



ОФИЦИАЛЬНО

Постановления администрации Снежинского городского округа

от 08.11.2010 года № 1808 О признании утратившим силу Положения «О страховании муниципального имущества»	8
от 09.11.2010 года № 1827 Об установлении цен на услуги, предоставляемые МП «Городской рынок»	8
от 11.11.2010 года № 1854 Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций» Управлением социальной защиты населения города Снежинска	9
от 11.11.2010 года № 1859 Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком» Управлением социальной защиты населения города Снежинска	11

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Администрация города Снежинска

Извещение от 17.11. 2010 г. № 2 администрации города Снежинска о проведении открытого конкурса на право заключения муниципального контракта на оказание услуг по обязательному медицинскому страхованию сотрудников администрации г. Снежинска	14
Извещение от 17.11. 2010 г. № 3 уполномоченного органа администрации города Снежинска о проведении открытого конкурса на право заключения муниципального контракта на оказание услуг по обязательному медицинскому страхованию сотрудников Собрания депутатов города Снежинска	14
Извещение от 17.11. 2010 г. № 4 уполномоченного органа администрации города Снежинска о проведении открытого конкурса на право заключения муниципального контракта на оказание услуг по обязательному медицинскому страхованию сотрудников Контрольно-счетной палаты города Снежинска	14

МУ «УКЖКХ»

Протокол от 15 ноября 2010 г. вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами	14
Протокол от 10 ноября 2010 г. № 25 Р рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе по выбору подрядчика на выполнение работ по капитальному ремонту лифтового оборудования в жилом доме № 26 (подъезд 5) по улице Комсомольской	14

МУ «СЗСР»

Извещение от 17.11.2010 года №АИ-12-10/СЗСР муниципального заказчика — Муниципального учреждения «Служба заказчика по строительству и ремонту» о проведении торгов в форме открытого аукциона для субъектов малого пред- принимательства на право заключить муниципальный контракт на выполнение работ по строительству участка магистрального газопровода в поселке Ближний Береговой Снежинского городского округа.....	15
--	----

Комитет по управлению имуществом города Снежинска

Информационное сообщение от 17 ноября 2010 года о проведении аукциона по продаже доли муниципального образования «Город Снежинск» в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью «СИНГЛ»	15
Информационное сообщение о результатах приватизации муниципального имущества	16
Информационное сообщение от 17 ноября 2010 года о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения	16
Извещение об итогах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка	17
Информационное сообщение о проведении аукциона по продаже муниципального имущества	17

МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 135» имени академика Б.В. Литвинова»

Извещение № 1 от 17.11.2010 г. Уполномоченного органа Управления образования о проведении открытого аукциона по выбору исполнителя услуг пассажироперевозок.....	18
--	----

Муниципальное учреждение «Управляющая компания жилищным и коммунальным хозяйством — Служба заказчика по жилищному и коммунальному хозяйству г. Снежинска»

Уважаемые жители города!

Соблюдайте чистоту на придомовой территории. Не выбрасывайте мусор на газоны и детские площадки, не оставляйте его на стоянках мусоровозных машин. Выброшенный мусор способствует развитию болезнетворных бактерий, вызывающих кишечные заболевания, а также появлению и распространению грызунов — разносчиков заразных инфекций.
Кроме того, не выгуливайте домашних питомцев на детских площадках. Фекалии собак и кошек содержат яйца гельминтов, заражение которыми может привести у детей к слепоте а, нередко, и к летальному исходу.
Берегите свое здоровье и здоровье своих детей.

Администрация Снежинского городского округа постановление от 08.11.2010 года № 1808

О признании утратившим силу Положения «О страховании муниципально- го имущества»

В связи с принятием Положения «О порядке сдачи в аренду муниципально-
го имущества муниципального образования «Город Снежинск», утвержденного Собранием депутатов города Снежинска от 20.05.2009 № 64 (с изменениями от 10.03.2010 № 59), в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руковод-

ствуясь статьями 40, 41 и 45 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу Положение «О страховании муниципального имущества», утвержденное постановлением главы города Снежинска от 26.05.2004 № 494.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Наша газета».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом города Снежинска С. Г. Кретова.

Глава администрации
Снежинского городского округа
В. Б. Абакулов

Администрация Снежинского городского округа постановление от 09.11.2010 года № 1827

Об установлении цен на услуги, предоставляемые МП «Городской рынок»

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 рекомендацию городской тарифной комиссии от 29.10.2010 (протокол № 8), руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 01.11.2010 муниципальному предприятию муниципального образования город Снежинск «Городской рынок» цены на услуги согласно приложению.
2. Предоставить право директору МП «Городской рынок» при заключении новых договоров на оказание услуг и предоставление торговых мест применять поправочный коэффициент к ценам в диапазоне от 0,8 до 1,2 в зависимости от конъюнктуры рынка.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Наша газета».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления 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 09.11.2010 года № 1827

Цены на услуги предоставляемые МП «Городской рынок»

Рынок «Лыковский»												Ярмарка «Синара»	Ярмарка «Меркурий»			
Торговые места				Павильоны				Терминалы		Прочие услуги		Торговые места		Торговые места		
№ места	Площадь по договору на 2010 год кв. м.	вид товаров	цена	цена	№ места	вид товаров	Площадь по договору на 2010 год кв. м.	цена	№ места	цена	Услуги	цена	Услуги	цена	Услуги	цена
1-6	3,0	рыба с/м	300,00		№ 1	пром.	45,7	46756,84	БанкСнеж	4000,0	Разовое посещение туалета	2,00	Торговое место	60,00	Торговое место	80,00
7-13	3,0	мясо	290,00		№ 1 А	пром.	23,2	23736,38	БанкЧИБ	4000,0						
14	3,0	мясо с/х пр.	260,00		№ 2	пром.	46,4	47165,83	Банк 7804	2500,0	Посещение душевой кабины (10 мин)	10,00	Палатка (5 кв. м.)	95,00	Палатка (5 кв. м.)	110,00
15	5,6	прод.	395,00		№ 2 а	пром.	22,2	22713,26					Палатка (6 кв. м.)	115,00		
		хо	110,00		№ 3	пром.	54,06	55309,86								
16	3,0	яйца	155,00		№ 3 (часть	пром.	14,34	14671,55								
17	3,0	прод.	197,50		№ 4 (часть	пром.	17,1	17495,35								
18-21	5,6	прод.	395,00		№ 4 (часть	пром.	16,7	17086,10			Склады, руб/ кв. м. в месяц	85,00	Торговое место (со столом)	210,00		
22	4,5	прод.	360,00		№ 4 (часть	пром.	12,4	12686,69								
23-31	3,0	прод.	225,00		№ 4 А	пром.	23,2	23736,38			Склад, (вино), руб/кв. м. в месяц (вино) руб/кв. м. в месяц	89,25				
32	4,7	прод.	365,00		№ 5	пром.	40,5	41436,36								
33	3,0	прод.	225,00		№ 5 а	пром.	23,2	24350,26								
34-39	3,0	прод.	225,00		№ 6	вино	28,4	34790,78								
40-45	3,0	кондитер.	180,00		№ 6 А	цветы	35,8	36627,70								
46-48	3,0	пром.	150,00		№ 7	пром.	41,2	42152,54								
49	6,8	пром.	355,00		№ 7 а	прод.	26,9	33425,00			Установка дополнит. холод. оборуд.-я (за 1 ед. в День)	110,00				
50-63	3,0	пром.	150,00		№ 10	прод.	26,2	29578,75								
64-73	3,0	бакалея	180,00		№ 11	пром.	15,8	16165,30								
74-76	5,6	прод.	395,00		№ 12	пром.	15,7	16062,98								
77-79	3,0	бакалея	180,00		№ 13	очки	15,6	15960,67								
80	3,0	подс. хоз.	132,00		№ 14	пром.	13,1	13402,87								
81-84	3,0	прод.	225,00		№ 15	прод.	14,4	17892,88								
85	4,0	печать	180,00		№ 16	прод.	11,9	14786,48			Услуги по хранению товара до 50 кг за 1 час	5,00				
86	7,5	озд.-быт.пр.	10650		№ 17	прод.	11,9	14786,48								
87	7,1	мясо, яйцо	395,00		№ 18	прод.	12,0	14910,74								
88	0,8	терминал	45,29	1370	Пав. 19	пром.	10,0	14217,50								
89	0,2	рекл.стойка	330		Пав.20	пром.	10,0	14217,50								
91	8,9	пром.	480,00		Пав.21	пром.	10,0	14520,00			Услуги по хранению товара свыше 50 кг. за 1 час	10,00				
92	5,6	цветы	340,00		Пав.22	пром.	10,0	14217,50			хранению товара свыше 50 кг. за 1 час					
93	6,1	пром.	330,00		Пав.23	пром.	10,0	14217,50								
90	0,2	авт. конд.		500	Пав.24	пром.	10,0	14217,50								
94	1,3	терминал		2100	Пав.25	пром.	9,9	14217,50								

Примечание: В случае изменения вида товаров, продаваемых на торговых местах и в павильонах, МПМО «Городской рынок» применяет расценку, соответствующую данной группе товаров.

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 11.11.2010 года № 1854**

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций» Управлением социальной защиты населения города Снежинска

В целях упорядочения на территории муниципального образования «Город Снежинск» деятельности по предоставлению государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций», с учетом приказа Минздрава России от 23.12.2009 № 102 н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» (зарегистрирован в Минюсте РФ 31.12.2009 № 15909), руководствуясь статьёй 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций» Управлением социальной защиты населения города Снежинска (прилагается).
2. Управлению социальной защиты населения города Снежинска (Рябенко О.А.) организовать предоставление государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций» в соответствии с утвержденным регламентом от 01.10.2010.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Наша газета».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа С.В. Кириллова.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 11.11.2010 года № 1854

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций» Управлением социальной защиты населения города Снежинска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**1. Наименование государственной услуги.**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги: назначение и выплата пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (далее — государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) специалистов Управления социальной защиты населения города Снежинска (далее — Управление) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется непосредственно Управлением.

2.2. Министерство социальных отношений Челябинской области (далее — Министерство) участвует в предоставлении государственной услуги, осуществляя финансовое обеспечение, а также координацию, методическое обеспечение деятельности по предоставлению государственной услуги, содействие в автоматизации процедур.

2.3. Органы исполнительной власти Российской Федерации и Челябинской области, органы местного самоуправления, учреждения и организации, осуществляющие деятельность в городских округах и муниципальных районах Челябинской области, участвующие в предоставлении государственной услуги в части выдачи гражданам справок и предоставления в органы социальной защиты населения информации, необходимой для предоставления государственной услуги:

Отделение УФМС Федеральной миграционной службы по Челябинской области в городе Снежинске; Государственное учреждение — Челябинское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации;

Управление федеральной налоговой службы по городу Снежинску;

Администрация города Снежинска (отдел ЗАГС); ФГУЗ ЦМСЧ-15 ФМБА России;

Государственное учреждение — центр занятости населения города Снежинска;

организации, независимо от форм собственности.

2.4. Организации, участвующие в предоставлении государственной услуги в части выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком:

Снежинское отделение № 7804 Сбербанка России. Верхнеуфалейский почтамт УФС Челябинской области — филиал ФГУП «Почта России».

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги в Челябинской области осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25.06.1993 № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»;

Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию»;

постановлением Губернатора Челябинской области от 09.08.2004 № 406 «Об утверждении положения, структуры и штатной численности Министерства социальных отношений Челябинской области».

4. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) назначение и выплата заявителю пособия по беременности и родам за период отпуска по беременности и родам продолжительностью семьдесят (в случае многоплодной беременности — восемьдесят четыре) календарных дней до родов и семьдесят (в случае осложненных родов — восемьдесят шесть, при рождении двух или более детей — сто десять) календарных дней после родов в сумме, рассчитанной исходя из 473,89 рублей в месяц и единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, в размере 473,89 рублей (с учетом районного коэффициента 1.15) путем перечисления на указанный гражданином банковский счет или выплатой через отделение федеральной почтовой связи и 535,70 рублей (с учетом районного коэффициента 1.3). Размер пособий индексируется в размере и сроки, предусмотренные федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год;
- 2) отказ в назначении пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций.

5. Описание заявителей на получение государственной услуги.

Заявителями являются женщины, уволенные в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий частными нотариусами и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, в течение 12 месяцев, предшествующих дню признания их в установленном порядке безработными.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**6. Порядок информирования о государственной услуге.**

- 6.1. Информация о государственной услуге (назначение и выплата пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций) предоставляется:
- 1) непосредственно в помещении Управления на информационных стендах, в том числе электронных, и при личном консультировании специалистом;
- 2) с использованием средств телефонной связи, в том числе личное консультирование специалистом, автоматизированными;
- 3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, электронной связи: размещение на Интернет-ресурсах администрации Снежинского городского округа;
- 4) в средствах массовой информации путем публикации в газетах, журналах, выступлениях по радио и телевидению;
- 5) путем издания печатных информационных материалов (брошюр, буклетов, листовок и т.д.), размещения и вручения их в органах записи актов гражданского состояния, учреждениях здравоохранения.
- 6.2. Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты, Интернет-адресах органов социальной защиты населения, предоставляющих

государственную услугу, приводятся в приложении 1 к регламенту и размещаются на Интернет-сайте Министерства и органов социальной защиты населения.

Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты, Интернет — адресах, графике (режиме) работы Управления размещаются на Интернет-сайте администрации Снежинского городского округа, на информационных стендах Управления.

6.3. На информационных стендах в помещении Управления, предназначенном для приема документов для предоставления государственной услуги, и Интернет-сайте администрации Снежинского городского округа размещаются:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);
- блок-схемы (приложение 8) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;
- формы заявлений, образец заполнения;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- данные о месте расположения, графике (режиме) работы, номерах телефонов, адресах Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;
- схемы размещения специалистов и режим приема ими граждан;
- таблица сроков предоставления государственной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди ожидания, времени приема документов и т.д.;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решения, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

6.4. Использование средств телефонной связи, в том числе личное консультирование специалистом, автоматизированное.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалистом подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если специалист, принявший звонок, не компетентен в поставленном вопросе, телефонный звонок переадресовывается на другое должностное лицо (производится не более одной переадресации звонка к сотруднику Управления, который может ответить на вопрос гражданина), или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. При невозможности сотрудников Управления ответить на вопрос гражданина немедленно, заинтересованному лицу по телефону в течение двух дней сообщают результат рассмотрения вопроса.

6.5. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с гражданами, а также с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи и электронной почты.

Граждане, представившие в Управление документы для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

- об обязательствах получателя государственной услуги;
- об условиях приостановления предоставления услуги;
- о порядке и условиях возмещения необоснованно полученных сумм пособий;
- об условиях отказа в предоставлении государственной услуги;
- о сроке завершения оформления документов;
- о порядке и сроках выплаты пособий при условии принятия решения о назначении государственной услуги.

