоставляемой одному СМСП в рамках текущего финансового года, не может превышать 35 000 (тридцать пять тысяч) рублей, но не более 75 % от суммы уплаченных им налогов за предыдущий финансовый год.

14. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии по выставке СМСП представляет в отдел по работе с предпринимателями следующие документы:

— заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1;

— выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную не позднее месяца до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

— копии документов, подтверждающих право СМСП на осуществление отдельных видов деятельности, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для их осуществления требуется специальное разрешение;

— копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах СМСП по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления о предоставлении субсидии (иной предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документации, если СМСП не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс);

— документы, подтверждающие сумму фактически уплаченных налогов за 2009, 2010 годы в бюджеты всех уровней;

— копию формы «Сведения о среднесписочной численности работников за 2009 год» с отметкой налогового органа;

— справку из налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

— копию 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 зарплаты работников);

— копию договора, заключенного между СМСП и организатором торгово-экономической миссии, выставки, ярмарки;

— копии документов, подтверждающих расходы СМСП на оплату регистрационного сбора (взноса), аренды выставочной площади и оборудования, транспортных расходов, связанных с прибытием и убытием одного участника торгово-экономической миссии, выставки, ярмарки;

— отчет об участии в торгово-экономической миссии, выставке, ярмарке с указанием количества и суммы заключенных договоров (соглашений);

— расчет размера субсидии по выставке по форме согласно приложению2.

15. Отдел по работе с предпринимателями:

1) регистрирует заявления СМСП о предоставлении субсидии по выставке по мере их поступления в журнале учета заявлений;

2) в течение пятнадцати рабочих дней с момента получения от СМСП заявления о предоставлении субсидии по выставке и документов, предусмотренных настоящим Порядком, проводит экспертизу представленных документов на предмет соответствия их требованиям настоящего Порядка, и согласовывает с комитетом экономики администрации Снежинского городского округа состав, содержание документов СМСП, подтверждающих расходы, и сумму затрат, предъявляемых СМСП к возмещению;

3) в случае соответствия представленных СМСП документов требованиям настоящего Порядка представляет их на рассмотрение Совета;

4) в случае предоставления неполного пакета документов, их несоответствия требованиям настоящего Порядка возвращает СМСП

представленные документы в течение пятнадцати рабочих дней с момента их получения.

16. Совет принимает решение о целесообразности предоставления СМСП субсидии по выставке, руководствуясь следующими критериями:

1) экономическая эффективность — отношение прироста объема реализации товаров (работ, услуг) в 2010 году к размеру предоставляемой субсидии по выставке;

2) социальная эффективность:

— отношение размера среднемесячной заработной платы работников СМСП к величине прожиточного минимума в Челябинской области для трудоспособного населения;

— количество создаваемых новых рабочих мест в текущем финансовом году либо сохранения действующих рабочих мест;

3) бюджетная эффективность — отношение прироста объема налоговых отчислений (ожидаемых) в бюджеты всех уровней в 2010 году к размеру предоставляемой субсидии по выставке.

17. Решение Совета о целесообразности предоставления СМСП субсидии по выставке принимается большинством голосов присутствующих членов Совета и оформляется протоколом. В протоколе Совет дает рекомендацию главе администрации города Снежинска заключить соглашение о предоставлении субсидии по выставкам СМСП.

В протоколе Совета в отношении СМСП — получателей субсидий по выставке, должны содержаться следующие сведения:

— полное наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя), основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

— виды возмещаемых затрат и размеры предоставляемых СМСП субсидий по выставке;

— ожидаемые результаты хозяйственной деятельности СМСП на 2010 год в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка.

18. Отдел по работе с предпринимателями информирует СМСП о принятом Советом решении.

19. Глава администрации города Снежинска принимает решение о выдаче субсидии по выставке СМСП, указанным в протоколе Совета, изданием соответствующего постановления.

20. СМСП — получатель субсидии по выставке заключает соглашение с администрацией Снежинского городского округа о предоставлении субсидии по выставке.

21. Отдел по работе с предпринимателями для перечисления СМСП субсидии по выставке предоставляет в бухгалтерию администрации Снежинского городского округа соглашение СМСП с администрацией Снежинского городского округа о предоставлении субсидии по выставке.

22. Бухгалтерия администрации Снежинского городского округа:

— в течение пяти рабочих дней с момента получения полного пакета документов подает заявку в финансовое управление администрации Снежинского городского округа на финансирование;

— при получении объемов финансирования производит перечисление денежных средств на расчетные счета СМСП.

III. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СМСП НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ ПРОЕКТОВ

23. Субсидии СМСП на возмещение затрат по реализации предпринимательских проектов (далее — субсидии по проектам) предоставляются из расчета не более пятидесяти процентов затрат, произведенных заявителем — СМСП на реализацию предпринимательских проектов, за исключением затрат на оплату труда работников, налогов, сборов, пени и пошлин в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, НДС.

Предпринимательский проект — документ, составляемый СМСП, содержащий название, место и сроки реализации проекта, описание деятельности по проекту и перечень затрат на осуществление проекта.

24. Субсидии по проектам предоставляются СМСП на возмещение затрат, произведенных в 2009–2010 годах.

Размер субсидии, предоставляемой одному СМСП в рамках текущего финансового года, не может превышать 200 000 (двести тысяч) рублей, но не более 75 % от суммы уплаченных им налогов за предыдущий финансовый год.

25. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии по проектам СМСП представляет в отдел по работе с предпринимателями следующие документы:

— заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1;

— предпринимательский проект СМСП согласно приложению 3;

— выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную не позднее месяца до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

— копии документов, подтверждающих право СМСП на осуществление отдельных видов деятельности, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для их осуществления требуется специальное разрешение;

— копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах СМСП по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления о предоставлении субсидии (иной предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документации, если СМСП не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс);

— копию 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 зарплаты работников);

— документы, подтверждающие сумму фактически уплаченных налогов за 2009, 2010 годы в бюджеты всех уровней;

— справку из налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

— копию формы «Сведения о среднесписочной численности работников за 2009 год» с отметкой налогового органа;

— копии документов, подтверждающих оплату произведенных затрат на реализацию предпринимательского проекта (договоров, счетов, счетов-фактур, платежных поручений, накладных либо иных документов, подтверждающих расходы).