6.6. В любое время с момента приема документов для предоставления государственной услуги заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений об услуге при помощи телефона, средств сети Интернет, электронной почты, или посредством личного посещения Управления.

6.7. Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Управления.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- размер предоставляемой государственной услуги;
- источник получения необходимых документов для предоставления государственной услуги (орган, организация и их место нахождения);
- время приема и выдачи документов;
- другие вопросы по порядку предоставления государственной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернет-сайта, телефона. Консультации общего характера (о местонахождении, графике (режиме) работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоматизированного, обеспечивая круглосуточное предоставление справочной информации.

7. Сроки предоставления государственной услуги.

7.1. Срок для принятия решения о назначении

и выплата пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций или решения об отказе в назначении и направлении (вручения) соответствующего решения заявителю не может превышать десять дней от даты принятия всех необходимых и надлежащим образом оформленных документов.

7.2. Время ожидания в очереди для представления документов и получения консультации не должно превышать 30 минут.

7.3. Время приема заявления и необходимых документов для предоставления государственной услуги от гражданина, оценка документов, их полноты, достаточности, определения права на государственную услугу не должно превышать 20 минут.

8. Перечень оснований для прекращения предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

8.1. Государственная услуга в виде назначения и выплаты пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, не предоставляется в случаях:

- 1) обращения за пособием по истечении шести месяцев со дня окончания отпуска по беременности и родам;
- 2) непризнания в установленном порядке безработной в течение 12 месяцев со дня увольнения;
- 3) помещения ребенка на полное государственное обеспечение;
- 4) выезда на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;
- 5) при представлении заявителем заведомо недостоверных сведений и документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства.

9. Требования к местам предоставления государственной услуги.

9.1. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижнем этаже здания Управления.

9.2. Центральный вход в здание органа предоставления государственной услуги (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- режим работы.

9.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и полками для возможности оформления документов.

9.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

9.5. Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями может быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста.

9.6. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

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

9.7. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

9.8. Должностные лица имеют личные идентификационные карточки и (или) настольные таблички с указанием их фамилии, имени, отчества и должности.

9.9. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями.

9.10. Помещение необходимо оборудовать локальной системой звукового информирования посетителей. Длительность одного звукового сообщения, как правило, не должна превышать 1,5 минуты. Периодичность повторения одного электронного оповещения не должна превышать 10 минут.

9.11. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

9.12. Места предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

9.13. Сектор информирования граждан располагается в зале ожидания очереди и предназначен для ознакомления их с информационными материалами. Сектор информирования должен быть оборудован информационными стендами и световыми информационными табло оповещения (видеоэкраном), размещаемыми на высоте не менее 2,2 м от пола и обеспечивающими видимость информации.

9.14. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПин 2.2.2/2.4.1340-03».

10. Документы, необходимые для получения государственной услуги.

10.1. Для получения государственной услуги: «Назначение и выплата пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций» граждане или лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляют следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;



2) заявления о назначении пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, с указанием способа выплаты (через предприятия федеральной почтовой связи или кредитные учреждения);

3) листок нетрудоспособности;

4) выписка из трудовой книжки о последнем месте работы, заверенная в установленном порядке;

5) справка из учреждений государственной службы занятости населения о признании безработным;

6) решение управлений федеральной налоговой службы о государственной регистрации прекращения физических лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращения полномочий частными нотариусами, прекращения статуса адвоката и прекращения деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;

7) справка из женской консультации либо другого медицинского учреждения, поставившего женщину на учет в ранние сроки беременности (до 12 недель).

10.2. Документы, необходимые для назначения пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариально или уполномоченным органом, назначающим пособие. Специалисты органа социальной защиты населения заверяют предоставленные копии документов после сверки их с оригиналом или производят выписки из документов.

10.3. Истребование Управлением от гражданина нескольких документов для подтверждения одних и тех же сведений не допускается.

10.4. Требование от граждан документов, не предусмотренных настоящим регламентом, не допускается.

11. Порядок представления документов и получения государственной услуги.

11.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 10 регламента, представляются соответствующему специалисту при личном посещении Управления.

11.2. Организация приема заявителей

11.2.1. Прием получателей государственной услуги: «Назначение и выплата пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций» ведется в порядке живой очереди при личном обращении граждан.

В соответствии с указателями и схемами граждан проходит в соответствующее помещение Управления. При наступлении возможности обращения граждан входит в соответствующий кабинет и осуществляет требуемые процедуры.

11.3. Обязательства Управления в отношении графика работы с получателями государственной услуги

11.3.1. Часы приема получателей государственной услуги специалистами органов социальной защиты населения:

Понедельник 9.00–18.00
Вторник 8.30–17.30
Среда 8.30–17.30
Четверг 9.00–18.00
Пятница неприемный день.

11.3.2. Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов в Управлении устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

11.4. Государственная услуга «Назначение и выплата пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций» является бесплатной для заявителей.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

12. Структура административных процедур по предоставлению государственной услуги.

12.1. Прием документов на оказание государственной услуги и предварительная оценка права на государственную услугу;

12.2. Контрольная проверка сформированного личного дела получателя государственной услуги;

12.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги;

12.4. Оформление документов для выплаты пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций.

13. Прием документов на оказание государственной услуги и предварительная оценка права на получение пособия.

13.1. Основанием для начала действий по предоставлению государственной услуги является личное обращение заявителя в Управление с комплектом документов, необходимых для назначения пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций.

13.2. Специалист Управления, ответственный за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представляющих;

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверившись, что:

— копии документов соответствуют оригиналам, выполняет на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

— тексты документов написаны разборчиво;

— фамилии, имена, отчества, адреса их мест жительства написаны полностью;

— в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

— документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

— не истек срок действия представленных документов.

3) задает параметры поиска сведений о заявителе в программно-техническом комплексе, содержащем информацию о получателях государственной услуги (для исключения двойного назначения пособий на одного и того получателя);

4) выдает бланк заявления о назначении пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, и разъясняет порядок заполнения (Приложение 2);

5) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям специалиста, ведущий прием, уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, возвращает документы и предлагает принять меры по устранению недостатков. Обращение заявителя в этом случае регистрируется в журнале регистрации устных обращений (Приложение 3).

6) определяет основания получения заявителем государственной услуги. При наличии оснований для предоставления заявителю иных видов государственных услуг, кроме пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, специалист уведомляет об этом заявителя и предлагает ему представить необходимые документы, установленные действующим законодательством;

13.3. Если заявителем представлены все необходимые для назначения пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, специалист вносит в установленном порядке в журналы регистрации заявлений записи о приеме заявлений (Приложение 4).

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 20 минут на одного заявителя.

13.4. После присвоения заявлениям о назначении пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, номера и даты регистрации, специалист, принявший документы заводит в программно-техническом комплексе данные о назначении пособия и готовит проект решения о предоставлении государственной услуги (Приложение 5).

13.5. По результатам административной процедуры по приему документов специалист, ответственный за прием документов, формирует личное дело заявителя и передает для проверки права на государственную услугу специалисту, ответственному за рассмотрение и проверку документов для предоставления конкретного вида государственной услуги.

Общий максимальный срок формирования личного дела заявителя не должен превышать 20 минут.

14. Контрольная проверка подготовленного решения и сформированного личного дела.

14.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела заявителя специалисту, ответственному за рассмотрение и проверку документов, для предоставления государственной услуги.

14.2. Специалист, осуществляющий контрольные функции, (эту функцию может исполнять уполномоченный специалист либо начальник отдела, либо заместитель начальника Управления) проверяет наличие всех представленных документов, правильность их оформления, проверяет правомерность подготовленного специалистом проекта решения о назначении пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, сверяет личные счета на перечисление средств.

14.3. Специалист, осуществляющий контрольные функции, визирует решение (протокол) о назначении пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, передает для принятия решения личное дело заявителя начальнику Управления либо его заместителю.

15. Принятие решения о предоставлении государственной услуги

15.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление начальнику Управления либо его заместителю проекта решения (протокола) о предоставлении государственной услуги с приложением документов, на основании которых указанный проект был подготовлен.

15.2. Начальник Управления (его заместитель) осуществляет проверку сформированных документов и принимает решение о назначении пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, в течение одного рабочего дня.

15.3. Личное дело заявителя с подписанным решением о назначении пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, направляется специалисту по назначению пособия для передачи на выплату.

15.4. Специалист, принявший документы для назначения и выплаты пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, после регистрации заявлений в Журнале уведомляет заявителя о размере назначенных пособий и сроках выплаты.

16. Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

16.1. Если у заявителя отсутствует право на назначение пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, либо представленные документы не отвечают требованиям действующего законодательства, выносится решение об отказе в назначении денежных средств (Приложение 6).

16.2. Решение об отказе в назначении пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций оформляется в двух экземплярах, один из которых остается в Управлении социальной защиты населения, а второй направляется заявителю со всеми представленными для назначения пособия документами.

16.3. Решение об отказе в назначении пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, содержит следующие сведения:

— номер и дату вынесения;

— фамилию, имя, отчество заявителя;

— адрес заявителя;

— вид пособия, за которым обращался заявитель;

— фамилию, имя, отчество ребенка, дату его рождения;

— дату подачи заявления и номер регистрации;

— причину отказа в назначении пособия со ссылкой на действующее законодательство (подпункт, пункт, статья, название, номер и дата принятия нормативно-правового акта);

— порядок обжалования решения об отказе в назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком;

— перечень представленных для назначения пособия документов, отметку о возврате их заявителю.

16.4. Решения об отказе в назначении пособий регистрируются в Журнале регистрации решений об отказе в назначении государственных пособий (Приложение 7) и хранятся в отказном деле с копиями возвращенных заявителю документов.

16.5. Решения об отказе в назначении пособий хранятся в Управлении в течение пяти лет.

16.6. Журнал регистрации решений об отказе в назначении государственных пособий (далее — журнал) заводится на пять лет, один для всех видов пособий. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и подписью начальника Управления.

17. Выплата гражданам пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций.

17.1. Для организации финансирования выплаты получателям пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, специалист по выплате в срок до 15 числа на предстоящий месяц подготавливает ежемесячно заявку на необходимые средства Фонда социального страхования Российской Федерации с учетом прогнозируемого обращения граждан.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 часа.

17.2. Для организации финансирования выплаты получателям пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, специалист по выплате подготавливает в срок до 4 числа текущего месяца, сведения о фактической потребности в средствах Фонда социального страхования Российской Федерации для финансирования в текущем месяце.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 часа.

17.3. Специалист введенную информацию о назначении пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, передает электронным способом на дискете в единую базу данных выплаты для оформления выплаты в соответствии с представленным заявлением о способе выплаты пособия.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

17.4. Специалист по выплате производит прием-передачу данных с периферийных машин по мере ввода правой информации электронным способом на дискете в единую выплатную базу данных. Распечатывает протоколы по движению выплатных документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

17.5. Специалист по выплате проверяет результаты передачи данных с периферийных машин на выплатную машину путем сличения сумм и сроков в протоколах по движению, Ф.И.О. получателя, номер счета в сберкассе с документами в личных делах получателей пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций. При выявлении ошибок дискета возвращается специалисту по назначению для исправления и повторной передачи, результаты передачи из выплатной базы аннулируются.

Проверенные контрольные протоколы о выплате визируются специалистом по выплате и приобщаются к личному делу получателя пособия.

Максимальный срок выполнения действия составляет 7 часов.

17.6. Специалист по выплате в соответствии с утвержденным планом-графиком работы на выплатном компьютере формирует и распечатывает выплатные документы по разовым выплатам:

— разовые поручения на выплату пособия по беременности и родам и единовременного пособия встав-

шим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, через ОПС Снежинск Верхнеуфалейского почтамта УФПС Челябинской области — филиала ФГУП «Почта России». Разовые поручения на выплату содержат следующую информацию: лицевой счет, фамилия, имя, отчество, адрес, данные паспорта, период выплаты, сумма к выплате, дата получения, подписи получателя и доставщика;

— разовые списки для зачисления на счета по вкладам в кредитные учреждения. Разовые списки для зачисления на счета по вкладам содержат следующую информацию: порядковый номер, лицевой счет, фамилия, имя, отчество, номер счета в кредитном учреждении, перечисляемая сумма, период, отметки о зачислении;

Максимальный срок выполнения действия составляет 4 часа.

17.8. Специалист по выплате проводит проверку идентичности баз данных на назначении и выплате путем проведения тестирования.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 часа.

17.9. Сформированные выплатные документы: разовые поручения, опись разовых поручений, сводный список описей разовых поручений на выплату в ОПС Снежинск Верхнеуфалейского почтамта УФПС Челябинской области — филиала ФГУП «Почта России», журнал учета разовых поручений, акт сверки, разовые списки на перечисление сумм пособий на счета по вкладам, открытые получателями в кредитных учреждениях, журнал учета разовых выплат через кредитные учреждения, статистический отчет проверяются специалистом по выплате и передаются на подпись начальнику, его заместителю, главному бухгалтеру Управления и заверяются гербовой печатью.

Максимальный срок выполнения действия составляет 8 часов.

17.10. При поступлении денежных средств из Министерства социальных отношений Челябинской области на основании подготовленных выплатных документов оформляются платежные поручения на финансирование выплаты пособий.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 час.

17.11. Специалист по выплате формирует электронные списки для зачисления денежных средств на счета получателей, открытых в кредитных учреждениях.

Сформированные электронные списки передаются в кредитные учреждения.

Кредитное учреждение в течение дня после поступления средств, производит зачисление на лицевые счета по вкладам получателей пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций.

17.12. Специалист по выплате подготовленные документы (разовые поручения, опись разовых поручений на выплату пособия) с копией платежного поручения передает в Верхнеуфалейский почтамт УФПС Челябинской области — филиала ФГУП «Почта России».

ОПС Снежинск Верхнеуфалейского почтамта УФПС Челябинской области — филиала ФГУП «Почта России» по месту жительства получателей пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, производят оплату пособий с доставкой на дом в соответствии с утвержденным графиком выплаты Управления социальной защиты населения и почтамтом.

17.13. Возврат сумм пособий, не зачисленные кредитным учреждением, отрабатываются специалистом по выплате путем установления причины возврата, сличением банковских реквизитов с данными личного дела получателя, затем производится повторное перечисление суммы пособий на счета получателей, открытые в кредитных учреждениях.

Максимальный срок выполнения действия составляет 4 часа.

17.14. По окончании выплатного периода в Управлении социальной защиты населения поступает отчет о суммах, выплаченных через ОПС Снежинск Верхнеуфалейского почтамта УФПС Челябинской области — филиала ФГУП «Почта России».

Специалист по выплате проверяет поступившие отчеты о выплаченных и неоплаченных суммах пособий.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 часа.

17.15. В соответствии с отчетами специалист по выплате вводит информацию о неоплаченных разовых поручениях для контроля по дальнейшей выплате пособий.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 часа.

17.15. По итогам месяца специалистом финансового-экономического отдела оформляется акт сверки для расчета с Верхнеуфалейским почтамтом УФПС Челябинской области — филиала ФГУП «Почта России» за услуги по доставке и выплате.

Подготовленный акт подписывается начальником, его заместителем и главным бухгалтером Управления, заверяется гербовой печатью и направляется для подписания поставщикам услуг.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

17.16. Специалист по выплате передает в финансово-экономический отдел подписанный поставщиками услуг акт сверки расчетов с Верхнеуфалейским почтамтом УФПС Челябинской области — филиала ФГУП «Почта России».

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

17.17. Специалист финансово-экономического отдела Управления готовит платежные документы для проведения окончательного расчета с Верхнеуфалейским почтамтом УФПС Челябинской области — филиала ФГУП «Почта России» и кредитными учреждениями.

Максимальный срок выполнения действия составляет 4 часа.

17.18. Специалист по выплате производит проверку выплаты пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, осуществляемую ОПС Снежинск Верхнеуфалейского

почтамта УФПС Челябинской области — филиала ГУП «Почта России». Специалист проверяет соответствие паспортных данных, указываемых при получении пособия, соответствие подписи получателя образцу подписи, соблюдение утвержденного графика выплаты пособия.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день на проверку одного почтового отделения.

17.19. По окончании календарного месяца (квартала) специалист по выплате формирует и направляет в Министерство социальных отношений Челябинской области отчет о произведенных выплатах за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 дня.

17.20. Общий максимальный срок выполнения процедур назначения и выплаты пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций не должен превышать 10 дней с даты представления всех необходимых документов.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

18. Контроль за назначением и выплатой пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций.

18.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента, плановых и внеплановых проверок Министерства социальных отношений Челябинской области полноты и качества предоставления государственной услуги.

18.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется должностными лицами Управления, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

18.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления.

18.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов.

18.1.4. Ответственность специалистов Управления закрепляется в их должностных обязанностях.

18.2. Министерством социальных отношений Челябинской области осуществляется проверка качества, полноты, обоснованности предоставления государственной услуги.

18.2.1. Периодичность проведения проверок Министерством социальных отношений Челябинской области может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работ), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению).

18.2.2. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются сроки их устранения. Справка подписывается должностными лицами Министерства социальных отношений Челябинской области, проводившими проверку и начальником Управления.

18.3. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица

привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНИМАЕМЫХ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

19. Обжалование решений, принятых в ходе назначения и выплаты пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций.

19.1. Граждане имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействий специалистов органов социальной защиты населения в вышестоящий орган или в судебном порядке.

Решения, действия (бездействие) специалистов органов социальной защиты населения могут быть обжалованы в органах местного самоуправления, в Министерстве социальных отношений Челябинской области. Обжалование действий (бездействия) специалистов Министерства социальных отношений обжалуются в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

19.2. Предметом обжалования может быть:

1) решение органа социальной защиты населения об отказе в предоставлении пособия по беременности и родам и единовременного пособия вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

2) правомерность определения размеров пособия;

3) нарушение сроков действий и административных процедур, указанных в настоящем административном регламенте;

4) некорректное поведение должностных лиц по отношению к гражданину;

5) некомпетентная консультация, данная должностным лицом гражданину.

19.3. Граждане имеют право обратиться с жалобой лично, через своего законного представителя или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

19.4. Должностные лица, ответственные или уполномоченные специалисты проводят личный прием граждан.

19.5. Информация о приеме должностными лицами органов местного самоуправления, начальника Управления помещается на информационных стендах в администрации органа местного самоуправления и Управления.

19.6. Личный прием граждан в Управлении осуществляется в порядке живой очереди без предварительной записи:

личный прием начальника Управления — ежедневно по четвергам с 10.00 до 12.00 (кабинет 18);

личный прием заместителя начальника Управления — ежедневно по понедельникам и четвергам с 09.00 до 18.00 (кабинет 21);

личный прием главного специалиста группы по назначению детских пособий Управления — ежедневно, понедельник и четверг с 09.00 до 18.00, вторник, среда с 9.00 до 17.30 (кабинет 9).

Адрес Управления социальной защиты населения города Снежинска — Челябинская область, г. Снежинск, ул. Васильева, д. 1., телефон начальника Управления — 3-23-46, телефон группы по назначению детских пособий Управления — 3-74-42.

19.7. Личный прием граждан в администрации города Снежинска осуществляется главой администрации города Снежинска — 2, 4-я среда с 17.00 до 19.00 (по мере поступления письменных заявлений), заместителем главы администрации города Снежинска (по социальным вопросам) осуществляется — 1, 3-я среда с 16.00 до 17.30.

Адрес администрации — г. Снежинск, ул. Свердлова, дом 24. Телефон специалиста, ответственного за прием граждан главой города, — 3-23-48, за прием граждан заместителем главы городского округа — 3-21-43.

19.8. Личный прием граждан в Министерстве социальных отношений Челябинской области осуществляется без предварительной записи:

личный прием министра социальных отношений Челябинской области — каждый 1,3-й вторник с 10.00 до 12.00;

личный прием первого заместителя министра — каждый 2, 4, 5-й вторник с 10.00 до 12.00;

личный прием заместителя министра — каждый четверг с 10.00 до 12.00;

личный прием начальника и специалистов отдела организации назначения государственных пособий отдела Министерства социальных отношений — ежедневно в рабочие дни с 9 ч. до 16 ч.

Адрес Министерства социальных отношений Челябинской области — г. Челябинск, ул. Воровского, д.30. Телефон специалиста, ответственного за прием граждан, — 2-32-41-94, телефон отдела организации назначения государственных пособий — 2-32-38-90.

Личный прием граждан специалистами и руководителями Министерства осуществляется при выезде в информационные дни Министерства, проводимые ежемесячно по установленному графику.

19.9. При рассмотрении устных обращений граждан необходимо:

— внимательно выслушать и разобраться в предмете обращения;

— принимать обоснованные решения, обеспечивать правомерное и своевременное исполнение решений;

— истребовать, при необходимости, документы для принятия решения, направлять сотрудников в соответствующий орган социальной защиты населения на место для проверок, принимать другие меры для объективного решения вопроса;

— своевременно сообщать гражданам в письменной либо устной форме о решениях, принятых по обращению, а в случае их отклонения обосновывать причины;

— в случае отказа в предоставлении государственной услуги обосновать решение;

— не допускать грубого, некорректного обращения с заявителем;

— по просьбам граждан разъяснять дальнейший порядок обжалования;

— систематически анализировать и обобщать обращения с целью своевременно выявления и устранения причин, порождающих нарушения прав и законных интересов граждан.

19.10. Письменные обращения граждан принимаются ответственными за это специалистами, регистрируются и направляются соответствующему специалисту на рассмотрение.

19.10.1. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в котором направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в заявлении указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых гражданин считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить. К заявлению могут быть приложены

копии документов, подтверждающих изложенные обстоятельства. В таком случае в заявлении приводятся перечень прилагаемых к ней документов.

19.10.2. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

19.10.3. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение не рассматривается.

19.10.4. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

19.10.5. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

19.10.6. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

19.11. По результатам рассмотрения обращения должностное лицо, ответственный или уполномоченный специалист принимает решение об удовлетворении требований гражданина и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется гражданину.

19.12. Продолжительность рассмотрения обращений (претензий) граждан или урегулирования споров не должна превышать 15 дней с момента получения жалобы (претензии) или возникновения спора.

В случае если по обращению требуется провести расследования, проверки или обследования, срок его рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 15 дней по решению руководителя органа социальной защиты населения. О продлении срока рассмотрения обращения гражданин уведомляется письменно с указанием причин продления.

19.13. В суде могут быть обжалованы решения, действия или бездействие, в результате которых:

— нарушены права и свободы гражданина;

— созданы препятствия осуществлению гражданином его прав и свобод;

— незаконно на гражданина возложена какая-либо обязанность или он незаконно привлечен к какой-либо ответственности.

19.14. Граждане могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и должностных лиц, нарушении положений настоящего типового административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, содержащихся в Приложении 1 к настоящему типовому административному регламенту, Интернет-сайту и по электронной почте Министерства социальных отношений Челябинской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Снежинского городского округа от 11.11.2010 года № 1859

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком» Управлением социальной защиты населения города Снежинска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Наименование государственной услуги.

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги: назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком (далее — государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) специалистов Управления социальной защиты населения города Снежинска (далее — Управление) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется непосредственно Управлением.

2.2. Министерство социальных отношений Челябинской области (далее — Министерство) участвует в предоставлении государственной услуги, осуществляя финансовое обеспечение, а также координацию, методическое обеспечение деятельности по предоставлению государственной услуги, содействие в автоматизации процедур.

2.3. Органы исполнительной власти Российской Федерации и Челябинской области, осуществляющие деятельность в городских округах и муниципальных районах Челябинской области, участвующие в предоставлении государственной услуги в части выдачи гражданам справок и предоставления в Управление информации, необходимой для предоставления государственной услуги:

Отделение УФМС Федеральной миграционной

службы по Челябинской области в городе Снежинске; Государственное учреждение — Челябинское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по городу Снежинску; Государственное учреждение — Центр занятости населения города Снежинска;

организации, независимо от форм собственности, в которых работает (служит, учится) один из родителей.

2.4. Органы местного самоуправления, осуществляющие деятельность на территории Снежинского городского округа, участвующие в предоставлении государственной услуги в части выдачи гражданам справок и предоставления в Управление информации, необходимой для предоставления государственной услуги:

— Администрация города Снежинска (отдел ЗАГС).

2.5. Организации, участвующие в предоставлении государственной услуги в части выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком:

— Снежинское отделение № 7804 Сбербанка России;

— Верхнеуфалейский почтамт УФПС Челябинской области — филиала ГУП «Почта России».

3. Нормативно-правовое регулирование предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги в Челябинской области осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 25.06.1993 № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»;

Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию».

и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию».

4. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) назначение и выплата заявителю ежемесячного пособия по уходу за ребенком путем перечисления на указанный гражданином банковский счет или выплаты через отделение федеральной почтовой связи в размере 2678, 53 рублей по уходу за первым ребенком или 5357, 07 рублей по уходу за вторым и последующими детьми (с применением районного коэффициента 1,3). Женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организации в период отпуска по уходу за ребенком, ежемесячное пособие по уходу за ребенком назначается в размере, выплачиваемом по месту работы (40% от среднего заработка, но не ниже твердых размеров пособия).

Размер ежемесячного пособия по уходу за ребенком индексируется в размере и сроки, предусмотренные федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год.

2) отказ в назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

5. Описание заявителей на получение государственной услуги.

Заявителями являются лица, фактически осуществляющие уход за ребенком в возрасте до полутора лет, не подлежащие обязательному социальному страхованию, или уволенные в период беременности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организации, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Порядок информирования о государственной услуге.

6.1. Информация о государственной услуге (назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком) предоставляется:

Администрация Снежинского городского округа постановление от 11.11.2010 года № 1859

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком» Управлением социальной защиты населения города Снежинска

В целях упорядочения на территории муниципального образования «Город Снежинск» деятельности по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком», с учетом приказа Минздравсоцразвития РФ от 23.12.2009 № 102 н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» (зарегистрирован в Минюсте РФ 31.12.2009 № 15909), руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком» Управлением социальной защиты населения города Снежинска (прилагается).

2. Управлению социальной защиты населения города Снежинска (Рябенко О. А.) организовать предоставление государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком» в соответствии с утвержденным регламентом с 01.10.2010.

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

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

Глава администрации
Снежинского городского округа
В. Б. Абакулов



1) непосредственно в помещениях Управления на информационных стендах, в том числе электронных, в раздаточных информационных материалах, при личном консультировании специалистами;

2) с использованием средств телефонной связи, в том числе личное консультирование специалистом, автоинформаторами;

3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, электронной связи: размещение на Интернет-ресурсах администрации Снежинского городского округа.

4) в средствах массовой информации путем публикации в газетах, журналах, выступлениях по радио и телевидению;

5) путем издания печатных информационных материалов (брошюр, буклетов, листовок и т. д.), размещения и вручения их в органы записи актов гражданского состояния, территориальных подразделений управления федеральной миграционной службы России по Челябинской области, учреждениях здравоохранения.

6.2. Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты Управления, Интернет-адресах органов социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, приводятся в Приложении 1 к регламенту и размещаются на Интернет-сайте Министерства и органов социальной защиты населения.

Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты, Интернет-адресах, графике (режиме) работы Управления, предоставляющего государственную услугу, размещается на Интернет-сайте администрации Снежинского городского округа, на информационных стендах Управления.

6.3. На информационных стендах в помещении Управления, предназначенном для приема документов для предоставления государственной услуги, размещаются:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);

блок-схемы (приложения 8, 8-1, 8-2, 8-3, 8-4, 8-5) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

формы заявлений, образец заполнения; основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

данные о месте расположения, графике (режиме) работы, номерах телефонов, адресах Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

схемы размещения специалистов и режим приема ими граждан;

таблица сроков предоставления государственной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди ожидания, времени приема документов и т. д.;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

6.4. Использование средств телефонной связи, в том числе личное консультирование специалистом, автоинформирование.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если специалист, принявший звонок, не компетентен в поставленном вопросе, телефонный звонок переадресовывается на другое должностное лицо (производится не более одной переадресации звонка к сотруднику Управления, который может ответить на вопрос гражданина), или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. При невозможности сотрудников Управления ответить на вопрос гражданина немедленно, заинтересованному лицу по телефону в течение двух дней сообщают результат рассмотрения вопроса.

Автоматический ответчик по телефону должен сообщать краткую информацию о документах, необходимых для назначения государственной услуги, где их можно получить с адресами и телефонами, график работы Управления, адрес, телефон для личного консультирования, порядок и условия предоставления материального обеспечения приемным семьям. Время передачи информации не должно превышать 10 минут. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

6.5. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с гражданами, а также с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи.

Граждане, представившие в Управление документы для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

об обязательствах получателя государственной услуги;

об условиях приостановления предоставления услуги;

о порядке и условиях возмещения необоснованно полученных сумм пособий;

об условиях отказа в предоставлении государственной услуги;

о сроке завершения оформления документов; о порядке и сроках выплаты пособий при условии принятия решения о назначении государственной услуги.

6.6. В любое время с момента приема документов для предоставления государственной услуги заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений об услуге при помощи телефона, средств сети Интернет или посредством личного посещения Управления.

6.7. Письменные обращения рассматриваются специалистами с учетом времени, необходимого для подготовки ответа получателю государственной услуги, в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

6.8. Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Управления, заместителем начальника Управления.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

размер предоставленной государственной услуги; источник получения необходимых документов для предоставления государственной услуги (орган, организация и их место нахождения);

время приема и выдачи документов; другие вопросы по порядку предоставления государственной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернет-сайта, телефона.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике (режиме) работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования, обеспечивая круглосуточное предоставление справочной информации.

7. Сроки предоставления государственной услуги.