26. Отдел по работе с предпринимателями:

1) регистрирует заявления СМСП о предоставлении субсидий по проектам по мере их поступления в журнале учета заявлений;

2) в течение пятнадцати рабочих дней с момента получения от СМСП заявления о предоставлении субсидии по проектам и документов, предусмотренных настоящим Порядком, проводит экспертизу представленных документов на предмет соответствия их требованиям настоящего Порядка и согласовывает с комитетом экономики администрации Снежинского городского округа состав, содержание документов СМСП, подтверждающих расходы, и сумму затрат, предъявляемых СМСП к возмещению;

3) в случае соответствия представленных СМСП документов требованиям настоящего Порядка представляет их на рассмотрение Совета;

4) в случае предоставления неполного пакета документов, их несоответствия требованиям настоящего Порядка возвращает СМСП представленные документы в течение пятнадцати рабочих дней с момента их получения.

27. Совет принимает решение о целесообразности предоставления субсидии по проектам, руководствуясь следующими критериями:

1) экономическая эффективность — отношение прироста объема реализации товаров (работ, услуг) в 2010 году к размеру предоставляемой субсидии по проекту;

2) социальная эффективность:

— отношение размера среднемесячной заработной платы работников СМСП к величине прожиточного минимума в Челябинской области для трудоспособного населения;

— количество создаваемых новых рабочих мест в текущем финансовом году либо сохранения действующих рабочих мест;

3) бюджетная эффективность — отношение прироста объема налоговых отчислений (ожидаемых) в бюджеты всех уровней в 2010 году к размеру предоставляемой субсидии по проекту.

28. Решение Совета о целесообразности предоставления субсидии по проектам принимается большинством голосов членов Совета и оформляется протоколом. В протоколе Совет дает рекомендацию главе администрации города Снежинска заключить соглашение о предоставлении субсидии по проектам СМСП.

В протоколе Совета в отношении СМС — получателей субсидий по проектам, должны содержаться следующие сведения:

— полное наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя), основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

— вид возмещаемых затрат и размеры предоставляемых СМСП субсидий по проектам;

— ожидаемые результаты хозяйственной деятельности СМСП на 2010 год в соответствии с пунктом 41 настоящего Порядка.

29. Отдел по работе с предпринимателями информирует СМСП о принятом Советом решении.

30. Глава администрации города Снежинска принимает решение о выдаче субсидии по проектам СМСП, указанным в протоколе Совета, изданием соответствующего постановления.

31. СМСП — получатель субсидии по проекту заключает соглашение с администрацией Снежинского городского округа о предоставлении субсидии по проекту.

32. Отдел по работе с предпринимателями для перечисления СМСП субсидии по проекту предоставляет в бухгалтерию администрации Снежинского городского округа соглашение СМСП с администрацией Снежинского городского округа о предоставлении субсидии по проекту.

33. Бухгалтерия администрации Снежинского городского округа:

— в течение пяти рабочих дней с момента получения полного пакета документов подает заявку в финансовое управление администрации Снежинского городского округа на финансирование;

— при получении объемов финансирования производит перечисление денежных средств на расчетные счета СМСП.

IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СМСП НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ КАПИТАЛЬНЫХ ВЛОЖЕНИЙ

34. Субсидии СМСП на возмещение затрат, связанных с осуществлением капитальных вложений, (далее — субсидии на капитальные вложения) предоставляются из расчета не более пятидесяти процентов затрат, произведенных заявителем — СМСП на капитальные вложения.

35. Субсидии на капитальные вложения предоставляются СМСП на возмещение затрат, произведенных в 2009–2010 годах.

Размер субсидии, предоставляемой одному СМСП в рамках текущего финансового года, не может превышать 250 000 (двести пятьдесят тысяч) рублей, но не более 75 % от суммы уплаченных им налогов за предыдущий финансовый год.

36. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии на капитальные вложения СМСП представляет в отдел по работе с предпринимателями следующие документы:

— заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1;

— расчет размера субсидии на осуществление капитальных вложений по форме согласно приложению 4;

— выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную не позднее месяца до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

— копии документов, подтверждающих право СМСП на осуществление отдельных видов деятельности, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для их осуществления требуется специальное разрешение;

— копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах СМСП по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления о предоставлении субсидии (иной предусмотрен-

ной действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документации, если СМСП не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс);

— копию 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 зарплаты работников);

— документы, подтверждающие сумму фактически уплаченных налогов за 2009, 2010 годы в бюджеты всех уровней;

— справку из налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

— копию формы «Сведения о среднесписочной численности работников за 2009 год» с отметкой налогового органа;

— копии документов, подтверждающих оплату произведенных затрат на осуществление капитальных вложений (договоров, счетов, счетов-фактур, платежных поручений, накладных либо иных документов, подтверждающих расходы).

37. Отдел по работе с предпринимателями:

1) регистрирует заявления СМСП о предоставлении субсидий на капитальные вложения по мере их поступления в журнале учета заявлений;

2) в течение пятнадцати рабочих дней с момента получения от СМСП заявления о предоставлении субсидии на капитальные вложения и документов, предусмотренных настоящим Порядком, проводит экспертизу представленных документов на предмет соответствия их требованиям настоящего Порядка и согласовывает с комитетом экономики администрации Снежинского городского округа состав, содержание документов СМСП, подтверждающих расходы, и сумму затрат, предъявляемых СМСП к возмещению;

3) в случае соответствия представленных СМСП документов требованиям настоящего Порядка представляет их на рассмотрение Совета;

4) в случае предоставления неполного пакета документов, их несоответствия требованиям настоящего Порядка возвращает СМСП представленные документы в течение пятнадцати рабочих дней с момента их получения.

38. Совет принимает решение о целесообразности предоставления субсидии на капитальные вложения, руководствуясь следующими критериями:

1) экономическая эффективность — отношение прироста объема реализации товаров (работ, услуг) в 2010 году к размеру предоставляемой субсидии по капитальным вложениям;

2) социальная эффективность:

— отношение размера среднемесячной заработной платы работников СМСП к величине прожиточного минимума в Челябинской области для трудоспособного населения;

— количество создаваемых новых рабочих мест в текущем финансовом году либо сохранения действующих рабочих мест;

3) бюджетная эффективность — отношение прироста объема налоговых отчислений (ожидаемых) в бюджеты всех уровней в 2010 году к размеру предоставляемой субсидии на капитальные вложения.

39. Решение Совета о целесообразности предоставления субсидии на капитальные вложения принимается большинством голосов членов Совета и оформляется протоколом. В протоколе Совет дает рекомендацию главе администрации города Снежинска заключить соглашение о предоставлении субсидии капитальные вложения СМСП.

В протоколе Совета в отношении СМСП — получателей субсидий на капитальные вложения, должны содержаться следующие сведения:

— полное наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя), основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

— вид возмещаемых затрат и размер предоставляемой СМСП субсидии по капитальным вложениям;

— ожидаемые результаты хозяйственной деятельности СМСП на 2010 год в соответствии с пунктом 52 настоящего Порядка.

40. Отдел по работе с предпринимателями информирует СМСП о принятом Советом решении.

41. Глава администрации города Снежинска принимает решение о выдаче субсидии на капитальные вложения СМСП, указанным в протоколе Совета, изданием соответствующего постановления.

42. СМСП — получатель субсидии на капитальные вложения заключает соглашение с администрацией Снежинского городского округа о предоставлении субсидии на капитальные вложения.

43. Отдел по работе с предпринимателями для перечисления СМСП субсидии на капитальные вложения предоставляет в бухгалтерию администрации Снежинского городского округа соглашение СМСП с администрацией Снежинского городского округа о предоставлении субсидии на капитальные вложения.

44. Бухгалтерия администрации Снежинского городского округа:

— в течение пяти рабочих дней с момента получения полного пакета документов подает заявку в финансовое управление администрации Снежинского городского округа на финансирование;

— при получении объемов финансирования производит перечисление денежных средств на расчетные счета СМСП.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

45. Отдел по работе с предпринимателями осуществляет мониторинг достижения ожидаемых результатов хозяйственной деятельности СМСП за 2010 год.

Для проведения мониторинга достижения ожидаемых результатов хозяйственной деятельности СМСП по окончанию финансового года (не позднее 01 апреля 2011 года) представляет в отдел по работе с предпринимателями следующие документы:

— копию отчета о финансовых результатах СМСП за 2010 год (налоговой декларации, иных документов, подтверждающих объем реализации товаров (работ, услуг) за 2010 год);

— копию декларации по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование за 2010 год (годового реестра о доходах физических лиц, иных документов, подтверждающих размер среднемесячной заработной платы работников за 2010 год);

— копию формы «Сведения о среднесписочной численности работников за 2010 год» с отметкой налогового органа;

— документы, подтверждающие сумму фактически уплаченных налогов за 2010 год в бюджеты всех уровней.

46. Отдел по работе с предпринимателями представляет результаты мониторинга на заседание Совета.

47. В случае недостижения СМСП ожидаемых результатов хозяйственной деятельности, указанных в протоколе Совета, а также в случае неисполнения пункта 47 настоящего Порядка Совет принимает решение рекомендовать главе администрации города Снежинска о возврате в местный бюджет выделенной субсидии СМСП. Решение Совета о возврате субсидии СМСП оформляется протоколом.

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

49. Отдел по работе с предпринимателями на основании постановления главы администрации города направляет в 10-дневный срок, со дня утверждения постановления главы администрации города, требование к СМСП о возврате субсидии.

50. СМСП осуществляет возврат полученной субсидии в течение 30 дней с момента получения требования.

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

52. Учет предоставляемых субсидий осуществляет отдел по работе с предпринимателями.

53. Действия и бездействия отдела по работе с предпринимателями и Совета, затрагивающие права и законные интересы СМСП, могут быть обжалованы в судебном порядке.

54. СМСП вправе отказаться от получения выделенной субсидии. Отказ от субсидии осуществляется путем подачи СМСП заявления (в свободной форме) на имя главы администрации города.

В случае отказа от субсидии после ее перечисления на расчетный счет СМСП заявитель, получивший денежные средства, обязан в 10-дневный срок со дня подачи заявления об отказе от субсидии, возвратить ее на расчетный счет администрации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства в 2010 году

Заявление о предоставлении субсидии

Субъект малого и среднего предпринимательства (далее — СМСП)
_____,
(полное наименование СМСП)
ИНН _____,
юридический адрес _____
_____,
фактический адрес осуществления деятельности _____
_____,
телефон (_____)_____, факс (_____)_____,
электронная почта _____,
осуществляющий деятельность в сфере _____
_____
(перечень видов деятельности, в отношении которых запрашивается
_____,
финансовая поддержка, в течение двух предшествующих лет)
производящий _____
(наименование видов продукции (работ, услуг), в отношении которых
_____,
запрашивается финансовая поддержка, в течение двух предшествующих лет)

просит предоставить субсидию на возмещение следующих затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг:

[ ] по оплате процентов по кредитам кредитных организаций и договорам займа
[ ] по участию в торгово-экономических миссиях, выставках, ярмарках
[ ] по реализации предпринимательских проектов
в размере _____ рублей.

СМСП осуществляет предпринимательскую деятельность по приоритетному направлению: _____
_____

3. Показатели хозяйственной деятельности СМСП:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя по годам		
		2008 год	2009 год	2010 год (ожидаемое)
Объем реализации товаров (работ, услуг)	тыс. рублей			
Среднемесячная заработная плата работников	рублей			
Среднесписочная численность работников	человек			
Объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней	тыс. рублей			
Режим налогообложения СМСП				

3. Перечень лиц, входящих в одну группу лиц с СМСП, с указанием оснований для вхождения таких лиц в эту группу (в соответствии с подпунктом 5 пункта 2 статьи 20 Федерального закона «О защите конкуренции»):
_____

4. Банковские реквизиты СМСП:
наименование получателя_____
_____
расчетный счет _____
наименование банка _____
_____
корреспондентский счет _____
БИК _____
КПП _____
ИНН _____.

5. Достоверность представленных сведений гарантирую.

Руководитель СМСП
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 2010 г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства в 2010 году

Расчет размера субсидии по выставке

Наименование СМСП _____
(полное наименование СМСП)
1. Наименование, дата и место проведения торгово-экономической миссии, выставки, ярмарки _____
_____

Договор № _____ от _____ 20 ___ г.,
заключен с _____
(наименование организатора торгово-экономической миссии, выставки, ярмарки)
2. Всего расходы на участие в торгово-экономической миссии, выставке, ярмарке составили _____ рублей.
В том числе:
а) расходы на оплату регистрационного сбора (взноса) _____ руб.
б) расходы на оплату аренды выставочной площади _____ руб.
в) расходы на оплату аренды выставочного оборудования _____ руб.
г) расходы, связанные с прибытием и убытием одного участника _____ руб.
Итого (а + б + в + г) _____ руб.