7.1. Срок для принятия решения о назначении и выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком или решения об отказе в назначении и направлении (вручения) соответствующего решения заявителю не может превышать десять дней от даты принятия всех необходимых и надлежащим образом оформленных документов.

7.2. Время ожидания в очереди для предоставления документов и получения консультации не должно превышать 30 минут.

7.3. Время приема заявления и необходимых документов для предоставления государственной услуги от гражданина, оценка документов, их полноты, достаточности, определения права на государственную услугу не должно превышать 20 минут.

8. Перечень оснований для прекращения предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

8.1. Государственная услуга в виде назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком, не предоставляется, выплата ранее назначенного пособия прекращается в случаях:

1) обращения за пособием по истечении шести месяцев со дня достижения ребенком возраста полутора лет;

2) получения пособия по безработице;

3) помещения ребенка на полное государственное обеспечение;

4) установления над ребенком опеки;

5) трудоустройства заявителя;

6) выезда на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;

7) при предоставлении заявителем заведомо недостоверных сведений и документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства.

9. Требования к местам предоставления государственной услуги.

9.1. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижнем этаже здания.

9.2. Вход в Управление должен быть оборудован расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

9.3. Центральный вход в здание Управления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об органе, осуществляющем предоставление услуги:

— наименование;

— режим работы;

9.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

— информационными стендами;

— стульями и полками для возможности оформления документов.

9.5. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

9.6. Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями может быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста.

9.7. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

— номера кабинета;

— фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги;

— времени приема граждан;

— времени перерыва на обед, технического перерыва.

9.8. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

9.9. Должностные лица имеют личные идентификационные карточки и (или) настольные таблички с указанием их фамилии, имени, отчества и должности.

9.10. Места для заполнения необходимых докумен-

тов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями.

9.11. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

9.12. Места предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

9.13. Сектор информирования граждан располагается в месте ожидания очереди и предназначен для ознакомления их с информационными материалами. Сектор информирования должен быть оборудован информационными стендами и световыми информационными табло оповещения (видеозкраном), размещаемыми на высоте не менее 2,2 м от пола и обеспечивающими видимость информации.

9.14. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПин 2.2.2/2.4.1340-03».

10. Документы, необходимые для получения государственной услуги.

10.1. Для получения государственной услуги: «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком» граждане или лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляют следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) заявление о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком с указанием способа выплаты через Снежинское отделение № 7804 Сбербанка России или ОПС Снежинск Верхнеуфалейского почтамта УФПС Челябинской области — филиала ФГУП «Почта России»;

3) копия свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка, за которым осуществляется уход;

4) копия свидетельства о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребенка (детей);

5) выписка из решения об установлении над ребенком опеки;

6) копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке;

7) справка из органа государственной службы занятости населения о невыплате пособия по безработице;

8) копия приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком, справка о размере ранее выплаченного пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, — для лиц, уволенных в связи с ликвидацией организации, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

9) справка с места работы (учебы, службы) другого родителя о том, что она (он) не использует указанный отпуск и не получает пособия, в случае, если мать (отец) ребенка не работает (не учится, не служит), — справка из органов социальной защиты населения по месту жительства матери, отца ребенка о неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком;

10) копия документа, удостоверяющего личность, с отметкой о выдаче вида на жительство или копия удостоверения беженца — для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории РФ, а также беженцев, которым назначение и выплата пособия осуществляются органами социальной защиты населения;

11) копии документов, подтверждающих статус, а также справка из исполнительного органа Фонда социального страхования РФ об отсутствии регистрации в органах Фонда в качестве страхователя и о неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком за счет средств обязательного социального страхования — для адвокатов, нотариусов, физических лиц, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

10.2. Справку о неполучении пособия другим родителем Управление может получить непосредственно от органов социальной защиты населения по месту жительства другого родителя путем направления запросов. О конкретном перечне документов из перечисленных в подпункте 10.1 настоящего регламента, который не нужно представлять, Управление должно заранее проинформировать граждан.

10.3. Документы, необходимые для назначения ежемесячного пособия по уходу за ребенком могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариально или Управлением, назначающим пособие. Специалисты Управления заверяют представленные копии документов после сверки их с оригиналом или производят выписки из документов.

10.4. Истребование Управлением от гражданина нескольких документов для подтверждения одних и тех же сведений не допускается.

10.5. Требование от граждан документов, не предусмотренных настоящим регламентом, не допускается.

11. Порядок представления документов и получения государственной услуги.

11.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 10 регламента, представляются соответствующему специалисту при личном посещении Управления.

11.2. Организация приема заявителей

11.2.1. Прием получателей государственной услуги: «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком» ведется в порядке живой очереди при личном обращении граждан.

11.3. Обязательства Управления в отношении графика работы с получателями государственной услуги

11.3.1. Часы приема получателей государственной услуги специалистами Управления:

Понедельник 9.00–18.00

Вторник 8.30–17.30

Среда 8.30–17.30

Четверг 9.00–18.00

Пятница неприемный день

11.3.2. При высокой нагрузке и превышении установленного административным регламентом срока ожидания в очереди по решению руководителя Управления продолжительность времени и количества дней приема увеличиваются.

Консультации и справки предоставляются специали-

стами в течение всего срока предоставления государственной услуги, в том числе в нерабочее время.

11.3.3. Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов в Управлении устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

11.4. Государственная услуга «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком» является бесплатной для заявителей.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

12. Структура административных процедур по назначению и выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

12.1. Прием документов на оказание государственной услуги и предварительная оценка права на государственную услугу;

12.2. Контрольная проверка сформированного личного дела получателя государственной услуги;

12.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги;

12.4. Оформление документов для выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

13. Прием документов, необходимых для предоставления гражданам ежемесячного пособия по уходу за ребенком и предварительная оценка права на получение пособия.

13.1. Основанием для начала действий по предоставлению государственной услуги является личное обращение заявителя в Управление с комплектом документов, необходимых для назначения ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

13.2. Специалист Управления, ответственный за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя;

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

— копии документов соответствуют оригиналам, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

— тексты документов написаны разборчиво;

— фамилии, имена, отчества, адреса их мест жительства написаны полностью;

— в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

— документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

— не истек срок действия представленных документов.

3) задает параметры поиска сведений о заявителе в программно-техническом комплексе, содержащем информацию о получателях государственной услуги (для исключения двойного назначения пособий на одного и того же ребенка);

4) выдает бланк заявления о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком и разъясняет порядок заполнения (Приложение 2);

5) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям специалиста, ведущий прием, уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, возвращает документы и предлагает принять меры по устранению недостатков. Обращение заявителя в этом случае регистрируется в журнале регистрации устных обращений (Приложение 3).

6) определяет основания получения заявителем государственной услуги. При наличии оснований для предоставления заявителю иных видов государственных услуг, кроме ежемесячного пособия по уходу за ребенком, специалист уведомляет об этом заявителя и предлагает ему представить необходимые документы, установленные действующим законодательством;

13.3. Если заявителем представлены все документы, необходимые для назначения ежемесячного пособия по уходу за ребенком, специалист вносит в установленном порядке в журналы регистрации заявлений записи о приеме заявлений (Приложение 4).

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 20 минут на одного заявителя

13.4. После присвоения заявителю о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком номера и даты регистрации специалист, принявший документы, заводит в программно-техническом комплексе данные о назначении пособия и готовит проект решения о предоставлении государственной услуги (Приложение 5).

13.5. По результатам административной процедуры по приему документов специалист по назначению пособий формирует личное дело заявителя и передает специалисту, ответственному за рассмотрение и проверку документов для предоставления конкретного вида государственной услуги.

Общий максимальный срок формирования личного дела заявителя не должен превышать 20 минут.

14. Контрольная проверка подготовленного решения и сформированного личного дела.

14.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление дел заявителя специалисту, ответственному за рассмотрение и проверку документов, для предоставления конкретного вида государственной услуги.

14.2. Специалист, осуществляющий контрольные функции, проверяет наличие представленных документов, правильность их оформления, проверяет правомерность подготовленного специалистом проекта решения о предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком, сверяет лицевые счета на перечисление средств.

14.3. Специалист, осуществляющий контрольные функции, визирует проект решения о назначении ежемесячного пособия на ребенка, передает личное дело заявителя начальнику Управления либо его замести-

телю, при наличии приказа о делегировании ему права подписи вышеуказанных документов.

15. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

15.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление начальнику Управления (его заместителю) проекта протокола о предоставлении государственной услуги с приложением документов, на основании которых указанный проект был подготовлен.

15.2. Начальник управления (его заместитель) осуществляет проверку сформированных документов и подписывает их в течение одного рабочего дня.

15.3. Личное дело заявителя с подписанным решением о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком, направляется специалисту по назначению пособий для передачи на выплату.

15.4. Специалист, принявший документы для назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком, после регистрации заявления в Журнале уведомляет заявителя о размере назначенного пособия и сроках выплаты.

16. Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

16.1. Если у заявителя отсутствует право на назначение ежемесячного пособия по уходу за ребенком, либо представленные документы не отвечают требованиям действующего законодательства, выносится решение об отказе в назначении денежных средств (Приложение 6).

16.2. Решение об отказе в назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком оформляется в двух экземплярах, один из которых остается в Управлении, а второй направляется заявителю со всеми представленными для назначения пособия документами.

16.3. Решение об отказе в назначении ежемесячного пособия на ребенка содержит следующие сведения:

- номер и дату вынесения;
- фамилию, имя, отчество заявителя;
- адрес заявителя;
- вид пособия, за которым обращался заявитель;
- фамилию, имя, отчество ребенка, дату его рождения;
- дату подачи заявления и номер регистрации;
- причину отказа в назначении пособия со ссылкой на действующее законодательство (подпункт, пункт, статья, название, номер и дата принятия нормативно-правового акта);

— порядок обжалования решения об отказе в назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком;

— перечень представленных для назначения пособия документов, отметку о возврате их заявителю;

16.4. Решения об отказе в назначении пособий регистрируются в Журнале регистрации решений об отказе в назначении государственных пособий (Приложение 7) и хранятся в отказном деле с копиями возвращенных заявителю документов.

16.5. Решения об отказе в назначении пособий хранятся в Управлении в течение пяти лет.

16.6. Журнал регистрации решений об отказе в назначении государственных пособий (далее — журнал) заводится на пять лет, один для всех видов пособий. Журнал должен быть пронумерован, прошит, скреплен печатью и подписью начальника Управления (его заместителем).

17. Выплата гражданам ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

17.1. Для организации финансирования выплаты получателям ежемесячного пособия по уходу за ребенком в связи с ликвидацией предприятия специалист по выплате в срок до 15 числа на предстоящий месяц подготавливает ежемесячно заявку на необходимые средства Фонда социального страхования Российской Федерации с учетом прогнозируемого обращения граждан.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 часа 30 минут.

17.2. Для организации финансирования выплаты получателям ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, фактически осуществляющим уход за ребенком и не подлежащим обязательному социальному страхованию, специалист по выплате подготавливает:

- 1) до 15 числа на предстоящий месяц — заявку на финансовое обеспечение расходов на выплату из средств Федерального бюджета Российской Федерации с учетом прогнозируемого обращения граждан;
- 2) до 4 числа текущего месяца — уточняющие сведения о потребности в средствах Федерального бюджета Российской Федерации для финансирования в текущем месяце.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 часа 30 минут.

17.3. Специалист введённую информацию о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком передает электронным способом на дискете в единую базу данных выплаты для оформления выплаты в соответствии с представленным заявлением о способе выплаты пособия (Приложение 9).

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

17.4. Специалист по выплате производит прием-передачу данных с периферийных машин по мере ввода правовой информации электронным способом на дискете в единую выплатную базу данных. Распечатывает протоколы по движению выплатных документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

17.5. Специалист по выплате проверяет результаты передачи данных с периферийных машин на выплатную машину путем сличения сумм и сроков в протоколах по движению, Ф.И.О. получателя, номер счета в кредитных учреждениях с документами в личных делах получателей ежемесячного пособия по уходу за ребенком. При выявлении ошибок дискета возвращается специалисту по назначению для исправления и повторной передачи, результаты передачи из выплатной базы аннулируются.

Проверенные контрольные протоколы о выплате визируются специалистом по выплате и приобщаются в личное дело получателя ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

Максимальный срок выполнения действия составляет 7 часов.

17.6. Специалист по выплате на основании личного дела получателя, в соответствии с утвержденным планом-графиком работы, на выделенном компьютере формирует и распечатывает:

- реестры по движению по способам выплаты «Поручение» и «Сберкасса»,
- журналы движения по реестрам,
- машинограммы по почтовым отделениям,
- списки по кредитным учреждениям,
- журналы движения ф. П-7 по способам выплаты «Поручение» и «Сберкасса»,
- журнал учета разовых выплат через кредитные учреждения,
- журнал учета разовых поручений,
- поручения на выплату пособия,
- статистический отчет.

Максимальный срок выполнения действия составляет 9 рабочих дней.

17.7. Специалист по выплате в соответствии с утвержденным планом-графиком работы на выделенном компьютере формирует и распечатывает выплатные документы по разовым выплатам:

- разовые поручения на выплату ежемесячного пособия по уходу за ребенком через ОПС Снежинск Верхнеуфалейского почтамта УФПС Челябинской области — филиала ФГУП «Почта России».
- Разовые поручения на выплату ежемесячного пособия по уходу за ребенком содержат следующую информацию: лицевой счет, фамилия, имя, отчество, адрес, данные паспорта, период выплаты, сумма к выплате, дата получения, подписи получателя и доставщика;
- разовые списки для зачисления на счета по вкладам в кредитные учреждения. Разовые списки для зачисления на счета по вкладам содержат следующую информацию: порядковый номер, лицевой счет, фамилия, имя, отчество, номер счета в сберкассе, перечисляемая сумма, период, отметки о зачислении;

Максимальный срок выполнения действия составляет 4 часа.

17.8. Специалист по выплате проводит проверку идентичности баз данных на назначения и выплате путем проведения тестирования баз данных по ежемесячному пособию по уходу за ребенком.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 часа.

17.9. Сформированные выплатные документы: реестры по движению по способам выплаты «Поручение» и «Сберкасса», машинограммы по почтовым отделениям, списки на перечисление сумм пособий на счета по вкладам, открытые получателями в кредитных учреждениях, журналы движения ф. П-7 по способам выплаты «Поручение» и «Сберкасса», журнал учета разовых выплат через кредитные учреждения, журнал учета разовых поручений, списки разовых выплат по кредитным учреждениям, разовые поручения, статистический отчет проверяются специалистом по выплате и передаются на подпись начальнику (его заместителю), главному бухгалтеру Управления социальной защиты населения и заверяются гербовой печатью.

Максимальный срок выполнения действия составляет 8 часов.

17.10. При поступлении денежных средств из Министерства социальных отношений Челябинской области на основании подготовленных выплатных документов оформляется платежное поручение в территориальное ОФК России по Челябинской области на перечисление пособий в кредитные организации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 часа.

17.11. Специалист по выплате формирует электронные списки для зачисления денежных средств на счета в кредитные организации.

Сформированные электронные списки передаются в кредитные учреждения.

Кредитное учреждение в течение дня после поступления средств производит зачисление на лицевые счета по вкладам получателей.

17.12. Специалист по выплате подготовленные документы (реестры по движению по способу выплаты «Поручение», машинограммы, разовые поручения, поручения на выплату пособия) с копией платежного поручения передает в Верхнеуфалейский почтамт УФПС Челябинской области — филиала ФГУП «Почта России».

ОПС Снежинск Верхнеуфалейского почтамта УФПС Челябинской области — филиала ФГУП «Почта России» производит оплату ежемесячного пособия по уходу за ребенком с доставкой на дом в соответствии с утвержденным графиком выплаты пособий, компенсаций и других социальных выплат Управления социальной защиты населения и почтамтом.

17.13. Возврат сумм пособий, не зачисленные кредитным учреждением, отрабатываются специалистом по выплате путем установления причины возврата, сличением банковских реквизитов с данными личного дела получателя, производится повторное перечисление сумм пособий на счета получателей, открытые в кредитных учреждениях.

Максимальный срок выполнения действия составляет 4 часа.

17.14. По окончании выплатного периода в Управлении социальной защиты населения поступает отчет о суммах, выплаченных через ОПС Снежинск Верхнеуфалейского почтамта УФПС Челябинской области — филиала ФГУП «Почта России».

Специалист по выплате проверяет поступившие отчеты о выплаченных и неоплаченных суммах ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 часа.

17.15. В соответствии с отчетами специалист по выплате ежемесячно вводит информацию о неоплаченных поручениях для контроля по дальнейшей выплате ежемесячного пособия.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 часа.

17.16. По итогам месяца специалистом финансово-экономического отдела оформляется акт сверки для расчета с Верхнеуфалейским почтамтом УФПС Челябинской области — филиала ФГУП «Почта России» за услуги по доставке и выплате.

Подготовленный акт подписывается начальником (его заместителем) и главным бухгалтером Управления социальной защиты населения, заверяется гербовой печатью и направляется для подписания поставщикам услуг.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

17.17. Специалист финансово-экономического отдела Управления социальной защиты населения готовит платежные документы для проведения окончательного расчета с Верхнеуфалейским почтамтом УФПС Челябинской области — филиала ФГУП «Почта России».

Максимальный срок выполнения действия составляет 4 часа.

17.18. Специалист по выплате производит проверку выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком, осуществляемую ОПС Снежинск Верхнеуфалейского почтамта УФПС Челябинской области — филиала ФГУП «Почта России». Специалист проверяет соответствие паспортных данных, указываемых при получении пособия, соответствие подписи получателя образцу подписи, соблюдение утвержденного графика выплаты пособия.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день на проверку одного почтового отделения.

17.19. По окончании календарного месяца специалист по выплате Управления социальной защиты населения формирует и направляет в Министерство социальных отношений Челябинской области отчет о произведенных выплатах за счет средств Федерального бюджета через Фонд социального страхования Российской Федерации и «Реестр лиц, фактически осуществляющих уход за ребенком до 1,5 лет, не подлежащих обязательному социальному страхованию и получающих ежемесячное пособие по уходу за ребенком».

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 дня.

17.19.1. По окончании календарного месяца (квартала) специалист по выплате Управления социальной защиты населения формирует и направляет в Министерство социальных отношений Челябинской области отчет о произведенных выплатах за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 4 часа.

17.20. Общий максимальный срок выполнения процедур назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком не должен превышать 21 рабочий день.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

18. Контроль за назначением и выплатой ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

18.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента, плановых и внеплановых проверок Министерства социальных отношений Челябинской области, полноты и качества предоставления государственной услуги.

18.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием в ходе ее предоставления решений, осуществляется должностными лицами Управления, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

18.2.1. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления.

18.2.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов.

18.2.4. Ответственность специалистов Управления закрепляется в их должностных обязанностях.

18.3. Министерством социальных отношений Челябинской области осуществляется проверка качества, полноты, обоснованности предоставления государственной услуги.

18.3.1. Периодичность проведения проверок Министерством социальных отношений Челябинской области может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению).

18.3.2. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются сроки их устранения. Справка подписывается должностными лицами Министерства социальных отношений Челябинской области, проводившими проверку, и начальником Управления.

18.4. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНИМАЕМЫХ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

19. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых при назначении и выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

19.1. Граждане имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействий специалистов Управления в вышестоящий орган или в судебном порядке.

Решения, действия (бездействие) специалистов Управления могут быть обжалованы в органах местного самоуправления, в Министерстве социальных отношений Челябинской области, специалистами Министерства социальных отношений Челябинской области в судебном порядке. Обжалование действий (бездействия), решений в суд осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

19.2. Предметом обжалования может быть:

- 1) решение Управления об отказе в предоставлении ежемесячного пособия по уходу за ребенком;
- 2) правомерность определения размеров пособия;
- 3) нарушение сроков действий и административных процедур, указанных в настоящем административном регламенте;
- 4) некорректное поведение должностных лиц

по отношению к гражданину;

5) некомпетентная консультация, данная должностным лицом гражданину.

19.3. Граждане имеют право обратиться с жалобой лично, через своего законного представителя или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

19.4. Должностные лица, ответственные или уполномоченные специалисты проводят личный прием граждан.

19.5. Информация о приеме должностными лицами органов местного самоуправления, начальником Управления помещается на информационных стендах в администрации органа местного самоуправления и Управления.

19.6. Личный прием граждан в Управлении осуществляется в порядке живой очереди без предварительной записи:

— личный прием начальника Управления — ежедневно по четвергам с 10.00 до 12.00 (кабинет 18);

— личный прием заместителя начальника Управления — ежедневно по понедельникам и четвергам с 09.00 до 18.00 (кабинет 21);

— личный прием главного специалиста группы по назначению детских пособий Управления — ежедневно, понедельник и четверг с 09.00 до 18.00, вторник, среда с 9.00 до 17.30 (кабинет 9).

Адрес Управления социальной защиты населения города Снежинска — Челябинская область, г. Снежинск, ул. Васильева, д. 1., телефон начальника Управления — 3-23-46, телефон группы по назначению детских пособий Управления — 3-74-42.

19.7. Личный прием граждан в администрации города Снежинска осуществляется главой администрации города Снежинска — 2, 4-я среда с 17.00 до 19.00 (по мере поступления письменных заявлений), заместителем главы администрации города Снежинска (по социальным вопросам) осуществляется — 1, 3-я среда с 16.00 до 17.30.

Адрес администрации — г. Снежинск, ул. Свердлова, дом 24. Телефон специалиста, ответственного за прием граждан главой города, — 3-23-48, за прием граждан заместителем главы городского округа — 3-21-43.

19.8. Личный прием граждан в Министерстве социальных отношений Челябинской области осуществляется без предварительной записи:

— личный прием министра социальных отношений Челябинской области — каждый 1, 3-й вторник с 10.00 до 12.00;

— личный прием первого заместителя министра — каждый 2, 4, 5-й вторник с 10.00 до 12.00;

— личный прием заместителя Министра — каждый четверг с 10.00 до 12.00;

— личный прием начальника и специалистов отдела организации назначения государственных пособий Министерства социальных отношений — ежедневно в рабочие дни с 9 до 16 ч.

Адрес Министерства социальных отношений Челябинской области — г. Челябинск, ул. Воровского, д.30. Телефон специалиста, ответственного за прием граждан, — 2-32-41-94, телефон отдела организации назначения государственных пособий — 2-32-38-90.

Личный прием граждан специалистами и руководителями Министерства осуществляется при выезде в информационные дни Министерства, проводимые ежемесячно по установленному графику.

19.9. При рассмотрении устных обращений граждан необходимо:

— внимательно выслушать и разобраться в предмете обращения;

— принимать обоснованные решения, обеспечивать правомерное и своевременное исполнение решений;

— истребовать, при необходимости, документы для принятия решения, направлять сотрудников в соответствующий орган социальной защиты населения на место для проверок, принимать другие меры для объективного решения вопроса;

— своевременно сообщать гражданам в письменной либо устной форме о решениях, принятых по обращению, а в случае их отклонения обосновывать причины;

— в случае отказа в предоставлении государственной услуги обосновать решение;

— не допускать грубого, некорректного обращения с заявителем;

— по просьбам граждан разъяснять дальнейший порядок обжалования;

— систематически анализировать и обобщать обращения, с целью своевременно выявления и устранения причин, порождающих нарушения прав и законных интересов граждан.

19.10. Письменные обращения граждан принимаются ответственными за это специалистами, регистрируются и направляются соответствующему специалисту на рассмотрение.

19.10.1. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в заявлении указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых гражданин считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения), а признаки незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить. К заявлению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные обстоятельства. В таком случае в заявлении приводится перечень прилагаемых к ней документов.

19.10.2. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

19.10.3. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение не рассматривается.

19.10.4. При получении письменного обращения,



в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

19.10.5. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

19.10.6. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу

в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

19.11. По результатам рассмотрения обращения должностное лицо, ответственный или уполномоченный специалист принимает решение об удовлетворении требований гражданина и о признании неправомочным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется гражданину.

19.12. Продолжительность рассмотрения обращений (претензий) граждан или урегулирования споров не должна превышать 15 дней с момента получения жалобы (претензии) или возникновения спора.

В случае если по обращению требуется провести расследования, проверки или обследования, срок его рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 15 дней по решению начальника Управления. О продлении срока рассмотрения обращения гражданин уведомляется письменно с указанием причин продления.

19.13. В суде могут быть обжалованы решения, действия или бездействие, в результате которых:

- нарушены права и свободы гражданина;
- созданы препятствия осуществлению граждани-

ном его прав и свобод;

— незаконно на гражданина возложена какая-либо обязанность или он незаконно привлечен к какой-либо ответственности.

19.14. Граждане могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и должностных лиц, нарушении положений настоящего типового административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, содержащихся в Приложении 1 к настоящему административному регламенту, Интернет-сайту и по электронной почте Министерства социальных отношений Челябинской области.

Администрация города Снежинска

Извещение от 17.11. 2010 г. № 2 администрации города Снежинска о проведении открытого конкурса на право заключения муниципального контракта на оказание услуг по обязательному медицинскому страхованию сотрудников администрации г. Снежинска

1. Форма торгов: открытый конкурс.
2. Наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика: администрации города Снежинска (456770, РФ, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24, адрес электронной почты munzakaz@redhouse.snz.ru, тел. 8 (35146) 3-20-95.

3. Предмет муниципального контракта: оказание услуг по обязательному медицинскому страхованию сотрудников администрации г. Снежинск (далее по тексту — услуги).

5. Объем оказываемых услуг: Страховщик должен предоставлять страховые медицинские полисы на каждое застрахованное лицо Заказчика, в том числе и на вновь принятых на работу.

Штатная численность сотрудников администрации г. Снежинска на момент размещения и опубликования настоящего извещения составляет 161 (сто шестьдесят один) человек.

6. Место оказания услуг: РФ, Челябинская область, г. Снежинск.

7. Начальная (максимальная) цена контракта: определяется в соответствии с тарифами страховых взносов, установленными статьей 57 Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования».

8. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации: конкурсная документация предоставляется в письменной форме, на основании заявления любого заинтересованного лица. Заявление подается в рабочие дни с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин., обеденный перерыв с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д.24, каб. 309.

В течение 2-х рабочих дней со дня получения соответствующего заявления конкурсная документация направляется лицу, подавшему заявление, посредством почтовой связи.

9. Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация: официальный сайт администрации города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Закупки для муниципальных нужд».

10. Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление конкурсной документации: плата за предоставление конкурсной документации не предусмотрена.

11. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: РФ, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24, 3 этаж, зал заседаний, 17 декабря 2010 г. в 10 часов местного времени.

12. Место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе: РФ, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д.24, 20.12.2010 г.

13. Место и дата подведения итогов конкурса: РФ, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24, 20.12.2010 г.

14. Преимущества, предоставляемые осуществляющим оказание услуг учреждениям и предприятиям уголовно-исправительной системы и (или) организациям инвалидов: не предоставлены.

15. Дополнительную информацию можно получить по адресу: РФ, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24, ком. 309, тел. 8 (35146) 3-20-95.

16. В соответствии со ст. 3 Закона «О закрытом

административно-территориальном образовании» от 14 июля 1991 г. № 3297-1 на территории муниципального образования «Город Снежинск» установлен особый режим безопасного функционирования предприятий и (или) объектов, который включает в себя установление контролируемых и (или) запретных зон по границе и (или) в пределах муниципального образования, ограничения на въезд на его территорию, а также ограничения на право ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности, владения, пользования и распоряжения природными ресурсами, недвижимым имуществом, вытекающие из ограничений на въезд и (или) постоянное проживание. Порядок доступа на территорию муниципального образования «Город Снежинск» утвержден постановлением Правительства РФ от 11 июня 1996 г. N 693 «Об утверждении положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Министерства Российской Федерации по атомной энергии».

Извещение от 17.11. 2010 г. № 3 уполномоченного органа администрации города Снежинска о проведении открытого конкурса на право заключения муниципального контракта на оказание услуг по обязательному медицинскому страхованию сотрудников Собрании депутатов города Снежинска

1. Форма торгов: открытый конкурс.
2. Наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика: Собрание депутатов города Снежинска (456770, РФ, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24, тел. 8 (35146) 3-24-74).

3. Организатор торгов: уполномоченный орган — администрация города Снежинска (456770, РФ, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24, тел. 8 (35146) 3-20-95, адрес электронной почты munzakaz@redhouse.snz.ru).

4. Предмет муниципального контракта: оказание услуг по обязательному медицинскому страхованию сотрудников Собрании депутатов города Снежинск (далее по тексту — услуги).

5. Объем оказываемых услуг: Страховщик должен предоставлять страховые медицинские полисы на каждое застрахованное лицо Заказчика, в том числе и на вновь принятых на работу.

Штатная численность сотрудников администрации г. Снежинска на момент размещения и опубликования настоящего извещения составляет 10 (десять) человек.

6. Место оказания услуг: РФ, Челябинская область, г. Снежинск.

7. Начальная (максимальная) цена контракта: определяется в соответствии с тарифами страховых взносов, установленными статьей 57 Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования».

8. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации: конкурсная документация предоставляется в письменной форме, на основании заявления любого заинтересованного лица. Заявление подается в рабочие дни с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин., обеденный перерыв с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д.24, каб. 309.

В течение 2-х рабочих дней со дня получения соответствующего заявления конкурсная документация направляется лицу, подавшему заявление, посред-

ством почтовой связи.

9. Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация: официальный сайт администрации города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Муниципальный заказ».

10. Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление конкурсной документации: плата за предоставление конкурсной документации не предусмотрена.

11. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: РФ, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24, 3 этаж, зал заседаний, 17 декабря 2010 г. в 11 часов местного времени.

12. Место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе: РФ, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д.24, 20.12.2010 г.

13. Место и дата подведения итогов конкурса: РФ, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24, 20.12.2010 г.

14. Преимущества, предоставляемые осуществляющим оказание услуг учреждениям и предприятиям уголовно-исправительной системы и (или) организациям инвалидов: не предоставлены.

15. Дополнительную информацию можно получить по адресу: РФ, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24, ком. 309, тел. 8 (35146) 3-20-95.

16. В соответствии со ст. 3 Закона «О закрытом административно-территориальном образовании» от 14 июля 1991 г. № 3297-1 на территории муниципального образования «Город Снежинск» установлен особый режим безопасного функционирования предприятий и (или) объектов, который включает в себя установление контролируемых и (или) запретных зон по границе и (или) в пределах муниципального образования, ограничения на въезд на его территорию, а также ограничения на право ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности, владения, пользования и распоряжения природными ресурсами, недвижимым имуществом, вытекающие из ограничений на въезд и (или) постоянное проживание. Порядок доступа на территорию муниципального образования «Город Снежинск» утвержден постановлением Правительства РФ от 11 июня 1996 г. N 693 «Об утверждении положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Министерства Российской Федерации по атомной энергии».

Извещение от 17.11. 2010 г. № 4 уполномоченного органа администрации города Снежинска о проведении открытого конкурса на право заключения муниципального контракта на оказание услуг по обязательному медицинскому страхованию сотрудников Контрольно-счетной палаты города Снежинска

1. Форма торгов: открытый конкурс.
2. Наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика: Контрольно-счетная палата города Снежинска (456770, РФ, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Циолковского, д. 6, тел. 8 (35146) 3-55-71, 2-41-60).

3. Организатор торгов: уполномоченный орган — администрация города Снежинска (456770, РФ, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24, тел. 8 (35146) 3-20-95, адрес электронной почты munzakaz@redhouse.snz.ru).

4. Предмет муниципального контракта: оказание услуг по обязательному медицинскому страхованию сотрудников Контрольно-счетной палаты города Снежинска (далее по тексту — услуги).

5. Объем оказываемых услуг: Страховщик должен предоставлять страховые медицинские полисы

на каждое застрахованное лицо Заказчика, в том числе и на вновь принятых на работу.

Штатная численность сотрудников администрации г. Снежинска на момент размещения и опубликования настоящего извещения составляет 8 (восемь) человек.

6. Место оказания услуг: РФ, Челябинская область, г. Снежинск.

7. Начальная (максимальная) цена контракта: определяется в соответствии с тарифами страховых взносов, установленными статьей 57 Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования».

8. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации: конкурсная документация предоставляется в письменной форме, на основании заявления любого заинтересованного лица. Заявление подается в рабочие дни с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин., обеденный перерыв с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д.24, каб. 309.

В течение 2-х рабочих дней со дня получения соответствующего заявления конкурсная документация направляется лицу, подавшему заявление, посредством почтовой связи.

9. Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация: официальный сайт администрации города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Муниципальный заказ».

10. Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление конкурсной документации: плата за предоставление конкурсной документации не предусмотрена.

11. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: РФ, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24, 3 этаж, зал заседаний, 17 декабря 2010 г. в 09 часов местного времени.

12. Место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе: РФ, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д.24, 20.12.2010 г.

13. Место и дата подведения итогов конкурса: РФ, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24, 20.12.2010 г.

14. Преимущества, предоставляемые осуществляющим оказание услуг учреждениям и предприятиям уголовно-исправительной системы и (или) организациям инвалидов: не предоставлены.

15. Дополнительную информацию можно получить по адресу: РФ, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24, ком. 309, тел. 8 (35146) 3-20-95.

16. В соответствии со ст. 3 Закона «О закрытом административно-территориальном образовании» от 14 июля 1991 г. № 3297-1 на территории муниципального образования «Город Снежинск» установлен особый режим безопасного функционирования предприятий и (или) объектов, который включает в себя установление контролируемых и (или) запретных зон по границе и (или) в пределах муниципального образования, ограничения на въезд на его территорию, а также ограничения на право ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности, владения, пользования и распоряжения природными ресурсами, недвижимым имуществом, вытекающие из ограничений на въезд и (или) постоянное проживание. Порядок доступа на территорию муниципального образования «Город Снежинск» утвержден постановлением Правительства РФ от 11 июня 1996 г. N 693 «Об утверждении положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Министерства Российской Федерации по атомной энергии».

МУ «УКЖКХ»

Протокол от 15 ноября 2010 г. вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресам:

ул.М.—Сибиряка, д.14, 15, 21, 24 А, 25, 26, 27, 30, 32, 9; ул.Парковая, д.16

Председатель комиссии: Знаменский В.В. — первый заместитель главы Снежинского городского округа (отсутствовал)

Заместитель председателя комиссии: Алексеев С.В. — директор МУ «УКЖКХ»

Члены комиссии: Беляева Е.И. — начальник сектора муниципального заказа комитета экономики администрации города Снежинска (отсутствовала)

Канов М.А. — депутат Собрании депутатов города Снежинска (отсутствовал)

Супрун А.В. — депутат Собрании депутатов города Снежинска (отсутствовал)

Суворова Л.Н. — заместитель директора МУ «УКЖКХ» по финансовой и договорной работе

Писарева Е.В. — заместитель директора по благоустройству МУ «УКЖКХ»

Чернышева О.Е. — экономист МУ «УКЖКХ»

составила настоящий протокол о том, что на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе «15» ноября 2010 года в 10.00 не было представлено

ни одного запечатанного конверта.

Комиссия приняла решение признать конкурс несостоявшимся.

Протокол от 10 ноября 2010 г. № 25 Р рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе по выбору подрядчика на выполнение работ по капитальному ремонту лифтового оборудования в жилом доме № 26 (подъезд 5) по улице Комсомольской

1. Заказчик: МУ «УКЖКХ» г. Снежинска
Почтовый адрес: 456770, г. Снежинск, ул.Ленина, д.30, а/я 526.

Адрес электронной почты: kgkhsnezhinsk@mail.ru
Телефон: 8 (35146) 32570, 24547

2. Предмет аукциона: капитальный ремонт лифтового оборудования в жилом доме № 26 (подъезд 5) по улице Комсомольской

3. Извещение № 25 о проведении настоящего открытого аукциона (далее — аукцион) было опубликовано в издании «Наша газета» от 20.10.2010 г. № 41 и размещено на официальном сайте администрации города Снежинска www.redhouse.snz.ru

4. Рассмотрение заявок на участие в аукционе проводилось единой комиссией в следующем составе:

Председатель единой комиссии: Алексеев С.В. — директор МУ «УКЖКХ»;

Члены единой комиссии: Суворова Л.Н. — заместитель директора по финансовой и договорной работе

Писарева Е.В. — заместитель директора по благоустройству

Шарова Н.В. — начальник отдела по городскому хозяйству
Стопкинова Н.Е. — ведущий юрист
Вылегжанина Е.А. — депутат Собрании депутатов г. Снежинска

Секретарь единой комиссии:

Федорова Л.А. — ведущий экономист

Всего на заседании присутствовало 6 членов единой комиссии, что составляет 100 % от общего количества членов единой комиссии.

Единая комиссия назначена приказом директора МУ «УКЖКХ» от 03.08.2010 г. № 01-20/8.

5. До окончания указанного в извещении о проведении аукциона срока подачи заявок на участие в аукционе «10» ноября 2010 г. 10 часов 00 минут местного времени была подана 1 (одна) заявка на участие в аукционе, которая была зарегистрирована в Журнале регистрации заявок на участие в аукционе.

6. Рассмотрение заявки на участие в аукционе имело место 10.11.2010 г. по адресу: г. Снежинск, ул.Ленина, д.30, к.206. Начало — 10 часов 00 минут местного времени.

7. Единая комиссия в период с «10» ноября 2010 года по «10» ноября 2010 года рассмотрела поступившую заявку на участие в аукционе следующего участника размещения заказа:

№ п/п	Наименование участника размещения заказа	Почтовый адрес участника размещения заказа (индекс, область, город, улица, дом, офис, номер контактного телефона)
1	ООО «Изоотеп»	454119, г. Челябинск, ул. Энергетиков, 66, офис 12, (351) 766-82-86

1	ООО «Изоотеп»	454119, г. Челябинск, ул. Энергетиков, 66, офис 12, (351) 766-82-86
---	---------------	---

8. Единая комиссия, руководствуясь Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», рассмотрела поступившую заявку на участие в аукционе на соответствие ее требованиям, установленным документацией об аукционе, и приняла решение: На основании статьи 35 п. 11 и п. 12 и статьи 55 п. 2.8 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ признать аукцион несостоявшимся и рекомендовать заказчику заключить муниципальный контракт с участником размещения заказа, подавшим единственную заявку на участие в аукционе ООО «Изоотеп», на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной цене муниципального контракта, указанной в извещении о проведении аукциона.

Голосование единой комиссии: «за» — единогласно

9. Настоящий протокол составлен на двух листах в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика. Второй экземпляр протокола и проект муниципального контракта в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола заказчик обязуется передать единственному участнику аукциона.

МУ "СЗСР"

Извещение от 17.11.2010 года №АИ-12-10/СЗСР муниципального заказчика — Муниципального учреждения «Служба заказчика по строительству и ремонту» о проведении торгов в форме открытого аукциона для субъектов малого предпринимательства на право заключить муниципальный контракт на выполнение работ по строительству участка магистрального газопровода в поселке Ближний Береговой Снежинского городского округа.

1. ФОРМА ТОРГОВ: открытый аукцион.
2. ТОРГИ ПРОВОДИТ: муниципальный заказчик.
3. СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗАКАЗЧИКЕ: наименование — муниципальное учреждение «Служба заказчика по строительству и ремонту»; место нахождения и почтовый адрес — 456770, город Снежинск Челябинской области, улица Транспортная, дом 25, а/я 166; адрес электронной почты — stroy.zakaz@snezhinsk.ru; номер контактного телефона — (35146) 3-29-63.
4. ПРЕИМУЩЕСТВА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПРОИЗВОДСТВО ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПРЕДПРИЯТИЯМ УГОЛОВНО-ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ

СИСТЕМЫ И (ИЛИ) ОРГАНИЗАЦИЯМ ИНВАЛИДОВ: не установлены.

5. СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕЩАЕМОМ ЗАКАЗЕ:

5.1. Предмет муниципального контракта с указанием объема выполняемых работ:
Выполнение работ по строительству участка магистрального газопровода в поселке Ближний Береговой Снежинского городского округа (код ОКДП 45 «Производство и услуги строительства») в объеме, указанном в приложении к настоящему извещению.

5.2. Место выполнения работ:
Поселок Ближний Береговой Снежинского городского округа.

5.3. Начальная (максимальная) цена контракта: 1414287,73 (один миллион четыреста сорок тысяч двести восемьдесят семь) рублей 73 копейки.

6. СРОК, МЕСТО И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ: документация об аукционе предоставляется в письменной форме, на основании заявления любого заинтересованного лица по адресу 456770, г. Снежинск, ул. Транспортная, д. 25, а/я 166, непосредственно в момент его обращения с соответствующим заявлением, либо в течение 2 рабочих дней с даты получения соответствующего заявления направляется лицу, подавшему заявление, посредством почтовой

связи. Документация об аукционе также предоставляется в электронной форме на основании запроса, поданного в электронной форме на электронный адрес заказчика stroy.zakaz@snezhinsk.ru.

7. ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ, НА КОТОРОМ РАЗМЕЩЕНА ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ: официальный сайт администрации города Снежинска — <http://www.redhouse.snz.ru>, раздел «Муниципальный заказ», рубрика «Закупки».

8. УЧАСТНИКИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА: участниками данного аукциона могут быть только субъекты малого предпринимательства.

9. РАЗМЕР ПОРЯДОК И СРОКИ ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ: плата за предоставление документации об аукционе не установлена.

10. ДАТА ОКОНЧАНИЯ ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ: 08 декабря 2010 года до 10 часов 00 минут.

11. МЕСТО, ДАТА И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА: аукцион будет проводиться по адресу город Снежинск Челябинской области, улица Транспортная, дом 25, кабинет 109, 10 декабря 2010 года в 10 часов 00 минут по местному времени.

12. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ: в соответ-

ствии со ст. 3 Закона «О закрытом административно-территориальном образовании» от 14 июля 1991 г. № 3297-1 на территории муниципального образования «Город Снежинск» установлен особый режим безопасного функционирования предприятий и (или) объектов, который включает в себя установление контролируемых и (или) запретных зон по границе и (или) в пределах муниципального образования, ограничения на въезд на его территорию, а также ограничения на право ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности, владения, пользования и распоряжения природными ресурсами, недвижимым имуществом, вытекающие из ограничений на въезд и (или) постоянное проживание. Порядок доступа на территорию муниципального образования «Город Снежинск» утвержден постановлением Правительства РФ от 11 июня 1996 г. № 693 «Об утверждении положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты министерства Российской Федерации по атомной энергии».

13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА: размер, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения контракта не установлены.