3. Размер расходов, предъявляемых к возмещению _____ руб.

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Руководитель СМСП
_____ _____
(должность) (дата, подпись)
_____
(Ф.И.О. руководителя СМСП)

М.П.

Согласовано:

Председатель комитета экономики администрации города Снежинска
_____
(подпись, Ф.И.О.)
«_____» _____ 2010 г.

Заместитель главы администрации города Снежинска, курирующий данное направление деятельности
_____
(подпись, Ф.И.О.)

«_____» _____ 2010 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства в 2010 году

Предпринимательский проект

Наименование субъекта малого, среднего предпринимательства _____
1.Информация о проекте
Наименование проекта _____
Место осуществления проекта _____
Срок реализации проекта _____
Описание деятельности по проекту _____
Основная проблема, на решение которой направлен проект _____

2.Общая смета затрат на реализацию проекта:

№ п/п	Статья расходов	Сумма расходов (рублей)
	Всего	

3. Затраты, предъявляемые к возмещению:

№ п/п	Статья расходов	Сумма расходов (рублей)
	Всего	

Решаемые социальные проблемы для Снежинского городского округа _____
_____
Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Руководитель СМСП
_____ _____
(должность) (дата, подпись)
_____
(Ф.И.О. руководителя СМСП)

М.П.

Согласовано:
Председатель комитета экономики администрации города Снежинска
_____
(подпись, Ф.И.О.)
«_____» _____ 2010 г.
Заместитель главы администрации города Снежинска, курирующий данное направление деятельности
_____
(подпись, Ф.И.О.)
«_____» _____ 2010 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Порядку предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства в 2010 году

Расчет размера субсидии на осуществление капитальных вложений

Наименование СМСП _____
Адрес осуществления деятельности _____
Цель вложения средств _____

№ п/п	Статья расходов	Сумма расходов (рублей)
	Всего	

Сумма запрашиваемой субсидии _____ рублей.

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Руководитель СМСП
_____ _____
(должность) (дата, подпись)

_____
(Ф.И.О. руководителя СМСП)

М.П.

Согласовано:
Председатель комитета экономики администрации города Снежинска
_____
(подпись, Ф.И.О.)

«_____» _____ 2010 г.
Заместитель главы администрации города Снежинска, курирующий данное направление деятельности
_____
«_____» _____ 2010 г.

Комитет по управлению имуществом города Снежинска

Информационное сообщение об итогах приватизации муниципального имущества

Комитет по управлению имуществом города Снежинска сообщает о том, что 15 октября 2010 года по адресу: г. Снежинск Челябинской области, ул. Свердлова, дом № 1, кабинет № 4, были подведены итоги аукциона по продаже помещения, общей площадью 143,1 кв.м., расположенного по адресу: 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). Указанный аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

Начальная цена продажи указанного нежилого помещения составляла 3339819 (три миллиона триста тридцать девять тысяч восемьсот девятнадцать) рублей (без НДС).

Информационное сообщение об итогах приватизации муниципального имущества

Комитет по управлению имуществом города Снежинска сообщает о том, что 15 октября 2010 года по адресу: г. Снежинск Челябинской области, ул. Свердлова, дом № 1, кабинет № 4, были подведены итоги аукциона по продаже нежилого помещения, общей площадью 107,4 кв.м, расположенного по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, дом № 1, помещение № 52. Указанный аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

Начальная цена продажи указанного нежилого помещения составляла 1081100 (один миллион восемьдесят одна тысяча сто) рублей (без НДС).

Администрация Снежинского городского округа

Протокол от 12.10.2010 г. № 4/1 А заседания аукционной комиссии уполномоченного органа администрации города Снежинска по проведению открытого аукциона на выполнение строительных работ по лоту № 1

1. Заказчик: Муниципальное учреждение «Молодежный центр» (МУ «МЦ»).
Почтовый адрес: 456770, РФ, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 39/1.
Тел. (35146) 3–27–87, 2–89–02.
2. Организатор проведения аукциона: уполномоченный орган — администрация Снежинского городского округа, 456770, РФ, Челябинская область, г. Снежинск, проспект Свердлова, д.24, адрес эл. почты: munzakaz@redhouse.snz.ru., тел. 8 (35146) 3–20–95.
3. Предмет аукциона по лоту № 1: право заключения муниципального контракта на текущий ремонт коридора-замены отделки стен на путях эвакуации в помещении МУ «МЦ».
4. Извещение № 4 о проведении настоящего открытого аукциона (далее — аукцион) было опубликовано в издании «Наша газета» от 15.09.2010 г. № 36 (132) и размещено на официальном сайте администрации города Снежинска www.redhouse.snz.ru.
5. Место, дата и время проведения аукциона: Челябинская область, г. Снежинск, проспект Свердлова, д. 24, 3 этаж, 12.12.2010 г., 10 часов 00 минут.
6. Аукцион проводился аукционной комиссией в следующем составе:
Председатель аукционной комиссии: Красовская Л.В.
Члены аукционной комиссии: Беляева Е.И.; Васильева Е.Б., секретарь
аукционной комиссии; Лосев С.С.; Накоскина Т.А.
Аукционная комиссия назначена постановлением администрации Снежинского городского округа города от 14.09.2010 г. № 1501.
Всего на заседании присутствовало 5 (пять) членов аукционной комиссии, что составляет
100% от общего количества членов аукционной комиссии. Кворум имеется.
7. Процедура проведения аукциона сопровождалась аудиозаписью.
8. В аукционе участвовали 5 (пять) участников аукциона, которые зарегистрировались в Журнале регистрации представителей участников аукциона, чем подтвердили свое присутствие:

№ карточки	Наименование участника размещения заказа	Почтовый адрес участника размещения заказа
4.	ООО «Уралстрой»	456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Забабахина, д. 22, оф.4
5.	ООО «Стив-С»	456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Мира, д. 13, оф.48
3.	ООО «ПрофиСтрой»	456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Васильева, д. 35, корпус «А», оф.12
1.	ООО «РЭП»	456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Васильева, д. 35, корпус А
2.	ООО «Стройкомфорт»	454084, г. Челябинск, ул. Кирова, д. 5, корпус В, оф.17

9. В соответствии с извещением о проведении аукциона начальная (максимальная) цена муниципального контракта составляет 374666 (триста семьдесят четыре тысячи шестьсот шестьдесят шесть) рублей
10. Последнее предложение о цене муниципального контракта сделано ООО «Уралстрой» и составило 372792 (триста семьдесят две тысячи семьсот девяносто два) рубля 67 коп.
11. Предпоследнее предложение о цене муниципального контракта не представлено.
12. Победителем аукциона признано ООО «Уралстрой», предложившее наиболее низкую цену муниципального контракта (часть 6 статья 37 ФЗ № 94-ФЗ от 21.07.2005 г.).
Голосование аукционной комиссии: «за» — единогласно.
13. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания настоящего протокола, обязан передать победителю аукциона 1 (один) экземпляр протокола и проект контракта, который составляется путем включения цены контракта, предложенной победителем аукциона, в проект контракта, прилагаемого к документации об аукционе.
14. Настоящий протокол составлен на 2 (двух) листах в 3 (трех) экземплярах, по одному из которых передается заказчику, уполномоченному органу и победителю аукциона.