Приложение к извещению от 17.11.2010 года №АИ-12-10/СЗСР

**ВЕДОМОСТЬ ОБЪЕМОВ РАБОТ
на выполнение работ по строительству участка магистрального газопровода**

№ п/п	Наименование работ, материалы, оборудование, единиц измерения	Кол-во
1.	Устройство основания под опоры щебеночного, м3	0.91
2.	Бурение ям буровыми машинами на автомобиле глубиной до 2 м, группа грунтов: 2, 100 шт.	2.88
3.	Монтаж опорных конструкций для крепления трубопроводов массой до: 0,1 т, т	6.65
4.	Различные конструкции, не предусмотренные в основных разделах. ГОСТ 23118-99. Из круглых труб и гнутосварных профилей. Масса отправочной марки, т: до 0,1, т	6.65
5.	Устройство фундаментов-столбов: бетонных В 12,5 (М100 фракции более 40), м3	37.33
6.	Бетон тяжелый, крупность заполнителя более 40 мм ГОСТ 7473-94, класс В 12,5 (М150), F50, м3	38.08
7.	Надземная прокладка стальных газопроводов на металлических опорах, включая окрашивание поверхности труб, условным диаметром газопровода: до 50 мм, м	341
8.	Трубы стальные электросварные прямошовные со снятой фаской диаметром от 20 до 377 мм из стали марок БСт2 кп-БСт4 кп и БСт2 пс-БСт4 пс группы А, Б ГОСТ 10705-80: наружный диаметр 28 мм, толщина стенки 2,8 мм, м	341
9.	Прокладка трубопроводов газоснабжения из стальных водогазопроводных неоцинкованных труб диаметром, мм: 25, м	1.5
10.	Прокладка трубопроводов газоснабжения из стальных водогазопроводных неоцинкованных труб диаметром, мм: 15, м	8
11.	Надземная прокладка стальных газопроводов на металлических опорах, включая окрашивание поверхности труб, условным диаметром газопровода: 80 мм, м	880
12.	Трубы стальные электросварные прямошовные со снятой фаской диаметром от 20 до 377 мм из стали марок БСт2 кп-БСт4 кп и БСт2 пс-БСт4 пс группы В ГОСТ 10705-80: наружный диаметр 89 мм, толщина стенки 3,5 мм, м	880
13.	Установка фасонных частей стальных сварных диаметром, мм: 100-250, т	0.105
14.	Перекрышка для строительных металлических конструкций, 10 шт.	0.1
15.	Монтаж задвижки стальной фланцевой для надземной установки на газопроводах (включая окраску надземной части узла задвижки) условным диаметром: 80 мм, шт.	2
16.	Задвижки клиновые фланцевые с выдвинутым шпинделем 30 с41 нж1 для жидких и газообразных нефтепродуктов, давлением 1,6 МПа (16 кгс/см2) диаметром, мм: 80, шт.	2
17.	Приварка фланцев к стальным трубопроводам диаметром, мм: 80, шт.	2
18.	Фланцы стальные плоские приварные из стали ВСт3 сп2, ВСт3 сп3; давлением 1,6 МПа (16 кгс/см2), диаметром, мм: 80, шт.	2
19.	Установка вентилей, задвижек, затворов, клапанов обратных, кранов проходных на трубопроводах из стальных труб диаметром, мм: до 25, шт.	19
20.	Краны шаровые стальные отечественного производства типа КШ (ГШК), давлением 2,5 МПа (25 кгс/см2), (ТУ3712-009-12213528-00) муфтовые, диаметром, мм: 20, шт.	19
21.	Установка фланцевых соединений на стальных трубопроводах диаметром, мм: 20, шт.	38
22.	Фланцы стальные плоские приварные из стали ВСт3 сп2, ВСт3 сп3; давлением 1,6 МПа (16 кгс/см2), диаметром, мм: 20, шт.	38
23.	Приварка фланцев к стальным трубопроводам диаметром, мм: 80, шт.	2
24.	ИФС диаметром 80 мм, шт.	2
25.	Очистка полости трубопровода продувкой воздухом, условный диаметр газопровода: до 50 мм, 100 м	4.095
26.	Очистка полости трубопровода продувкой воздухом, условный диаметр газопровода: до 100 мм, 100 м	8.8
27.	Подъем давления при испытании воздухом газопроводов низкого и среднего давления (до 0,3 МПа) условным диаметром: до 50 мм, 100 м	4.095

Комитет по управлению имуществом города Снежинска

Информационное сообщение от 17 ноября 2010 года о проведении аукциона по продаже доли муниципального образования «Город Снежинск» в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью «СИНГЛ»

Комитет по управлению имуществом города Снежинска сообщает о проведении аукциона по продаже доли муниципального образования «Город Снежинск» в размере 100 % в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью «СИНГЛ».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет аукциона — доля муниципального образования «Город Снежинск» в размере 100 % в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью «СИНГЛ» (далее — Доля). Предмет аукциона продается одним лотом. Сведения о продаваемой Доле и об условиях её продажи указаны в разделе 2 настоящего информационного сообщения.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации, реквизиты указанного решения: Собрание депутатов города Снежинска; решение от 21 октября 2010 г. № 216 «Об условиях приватизации доли муниципального образования «Город Снежинск» в размере 100 % в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью «СИНГЛ».

1.3. Собственник выставляемой на аукцион Доли — муниципальное образование «Город Снежинск»

1.4. Организатор аукциона (Продавец) — Комитет по управлению имуществом города Снежинска.

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

1.6. Ознакомление со сведениями о Доле и иной информацией — в течение срока приема заявок в рабочие дни с 08-30 до 17-30 (перерыв с 12-00 до 13-00) по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 17. Справки по телефону 8 (35146) 3-03-22.

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

1.8. Дополнительная информация: — в соответствии со статьей 3 Закона РФ от 14.07.1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» на территории муниципального образования «Город Снежинск» установлен особый режим безопасного функционирования предприятий и (или) объектов, который включает в себя установление контролируемых и (или) запретных зон по границе и (или) в пределах муниципального образования, ограничения на въезд на его территорию, а также ограничения на право ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности, владения, пользования и распоряжения природными ресурсами, недвижимым имуществом, вытекающие из ограничений на въезд и (или) постоянное проживание. Порядок доступа на территорию муниципального образования «Город Снежинск» утвержден постановлением Правительства РФ от 11.06.1996 г. № 693 «Об утверждении положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

— ознакомиться с формами заявки, описи документов, уведомлений федерального антимонопольного органа или его территориального органа о намерении приобрести подлежащую приватизации Долю, а также

ознакомиться с условиями продажи Доли, условиями договоров о задатке и купли-продажи, бухгалтерской отчетности общества, а также иной информацией об имуществе. Претенденты могут на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru> (рубрика «Сообщения КВИ»)

2. СВЕДЕНИЯ О ДОЛЕ. УСЛОВИЯ ПРОДАЖИ ДОЛИ

2.1. Наименование — доля уставного капитала общества с ограниченной ответственностью «СИНГЛ», составляющая 100 % уставного капитала, номинальной стоимостью 9149000 (девять миллионов сто сорок девять тысяч) рублей.

2.2. Обременения Доли — доля оплачена полностью, не продана, не заложена, под арестом не находится, не является предметом спора в суде перед третьими (сторонними) лицами.

2.3. Начальная цена продажи Доли — 94700 (девяносто четыре тысячи семьсот) рублей (без НДС), что включает в себя сумму, указанную в отчете об оценке рыночной стоимости Имущества, и стоимости затрат на проведение оценки.

2.4. Размер задатка для участия в аукционе — 9470 (девять тысяч четыреста семьдесят) рублей, что соответствует 10 % от начальной цены продажи.

2.5. Величина повышения начальной цены продажи Имущества («шаг аукциона») — 4735 (четыре тысячи семьсот тридцать пять) рублей.

3. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЩЕСТВЕ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СИНГЛ»

3.1. Полное наименование, почтовый адрес и место нахождения — общество с ограниченной ответственностью «СИНГЛ», Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д.1, а/я 175.

3.2. Размер уставного капитала составляет —

9149000 (девять миллионов сто сорок девять тысяч) рублей.

3.3. Перечень основной продукции (работ, услуг), производство которой осуществляется — авторский и диагностика автотранспорта; организация и обслуживание платной автостоянки; транспортные услуги; торговля-закупочная; посредническая; брокерская и дилерская; информационно-консультационная; маркетинг; проведение и участие в организации выставок, аукционов, лотерей, конференций; производство, заготовка, переработка, хранение и реализация сельхозпродукции; заготовка, переработка леса, производство и реализация деловой древесины; производство, хранение, переработка и реализация товаров народного потребления и продукции промышленного назначения; гостиничная; строительная; производство, реализация, обслуживание вычислительной техники, оргтехники, видео- и аудиотехники, электроники, приборов; оптово-розничная торговля ювелирными и другими бытовыми изделиями из драгоценных металлов и драгоценных камней; осуществление других видов хозяйственной деятельности.

3.4. Сведения о доле на рынке определенного товара хозяйствующего субъекта, включенного в Реестр хозяйствующих субъектов, имеющих долю на рынке определенного товара в размере более чем 35 процентов — в Реестр не включено.

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ

4.1. Дата начала приема заявок — 18 ноября 2010 года.

4.2. Дата окончания приема заявок — 13 декабря 2010 года.

4.3. Время и место приема заявок — по рабочим дням с 08-30 до 17-30 (перерыв с 12-00 до 13-00) по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 17.



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

4.5. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

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

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

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

4.9. Перечень представляемых документов и требования к их оформлению:

4.9.1. заявка по форме, утвержденной Продавцом, в двух экземплярах;

4.9.2. опись представленных документов в двух экземплярах;

4.9.3. платежный документ с отметкой банка (для подтверждения перечисления претендентом установленного в настоящем информационном сообщении задатка);

4.9.4. документ, подтверждающий уведомление федерального антимонопольного органа или его территориального органа о намерении приобрести подлежащую приватизации Долю в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;

4.9.5. документы, подтверждающие право приватизации Доли в соответствии с законодательством Российской Федерации о закрытом административно-территориальном образовании;

4.9.6. физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность;

4.9.7. юридические лица дополнительно представляют следующие документы:

— нотариально заверенные копии учредительных документов;

— решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении Доли (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента);

— сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица.

4.10. В случае подачи заявки представителем претендента, предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

4.11. Обязанность доказать свое право на приобретение Доли возлагается на претендента.

4.12. Указанные документы по оформлению и содержанию должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

5. ЗАДАТОК

5.1. Размер задатка для участия в аукционе — 4735 (четыре тысячи семьсот тридцать пять) рублей;

5.2. Задаток вносится претендентом в счет обеспечения исполнения обязательств по заключению договора купли-продажи и оплате Доли, продаваемой на аукционе.

5.3. Основанием для внесения задатка является заключенный с организатором аукциона (Продавцом) договор о задатке.

5.4. Заключение договора о задатке осуществляется по месту приема заявок.

5.5. Задаток должен быть внесен претендентом на указанный в настоящем информационном сообщении счет в течение трех дней со дня подписания договора о задатке, но не позднее даты окончания приема заявок для участия в аукционе, указанной в настоящем информационном сообщении (13 декабря 2010 года). Задаток считается внесенным с момента поступления всей суммы задатка на указанный в настоящем информационном сообщении счет.

5.6. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца.

5.7. Срок и порядок возврата задатка отражаются в договоре о задатке.

5.8. Реквизиты счета для внесения задатка:
«Получатель: Комитет по управлению имуществом города Снежинска

Адрес: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 1, а/я 175
ИНН/КПП 7423001625/742301001
р/с 40302810707950010013 в филиале «Исток» ОАО «Челиндбанк» г. Снежинск
к/с 30101810400000000711, БИК 047501711».

6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ АУКЦИОНА

6.1. Дата, время и место определения участников аукциона — 15 декабря 2010 года в 11 часов 00 минут по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4.

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

дентов к участию в аукционе.

6.3. Претендент, допущенный к участию в аукционе, приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола об итогах приема заявок и признании претендентов участниками аукциона.

6.4. Претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе, необходимо явиться 15 декабря 2010 года (в течение рабочего дня) по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 17 для получения уведомлений о допуске к участию в аукционе либо об отказе в допуске к участию в аукционе.

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

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

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

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

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

7. ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНА. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ АУКЦИОНА

7.1. Дата, время и место проведения аукциона — 20 декабря 2010 года в 13 часов 30 минут по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4. В случае изменения места проведения аукциона Продавец уведомляет об этом участников аукциона.

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

7.3. Дата, время и место подведения итогов аукциона — 20 декабря 2010 года, после завершения аукциона, по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4.

7.4. Итоги аукциона оформляются протоколом, который составляется в 2 экземплярах. Оба экземпляра подписываются организатором аукциона и победителем в день проведения аукциона по каждому лоту. Протокол об итогах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи Доли.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ. ОПЛАТА ДОЛИ

8.1. Срок заключения договора купли-продажи — в течение пяти дней со дня подведения итогов аукциона.

8.2. Оплата Доли — оплата Доли по договору купли-продажи производится в следующем порядке:

8.2.1. для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица — оплата производится в срок не позднее 10 (десяти) дней с момента заключения договора купли-продажи Доли. Денежные средства, за вычетом задатка, перечисляются в доход бюджета города Снежинска. Оплата производится единым платежом.

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

8.3. Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в оплату Доли, приобретаемой на аукционе.

8.4. Реквизиты счета для оплаты Доли:
Наименование получателя: УФК по Челябинской области (Комитет по управлению имуществом города Снежинска, л/сч 086930044100)
ИНН 7423001625. КПП 742301001
р/сч № 40204810500000000317 в ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области, г. Челябинск
БИК 047501001.

В платежном документе указывается: КБК 35001060100040000630, ОКАТО 75545000000.

Информационное сообщение о результатах приватизации муниципального имущества

Комитет по управлению имуществом города Снежинска сообщает о том, что 26 октября 2010 года (город Снежинск, ул. Свердлова, дом 1, здание Центра услуг населению, 4 этаж, кабинет № 4) состоялся аукцион по продаже следующего муниципального имущества:

Лот № 1 — автомобиль легковой ВА3-21093, год изготовления 1999; идентификационный номер (VIN) ХТА210930У2683878; модель, № двигателя 21083*2800551; шасси (рама) № — отсутствует; кузов (прицеп) № ХТА210930У2683878; цвет кузова (кабины) — ярко-белый, ПТС 63 EP 385917, выдан АО «АВТОВАЗ» 16.12.1999 г.

В связи с тем, что заявок на участие в аукционе по лоту № 1 (один) не поступило, аукцион по продаже муниципального имущества — автомобиля ВА3-21093, признается несостоявшимся.

Лот № 2 — автомобиль легковой ВА3-21093, год изготовления 1999; идентификационный номер (VIN) ХТА210930Х2575395; модель, № двигателя 21083*2691472; шасси (рама) № — отсутствует; кузов

(прицеп) № ХТА210930Х2575395; цвет кузова (кабины) — ярко-белый, ПТС 63 EH 892702, выдан АО «АВТОВАЗ» 15.06.1999 г.

В связи с тем, что заявок на участие в аукционе по лоту № 2 (два) не поступило, аукцион по продаже муниципального имущества — автомобиля ВА3-21093, признается несостоявшимся.

Лот № 3 — автомобиль джип (вседорожный) УАЗ 31512-01, год изготовления 1993; идентификационный номер (VIN) 315120 P0449406; модель, № двигателя 4178*00*30907812; шасси (рама) № 315120 P0449406; кузов (прицеп) № —131, цвет кузова (кабины) — голубой, ПТС 74 EC 044196, выдан МРЭО г. Снежинска 28.05.2003 г.

В связи с тем, что заявок на участие в аукционе по лоту № 3 (три) не поступило, аукцион по продаже муниципального имущества — автомобиля джип (вседорожный) УАЗ 31512-01, признается несостоявшимся.

Лот № 4 — автомобиль легковой ВА3 21213, год изготовления — 2000; идентификационный номер (VIN) ХТА212130У1518068; модель № двигателя — 5985625, шасси (рама) — отсутствует, кузов (прицеп) № 1518068, цвет кузова (кабины) — сине-зеленый, ПТС 63 BT 299310, выдан АО «АВТОВАЗ» 21.06.2000 г.

Количество поданных заявок — 3. Комиссия по приватизации муниципального имущества признала участниками аукциона следующих претендентов:

— Сайдуллин Вильдан Гарифитдинович;
— Бродягин Виктор Михайлович;
— Мищенко Максим Валерьевич.