Протокол от 12.10.2010 г. № 4/2 А заседания аукционной комиссии уполномоченного органа администрации города Снежинска по проведению открытого аукциона на выполнение строительных работ по лоту № 2

1. Заказчик: Муниципальное учреждение «Молодежный центр» (МУ «МЦ»).
Почтовый адрес: 456770, РФ, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 39/1.
Тел. (35146) 3–27–87, 2–89–02.
2. Организатор проведения аукциона: уполномоченный орган — администрация Снежинского городского округа, 456770, РФ, Челябинская область, г. Снежинск, проспект Свердлова, д.24, адрес эл. почты: munzakaz@redhouse.snz.ru., тел. 8 (35146) 3–20–95.
3. Предмет аукциона по лоту № 2: право заключения муниципального контракта на текущий ремонт клуба по месту жительства «Имидж».
4. Извещение № 4 о проведении настоящего открытого аукциона (далее — аукцион) было опубликовано в издании «Наша газета» от 15.09.2010 г. № 36 (132) и размещено на официальном сайте администрации города Снежинска www.redhouse.snz.ru.
5. Место, дата и время проведения аукциона: Челябинская область, г. Снежинск, проспект Свердлова, д. 24, 3 этаж, 12.12.2010 г., 10 часов 30 минут.
6. Аукцион проводился аукционной комиссией в следующем составе:
Председатель аукционной комиссии: Красовская Л.В.
Члены аукционной комиссии:Беляева Е.И.; Васильева Е.Б.,
секретарь аукционной комиссии; Лосев С.С.; Накоскина Т.А.
Аукционная комиссия назначена постановлением администрации Снежинского городского округа города от 14.09.2010 г. № 1501.
Всего на заседании присутствовало 5 (пять) членов аукционной комиссии, что составляет
100% от общего количества членов аукционной комиссии. Кворум имеется.
7. Процедура проведения аукциона сопровождалась аудиозаписью.
8. В аукционе участвовали 5 (пять) участников аукциона, которые зарегистрировались в Журнале регистрации представителей участников аукциона, чем подтвердили свое присутствие:

№ карточки	Наименование участника размещения заказа	Почтовый адрес участника размещения заказа
4.	ООО «Уралстрой»	456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Забабахина, д. 22, оф.4
5.	ООО «Стив-С»	456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Мира, д. 13, оф.48
2.	ООО «ПожМонтаж»	620000, г. Екатеринбург, ул. Декабристов, д. 16/18, корпус 6, офис 17
3.	ООО «ПрофиСтрой»	456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Васильева, д. 35, корпус «А», оф.12
1.	ООО «Стройкомфорт»	454084, г. Челябинск, ул. Кирова, д. 5, корпус В, оф.17

9. В соответствии с извещением о проведении аукциона начальная (максимальная) цена муниципального контракта составляет 1345345 (один миллион триста сорок пять тысяч триста сорок пять) рублей.
10. Последнее предложение о цене муниципального контракта сделано ООО «Уралстрой» и составило 1331891 (один миллион триста тридцать одна тысяча восемьсот девяносто один) рубль 55 коп.
11. Предпоследнее предложение о цене муниципального контракта сделано ООО «ПожМонтаж» и составило 1338618 (один миллион триста тридцать восемь тысяч шестьсот восемнадцать) рублей 28 коп.
12. Победителем аукциона признано ООО «Уралстрой», предложившее наиболее низкую цену муниципального контракта (часть 6 статья 37 ФЗ № 94-ФЗ от 21.07.2005 г.).
Голосование аукционной комиссии: «за» — единогласно.
13. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания настоящего протокола, обязан передать победителю аукциона 1 (один) экземпляр протокола и проект контракта, который составляется путем включения цены контракта, предложенной победителем аукциона, в проект контракта, прилагаемого к документации об аукционе.
14. Настоящий протокол составлен на 2 (двух) листах в 3 (трех) экземплярах, по одному из которых передается заказчику, уполномоченному органу и победителю аукциона.

Состояние преступности

С 25 октября по 1 ноября на территории ЗАТО зарегистрировано 66 заявлений и сообщений о происшествиях, СОГ выезжала на осмотр места происшествия 23 раза. В ДЧ ОВД доставлено 64 гражданина: 45 за административные правонарушения, 22 (из них 3 н/летних) по подозрению в совершении преступления, 7 н/летних за административные правонарушения. Сотрудники отдела вневедомственной охраны при ОВД выезжали на срабатывание кнопки тревожной сигнализации 4 раза, в трех случаях правонарушителей задерживали и доставляли в ДЧ ОВД для дальнейшего разбирательства.

«Билет банка приколов»

25.10 наряд ОВО при ОВД на рынке «Лыковский», павильон № 6 задержал мужчину, который пытался расплатиться билетом похожим на купюру номиналом 1.000 рублей с надписью «не является платежным средством». Задержаны К., 1979 г.р., И., 1971 г.р., М., 1990 г.р., Д., 1955 г.р.

27.10 в ДЧ ОВД поступило сообщение из магазина «Норд» по ул.Забабахина 2, о задержании н/л А., 1998 г.р., который предъявил в кассу денежную купюру (одна тысяча) рублей с надписью «Билет банка приколов».

Лицо установлено

26.10 при попытке вынести через кассу бутылку спиртного, не оплатив товар (совершить хищение) был задержан гражданин К. 1983 г.р.

В этот же день в кафе «У переезда» по ул. Транспортная, 43 были задержаны гражданки Х 1972 г.р. и У. 1971 г.р., которые, находясь в состоянии сильного алкогольного опьянения, громко выражались нецензурной бранью.

Задержана очередная наркоторговка

28.10 от гр-на К. поступило сообщение о том, что через первый городской проезд в сторону города гр-ка С. 1983 г.р. будет пытаться провезти наркотические вещества. В 21:30 у КПП-1 нарядом ДПС был выявлен а/м ВАЗ-2108, в котором на переднем пассажирском сиденье находилась гр-ка С. При задержании она сбросила сверток на резиновый коврик у переднего сиденья. +ФОТО

Во время конфликта

31.10 в ДЧ ОВД поступило сообщение из п/о ЦМСЧ-15 о том, что к ним обратился гр-н Г. Д/з: ссадина, гематома подбородка справа, алкогольное опьянение. С его слов, гр-н Л. 1970 г.р. выстрелил ему в подбородок из пневматического пистолета.

Телефон доверия» **ОВД 3-22-01** работает круглосуточно. Также круглосуточно принимаются сообщения на «02». **3-29-72** — психолог при отделе по делам несовершеннолетних (понедельник, четверг 18:00–20.00).

3-53-27 — для сообщений о правонарушениях на потребительском рынке.

Объявление о розыске свидетелей

- 22.10 октября в 8.00 на перекрестке ул. Щелкина-Широкая водитель а/м Фольксваген Тигуан г/н 0735 КТ 174 не уступил дорогу а/м ВАЗ 21120 г/н 0797 АХ 174 и совершил с ним столкновение.
- 25.10 вечером возле д. № 31 по ул. Ломинского неизвестный водитель, управляя неустановленным а/м, совершил наезд на а/м Хонда 8 PV г/н Е 885 КУ 174, после чего с места ДТП скрылся.
- 26.10 возле д. № 32 по ул. Забабахина неизвестный водитель, управляя неустановленным, а/м, совершил наезд на а/м Форд Мондео г/н О 527 КТ 174, после чего с места ДТП скрылся.
- 30.10 во дворе д. № 4 по ул. Васильева неустановленный водитель, управляя а/м Иж — 2126030, совершил наезд на а/м ВАЗ-111083 г/н Т192 АВ 174, после чего оставил место ДТП.
- В тот же день во дворе д. № 11 по ул. Победы неизвестный водитель, управляя неустановленным а/м, совершил наезд на а/м ВАЗ 21051 г/н Е 666 КУ 174, после чего с места ДТП скрылся.

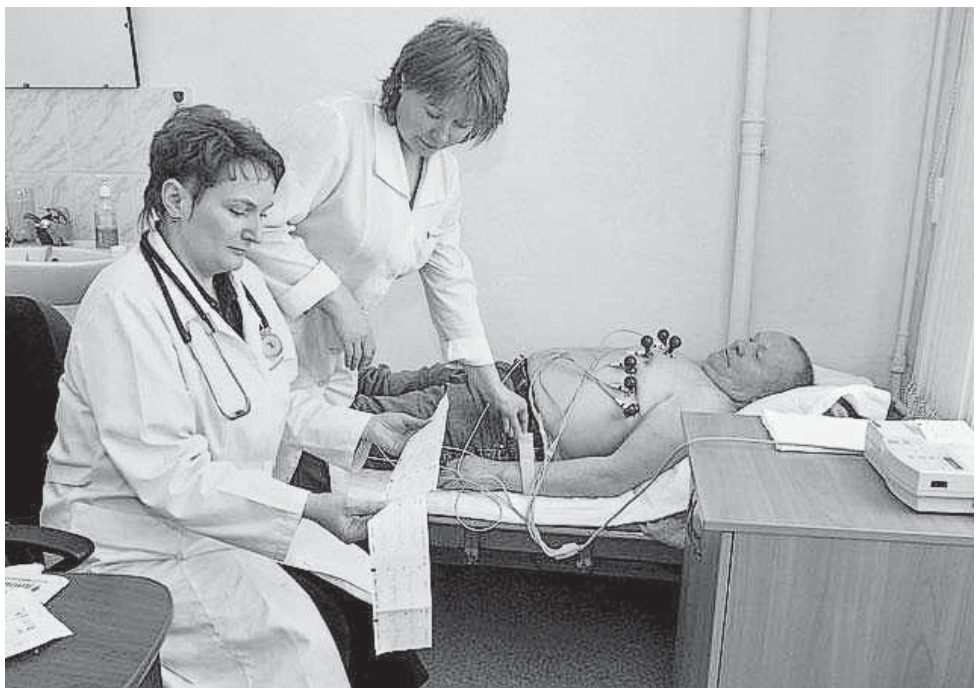
Убедительная просьба ко всем, кто что — либо знает по данным фактам ДТП, позвонить по телефону 3–22–37 (Госавтоинспекция) или 3–09–90 (телефон доверия).

Изменения в Правилах Дорожного Движения

С 20 ноября 2010 г. вступают в действие изменения в Правилах Дорожного Движения Российской Федерации, в части проезда нерегулируемых перекрёстков, на которых организовано круговое движение.

В связи с этим на пл. Ленина и перекрёстке ул. Победы-Ленина будет изменена организация дорожного движения, установлены соответствующие знаки приоритета. Установка знаков будет производиться с 02.11.2010 г. Просьба к водителям обратить внимание и при проезде нерегулируемых перекрёстков, на которых организованно круговое движение, руководствоваться требованием установленных дорожных знаков.

Пациентам возместят незаконно понесённые расходы за оказанную медицинскую помощь



Платные медицинские услуги населению могут оказываться государственными и муниципальными учреждениями здравоохранения в соответствии с гражданским законодательством РФ, Законом РФ "О защите прав потребителей", но замещение бесплатной медпомощи платными медицинскими услугами недопустимо.

Граждане РФ имеют право на бесплатную медпомощь согласно части 1 ст. 41 Конституции РФ. Программой госгарантий оказания бесплатной медпомощи, утвержденной постановлением Правительства РФ, определены виды, условия медпомощи, нормативы объема финансовых затрат на единицу объема медпомощи, подушевые нормативы финансового обеспечения.

В рамках Программы госгарантий бесплатно предоставляется первичная медико-санитарная, в т. ч. неотложная медпомощь; скорая, в т. ч. специализированная (санитарно-авиационная), медпомощь; специализированная, в т. ч. высокотехнологичная, медпомощь. В соответствии с Программой госгарантий в субъектах РФ утверждены территориальные программы госгарантий оказания гражданам РФ бесплатной медпомощи, включающие в себя территориальные программы ОМС. Гражданин РФ вправе ознакомиться с содержанием территориальной программы госгарантий в учреждении здравоохранения, страховой медицинской организации, органе управления здравоохранением или территориальном фонде ОМС субъекта РФ.

Территориальная программа госгарантий включает в себя: перечень заболеваний и видов медпомощи, предоставляемой гражданам бесплатно за счет бюджетных ассигнований консолидированного бюджета субъекта РФ и средств бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования (ОМС); порядок и условия оказания медпомощи, в том числе сроки ожидания медпомощи, предоставляемой в плановом порядке; порядок реализации установленного законодательством РФ права внеочередного оказания медпомощи отдельным категориям граждан в учреждениях здравоохранения субъекта РФ и муниципальных образований; перечни жизненно необходимых и важнейших лекарственных средств и изделий медназначения, необходимых для оказания стационарной, скорой и неотложной медпомощи; перечень лекарственных средств, отпускаемых населению в соответствии с перечнем групп населения и категорий заболеваний, при амбулаторном лечении которых лекарственные средства и изделия медназначения отпускаются по рецептам врачей бесплатно, а также в соответствии с перечнем групп населения, при амбулаторном лечении которых лекарственные средства отпускаются по рецептам врачей с 50% скидкой со свободных цен; перечень медорганизаций участвующих в реализации территориальной программы.

По информации директора Снежинского филиала ЧОФОМС Б. Г. Поликарповой, в области имеют место факты незаконного взимания средств с пациентов при оказании медпомощи в рамках территориальной программы госгарантий. В связи с этим областной фонд ОМС напоминает, что лечение в стационарах медучреждений, работающих в системе ОМС, проводится бесплатно, включая обследование и медикаментозное лечение. Бесплатно для пациента должны быть приемы врачей в поликлиниках и проведение необходимых исследований в амбулаторных условиях. Финансирование всех расходов медучреждения осуществляется за счет средств ОМС и соответствующих бюджетов. Если пациенту предлагают оплатить услугу, необходимо поинтересоваться у врача или руководства медучреждения, на каком основании они требуют оплату. Если ситуация не разрешилась в рамках медучреждения, необходимо обратиться за консультацией в свою страховую медицинскую компанию.

Для выполнения основной функции страховой медицинской компании — защиты прав застрахованных граждан — в июне 2009 года Челябинский областной фонд ОМС совместно со страховыми компаниями разработал Положение о порядке возмещения застрахованным гражданам неправомерно понесенных ими расходов на оплату медпомощи. В соответствии с Положением, если вы оплатили медуслугу или медикаменты в стационаре, то вам необходимо с платежными документами обратиться в свою страховую медицинскую компанию для проверки обоснованности заявления об уплате. И если заявление пациента обоснованно, то компания возместит пациенту затраченные средства.

При возникновении сомнений в качестве оказания медпомощи или в правомерности взимания средств, обращайтесь в Челябинский фонд ОМС по телефону «горячей» линии 8 800 3008282 (звонок бесплатный) или в Снежинский филиал по тел. 32966. Здесь вы получите необходимую помощь и разъяснения. Если и здесь результаты рассмотрения вас не удовлетворили, вы вправе обращаться в Федеральную службу по надзору в сфере здравоохранения и социального развития, а также в Министерство здравоохранения и социального развития РФ.

Нарушениями прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи считаются:

- *незаконное взимание врачами и средним медперсоналом медорганизаций денежных средств за оказание медпомощи (предоставление услуг), предусмотренной Программой госгарантий;*
- *незаконное взимание денежных средств в кассу медорганизаций за оказание платной медпомощи (предоставление услуг), предусмотренной Программой госгарантий;*
- *взимание денежных средств за предоставление платных медуслуг, не предусмотренных Программой госгарантий, на осуществление которых у медорганизации не имеется специального разрешения соответствующего органа управления здравоохранением;*
- *незаконное взимание денежных средств за выдачу направлений на лечение, рецептов на отпуск лекарственных средств;*
- *приобретение за счет средств пациентов лекарственных средств и изделий медназначения из утвержденного территориальной программой госгарантий перечня жизненно необходимых лекарственных средств и изделий медназначения;*
- *несоблюдение сроков предоставления плановой медпомощи, установленных территориальной программой госгарантий.*

Отдаю сердце детям

Городской конкурс профессионального мастерства педагогов дополнительного образования «Отдаю сердце детям» проводит Управление образования администрации г. Снежинска.

Цель конкурса — создание условий для роста педагогического и методического мастерства педагогов допобразования, самореализации профессиональных способностей, формирование нового имиджа педагога. Прием заявок на участие в конкурсе завершен.

За победу будут бороться 9 педагогов: **Наталья Владимировна Корягина** (ДТДиМ, театр моды «Акулина-шик»), **Игорь Александрович Григорьев** (ДТДиМ, авиамоделирование), **Дмитрий Валерьевич Дайнега** (ДТДиМ, социально-экономическое направление), **Елена Аркадьевна Сурова** (школа № 117, «Театр-КВН»), **Елена Сергеевна Березовская** (школа № 135, Ансамбль «Карамель»), **Васса Васильевна Королева** (ДЮСШ, фигурное катание), **Юлия Викторовна Кузнецова** (ДМШ, народные инструменты) и **Татьяна Леонидовна Устюгова** (ДМШ, фортепиано).

Финальная часть конкурса (самопрезентация) пройдет в ДТДиМ 9 ноября. Победители и участники конкурса будут награждены дипломами и денежными премиями.

Мероприятие в рамках Года Россия-Франция

В Челябинском областном краеведческом музее открылась выставка «Декоративное искусство и гравюра по оружию» из коллекции Музея искусства и промышленности города Сент-Этьен (Франция).

Декорированное оружие является национальным достоянием Франции, поэтому на выставке представлены гравированные ружья и их детали, а также холодное оружие. В экспозиции отведено место для рабочего уголка гравёра. С целью культурного обмена привезено 419 экспонатов, которые отражают основные виды промышленности, прославившие Сент-Этьен. Это огнестрельное охотничье оружие, ленты, шёлковые ткани и велосипеды. Посетители смогут сопоставить французские и златоустовские гравюры: на выставке отдельным разделом, по согласованию с французской стороной, представлены изделия златоустовских мастеров.

Новый многопрофильный вуз

Челябинский государственный институт музыки им. П. И. Чайковского, Челябинское художественное училище и Челябинский колледж культуры объединяются в единое образовательное учреждение с новым названием — государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П. И. Чайковского». Слияние учебных заведений позволит создать многопрофильный вуз-комплекс, на базе которого будут реализовываться образовательные программы разных уровней — от допрофессионального до послевузовского. Создание единого имущественного комплекса способствует рациональному использованию средств, которые выделяются на учреждение из областного бюджета и позволит привлечь в штат вуза высококвалифицированных специалистов, заслуживших признание на российском и международном уровне.

Педагог года — 2010 в дошкольном образовании

В рамках реализации национального проекта «Образование» управление образования г. Снежинска объявило конкурс профессионального мастерства «Педагог года в дошкольном образовании». Конкурс является муниципальным этапом областного профессионального конкурса и направлен на развитие творческой деятельности и поддержку новых технологий в организации образовательного процесса, рост профессионального мастерства и создание возможностей для самореализации педагогов дошкольного образования. На первом этапе участникам предстоит представить конкурсные материалы, которые включают эссе «Моя педагогическая инициатива», мультимедийную презентацию развивающей среды группы, видеозапись занятия с детьми, на втором — провести открытое педагогическое мероприятие с детьми, самостоятельно проанализировать его и провести мастер-класс на тему «Реализация модели личностно-ориентированного взаимодействия с ребенком». Третий, финальный этап назван «Творческая презентация» и предполагает выполнение конкурсных заданий. Финал конкурса состоится 3 декабря в танцевальном зале «Ритм». Прием заявлений от будущих конкурсантов закончился. В профессиональном состязании примут участие воспитатель МДОУ № 7 Алена Александровна Булатова, воспитатель МДОУ № 14 Ирина Сергеевна Загидулина, воспитатель МДОУ № 2 Татьяна Петровна Пониванова, учитель-логопед МАДОУ № 13 Татьяна Имаагзановна Сабирова, воспитатель МДОУ № 28 Алена Ирековна Сучкова.

Вам есть что сказать!

Отдел по делам молодежи администрации г. Снежинска, Молодежная палата, Координационный совет по работе с молодежью, Молодежная комиссия ППО РФЯЦ-ВНИИТФ объявляют конкурс на лучший молодежный проект социальной рекламы.

Если вам от 14 до 35 лет, вы учитесь или работаете и вам есть что сказать, то этот конкурс для вас.

Номинации конкурса

1. Социальный плакат:
— наружная реклама (билборд, растяжка, плакат);
— печатная реклама (календарь, буклет, листовка, сувенирная продукция);
— рисунок граффити;
— социальная фотография.
2. Социальное видео-, аудиоролик.

Темы:

1. «Служу России» — посвящается патриотическому воспитанию молодых людей, формированию гражданско-патриотических ценностей в молодежной среде, популяризации символики России.
2. «Моя семья — мое богатство» — ориентация молодежи на формирование семьи, рождение детей, популяризацию семейных ценностей, преемственность поколений.
3. «Дорогой добрых дел» — добровольческое, волонтерское движение в молодежной среде.
4. «Автогород» — безопасность жизнедеятельности и дорожного движения в Снежинске.
5. «Чистый город» — сохранение и защита окружающей среды.
6. «Строю свое будущее» — молодежное предпринимательство, самообеспечение и самозанятость, престиж и перспективность работы в Снежинске.
7. «В здоровом теле — здоровый дух» — здоровый образ жизни, борьба с курением, алкоголизмом, наркоманией, правонарушениями, пристрастием к азартным играм.

Победителей ждут денежные призы, размещение работ в городских СМИ и на улицах города. Конкурсные работы принимаются до 30 ноября в отделе по делам молодежи по адресу: ул. Дзержинского 39/1, 2 этаж. Телефон для справок: **2–42–85**.

Электронное правительство

Принятие программы является требованием федерального центра, и во многом упростит схему взаимодействия граждан и представителей органов власти различного уровня.

Соответствующий проект областной целевой программы был представлен на рассмотрение членов правительства 27 октября. В настоящее время все органы исполнительной власти области имеют локальные вычислительные сети и выход в Интернет. С целью отражения представительской, экономической и деловой информации администрации губернатора и правительства действуют два соответствующих сайта, включающих, в том числе, Интернет-приемную губернатора. Аналогичные сайты имеют все министерства и органы местного самоуправления. Кроме того, в области интенсивно внедряются информационные технологии при оказании гражданам медицинских и образовательных услуг, предоставлении социальных льгот.

Однако, несмотря на определенные достигнутые результаты, задача по развитию информационного общества и создания электронного правительства для региона остается по-прежнему актуальной. Регион занимал лишь 46 место в рейтинге субъектов РФ по уровню внедрения электронного правительства.

Принятая программа предусматривает реализацию мероприятий по нескольким основным направлениям: создание структуры электронного правительства и преодоление цифрового «неравенства», развитие единой телекоммуникационной инфраструктуры органов исполнительной власти, внедрение системы межведомственного взаимодействия, использование электронного документооборота в работе органов власти.

Реализация программы рассчитана на 2011–2012 годы с общим объемом финансирования в 425 миллионов рублей.

РАСПИСАНИЕ ДВИЖЕНИЯ САДОВЫХ АВТОБУСОВ С 1 НОЯБРЯ 2010 Г.

№№ маршрута	*Рабочие дни*	*Выходные дни*
51 от Феоктистова	6-10 14-25 17-40	7-05 14-50 16-25
51 ост. «Сады»	7-00 15-25 18-40	8-00 15-50 17-30
24 от бассейна		10-30 15-20
24 ост. «Сады»		11-15 16-05
40 от Феоктистова		10-30 15-40
40 ост. «Сады»		11-05 16-10
52 от бассейна		9-20 13-40
52 ост. «Сады»		10-05 14-15
50 от бассейна		9-10 13-20
50 ост. «Сады»		9-50 14-00
21 от бассейна	5-35 6-40 7-05 8-10 11-15 13-55 15-05 16-10 17-20 19-10 20-20 22-30	6-30 8-00 10-00 12-30 14-45 17-10 19-20 22-35
	Обратно: 6-25 7-30 8-00 9-10 12-15 14-55 16-05 17-10 18-20 20-10 21-20 23-30	**Обратно:** 7-30 9-00 11-00 13-30 15-45 18-10 20-20 23-30