Покупателем автомобиля признан Сайдуллин Вильдан Гарифитдинович. Цена продажи автомобиля составила 80 475 (восемьдесят тысяч четыреста семьдесят пять) рублей (без НДС);

Лот № 5 — автомобиль спецназначения Форд-Эскорт, год изготовления 1997; идентификационный номер (VIN) WFOFXGCAFVR59392; модель, № двигателя — VR59392; шасси (рама) № — сведения отсутствуют; кузов (прицеп) № WFOFXGCAFVR59392, цвет кузова (кабины) — синий, ПТС 78 ТК 051036, выдан СПб Таможня Т/П Железнодорожный 22.01.1998 г.

В связи с тем, что заявок на участие в аукционе по лоту № 5 (пять) не поступило, аукцион по продаже муниципального имущества — автомобиля спецназначения Форд-Эскорт, признается несостоявшимся.

Лот № 6 — автомобиль грузопассажирский (фургон) ГАЗ 2705, год изготовления 1997; идентификационный номер (VIN) ХТН270500Х0037544; модель, № двигателя —40260F*V0005468; шасси (рама) № — отсутствует; кузов (прицеп) № 270500Х0037544; цвет кузова (кабины) — желто-белый, ПТС 74 EB 702718, выдан МРЭО города Снежинска 22.03.2000 г.

В связи с тем, что заявок на участие в аукционе по лоту № 6 (шесть) не поступило, аукцион по продаже муниципального имущества — автомобиля грузопассажирского (фургон) ГАЗ-2705, признается несостоявшимся.

Лот № 7 — автомобиль автозак ГАЗ-3302, год изготовления 1997; идентификационный номер (VIN) ХОЛ330210ВА300024; модель, № двигателя 3М34026*30023741; шасси (рама) № — ХТН330210В1623916; кузов (кабина) № 31632; цвет кузова (кабины) — серо-белый, ПТС 74 EC 044188, выдан МРЭО г. Снежинска 28.05.2003 г.

В связи с тем, что заявок на участие в аукционе по лоту № 7 (семь) не поступило, аукцион по продаже муниципального имущества — автомобиля автозак ГАЗ-3302, признается несостоявшимся.

Лот № 8 — автомобиль легковой ГАЗ —3110, год изготовления 1999; идентификационный номер (VIN) ХТН311000Х0281967; модель, № двигателя *40620D*Х3264111*; шасси (рама) № 867331; кузов (прицеп) № Х0281967, цвет кузова (кабины) — белый, ПТС 52 EH 819133, выдан ОАО ГАЗ-Горьковский автомобильный завод 28.10.1999 г.

В связи с тем, что заявок на участие в аукционе по лоту № 8 (восемь) не поступило, аукцион по продаже муниципального имущества — автомобиля легкового ГАЗ-3110, признается несостоявшимся.

Лот № 9 — автомобиль фургон цельнометаллический ГАЗ 2705, год изготовления 1998; идентификационный номер (VIN) ХТН270500У0054008; модель, № двигателя —*40260F*W0038526*; шасси (рама) № — ХТН270500У0054008; кузов (прицеп) № 74527, цвет кузова (кабины) — белый, ПТС 52 EB 720722, выдан ОАО ГАЗ-Горьковский автомобильный завод 15.05.1998 г.

В связи с тем, что заявок на участие в аукционе по лоту № 9 (девять) не поступило, аукцион по продаже муниципального имущества — автомобиля фургон цельнометаллический ГАЗ 2705, признается несостоявшимся.

Лот № 10 — автомобиль грузопассажирский ГАЗ 2705, год изготовления 1997; идентификационный номер (VIN) ХТН270500У0054008; модель, № двигателя — 40260F*V0082702; шасси (рама) № ХТН270500У0054008; кузов (прицеп) № кабина —48635, цвет кузова (кабины) — белый, ПТС 74 EC 044191, выдан МРЭО города Снежинска 28.05.2003 г.

В связи с тем, что заявок на участие в аукционе по лоту № 10 (десять) не поступило, аукцион по продаже муниципального имущества — автомобиля грузопассажирского ГАЗ- 2705, признается несостоявшимся.

Информационное сообщение от 17 ноября 2010 года о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения

Комитет по управлению имуществом города Снежинска сообщает о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование имущества (сведения о продаваемом имуществе и об условиях его продажи указаны в разделе 2 настоящего информационного сообщения):

1.1.1. **лот № 1** — помещение, общей площадью 143,1 кв. м, расположенное 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);

1.1.2. **лот № 2** — нежилое помещение, общей площадью 107,4 кв. м, расположенное по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, дом № 1, помещение № 52.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решения об условиях приватизации муниципального имущества; реквизиты указанных решений — Собрание депутатов города Снежинска; решение от 11 ноября 2010 года № 227 «Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 107,4 кв. м, расположенного по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, дом № 1, помещение № 52»; решение от 11 ноября 2010 года № 228 «Об условиях приватизации муниципального имущества».

1.3. Способ приватизации имущества — продажа посредством публичного предложения.

1.4. Собственник продаваемого имущества — муниципальное образование «Город Снежинск».

1.5. Организатор продажи (Продавец) — Комитет по управлению имуществом города Снежинска.

1.6. Ознакомление покупателей со сведениями об имуществе и иной информацией — в течение срока приема заявок в рабочие дни с 08–30 до 17–30 (перерыв с 12–00 до 13–00) по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 17. Справки по телефону 8 (35146) 3–03–22.

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

1.8. Дополнительная информация — в соответствии со статьей 3 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» на территории муниципального образования «Город Снежинск» установлен особый режим безопасного функционирования предприятий и (или) объектов, который включает в себя установление контролируемых и (или) запретных зон по границе и (или) в пределах муниципального образования, ограничения на въезд на его территорию, а также ограничения на право ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности, владения, пользования и распоряжения природными ресурсами, недвижимым имуществом, вытекающие из ограничений на въезд и (или) постоянное проживание. Порядок доступа на территорию муниципального образования «Город Снежинск» утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 г. № 693 «Об утверждении положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

1.9. Ознакомиться с формами заявки, описи представляемых документов, уведомления федерального антимонопольного органа или его территориального органа о намерении приобрести подлежащее приватизации имущество, а также ознакомиться с условиями продажи Имущества, условиями договора купли-продажи, условиями договора о задатке, а также иной информацией о подлежащем приватизации Имуществе Претенденты могут на официальном сайте органа местного самоуправления города Снежинск <http://www.redhouse.snz.ru> (рубрика «Сообщения КВИ»).

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ. УСЛОВИЯ ПРОДАЖИ ИМУЩЕСТВА

Лот № 1

Наименование Имущества — помещение.
Адрес (местоположение) — Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Васильева, дом № 28, помещение № 6.
Характеристика Имущества. Помещение расположено на втором этаже трехэтажного здания. Общая площадь 143,1 кв. м. Описание конструктивных элементов: наружные стены — кирпич, перегородки — кирпич, перекрытия — ж/б плиты, полы — ж/бетонные, мозаичные, линолеумовые, оконные проемы — двойные, дверные проемы — остекленные, щитовые, металлические, внутренняя отделка стен помещений основного и вспомогательного использования — штукатурка, окраска, отделка потолков помещений основного и вспомогательного использования — побелка, вид отопления — центральное, водоснабжение — нет, электроснабжение — есть, канализация — нет, горячее водоснабжение — нет, ванны или душ — нет, телефон — есть, радио — есть, лифт — нет, газоснабжение — нет, санузел — нет. Туалет и умывальная

входят в состав помещения № 5.

Помещение продается 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 (подвал), долей 27/100 помещения, общей площадью 90,2 кв. м., расположенного по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Васильева, дом № 28, помещение № 4 (лестничная клетка), долей 27/100 помещения, общей площадью 90,2 кв. м., расположенного по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Васильева, дом № 28, помещение № 5 (лестничная клетка).

Цена первоначального предложения — 3339819 (три миллиона триста тридцать девять тысяч восемьсот девятнадцать) рублей (без НДС).

Минимальная цена предложения (цена отсечения) — 1 669 909,50 (один миллион шестьсот шестьдесят девять тысяч девятьсот девять) рублей 50 копеек (без НДС).

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») — 166 990 (сто шестьдесят шесть тысяч девятьсот девяносто) рублей.

Величина повышения цены («шаг аукциона»), в случае проведения аукциона — 2 % от цены первоначального предложения или цены, сложившейся на одном из «шагов понижения».

Размер задатка для участия в продаже посредством публичного предложения — 333 981,90 (триста тридцать три тысячи девятьсот восемьдесят один) рубль 90 копеек, что соответствует 10 % цены первоначального предложения.

Обременения Имущества — Имущество не продано, не заложено, под арестом не находится, не является предметом спора в суде перед третьими (сторонними) лицами. В отношении указанного имущества Продавец имеет права и несет обязанности по договорам аренды № 110 от 19.01.2005 г., № 114 от 26.01.2005 г., № 115 от 26.01.2005 г., № 119 от 28.01.2005 г., № 130 от 28.02.2005 г., заключенными на неопределенный срок.

Лот № 2

Наименование Имущества — нежилое помещение. Адрес (местоположение) — Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, дом № 1, помещение № 52.

Характеристика Имущества: общая площадь — 107,4 кв. м; этаж — подвал; наружные стены — крупные бетонные блоки; перегородки — шлакобетон; перекрытия — ж/б панели; полы — линолеум, ПВХ, мозаичная плитка; двери — деревянные полотна; окна — двойные; внутренняя отделка — масляная окраска, глазурованная плитка, обои; процент износа — 30; санитарно — и электротехнические устройства: отопление — есть; водопровод — есть; канализация — есть; горячее водоснабжение — есть; электроосвещение — есть; радио — есть; пожарная сигнализация — есть; санузел — есть; телефон — есть; вентиляция — есть.

Цена первоначального предложения — 1 081 100 (один миллион восемьдесят одна тысяча сто) рублей (без НДС).

Минимальная цена предложения (цена отсечения) — 540 550 (пятьсот сорок тысяч пятьсот пятьдесят) рублей (без НДС).

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») — 54 055 (пятьдесят четыре тысячи пятьдесят пять) рублей;

Величина повышения цены («шаг аукциона»), в случае проведения аукциона — 2 % от цены первоначального предложения или цены, сложившейся на одном из «шагов понижения».

Размер задатка для участия в продаже посредством публичного предложения — 108 110 (сто восемь тысяч сто десять) рублей, что соответствует 10 % цены первоначального предложения.

Обременения Имущества — Имущество не продано, не заложено, под арестом не находится, не является предметом спора в суде перед третьими (сторонними) лицами.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ЗАЯВОК (ДЛЯ ЛОТОВ № 1, № 2)

3.1. Дата начала приема заявок — 18 ноября 2010 года.

3.2. Дата окончания приема заявок — 13 декабря 2010 года.

3.3. Время и место приема заявок — по рабочим дням с 08–30 до 17–30 (перерыв с 12–00 до 13–00) по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 17.

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

3.5. Одно лицо имеет право подать одну заявку по каждому лоту.

3.6. Заявки подаются по каждому лоту отдельно.

3.7. Заявки принимаются одновременно с полным комплектом документов, указанных в настоящем информационном сообщении.

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

3.9. Претендент имеет право отозвать поданную заявку на участие в продаже посредством публичного предложения до момента признания его участником такой продажи.

3.10. Перечень представляемых документов и требования к их оформлению:

3.10.1. заявка по форме, приведенной в настоящем информационном сообщении, в двух экземплярах;

3.10.2. опись представленных документов;

3.10.3. платежный документ с отметкой банка (для подтверждения перечисления претендентом установленного в настоящем информационном сообщении задатка);

3.10.4. документ, подтверждающий уведомление федерального антимонопольного органа или его территориального органа о намерении приобрести подлежащее приватизации имущество в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;

3.10.5. документы, подтверждающие право приватизации имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации о закрытом административно-территориальном образовании;

3.10.6. физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность;

3.10.7. юридические лица дополнительно представляют следующие документы:

— нотариально заверенные копии учредительных документов;

— решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента);

— сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица.

3.11. В случае подачи заявки представителем претендента, предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

3.12. Обязанность доказать свое право на приобретение имущества возлагается на претендента.

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

4. ЗАДАТОК (ДЛЯ ЛОТОВ № 1, № 2)

4.1. Размер задатка для участия в продаже посредством публичного предложения:

4.1.1. для лота № 1—333 981,90 (триста тридцать три тысячи девятьсот восемьдесят один) рубль 90 копеек;

4.1.2. для лота № 2—108 110 (сто восемь тысяч сто десять) рублей.

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

4.3. Основанием для внесения задатка является заключенный с организатором продажи посредством публичного предложения (Продавцом) договор о задатке.

4.4. Заключение договора о задатке осуществляется по месту приема заявок.

4.5. Задаток должен быть внесен претендентом на указанный в настоящем информационном сообщении счет в течение трех дней со дня подписания договора о задатке, но не позднее даты окончания приема заявок, указанной в настоящем информационном сообщении (13 декабря 2010 года). Задаток считается внесенным с момента поступления всей суммы задатка на указанный в настоящем информационном сообщении счет.

4.6. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца.

4.7. Срок и порядок возврата задатка отражаются в договоре о задатке.

4.8. Реквизиты счета для внесения задатка:

Получатель: Комитет по управлению имуществом города Снежинска

Адрес: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 1, а/я 175

ИНН/КПП 7423001625/742301001

р/с 40302810707950010013 в филиале «Исток» ОАО «Челиндбанк» г. Снежинск

к/с 30101810400000000711, БИК 047501711.

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ ПРОДАЖИ ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ (ДЛЯ ЛОТОВ № 1, № 2)

5.1. Дата, время и место определения участников продажи посредством публичного предложения — 15 декабря 2010 года в 13 часов 30 минут по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4.

5.2. В указанный в настоящем информационном сообщении день Продавец рассматривает заявки и документы претендентов. По результатам рассмотрения заявок и документов принимается решение о допуске претендентов к участию в продаже посредством публичного предложения.

5.3. Претендентам, подавшим заявки на участие в продаже посредством публичного предложения, необходимо явиться 16 декабря 2010 года (в течение рабочего дня) по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 17 для получения уведомлений о допуске к участию в продаже посредством публичного предложения либо об отказе в допуске к такому участию.

5.4. Претендент не допускается к участию в продаже посредством публичного предложения по следующим основаниям:

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

5.4.2. представлены не все документы в соответ-

ствии с перечнем, указанным в настоящем информационном сообщении, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

5.4.3. заявка на участие в продаже посредством публичного предложения подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий.

6. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОДАЖИ ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ (ДЛЯ ЛОТОВ № 1, № 2). ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЛИЦА, ИМЕЮЩЕГО ПРАВО ПРИОБРЕТЕНИЯ ИМУЩЕСТВА (ПОБЕДИТЕЛЯ)

6.1. Дата, время и место проведения продажи посредством публичного предложения — 20 декабря 2010 года в 14 часов 00 минут по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4. В случае изменения места проведения продажи посредством публичного предложения Продавец уведомляет об этом участников продажи посредством публичного предложения.

6.2. Порядок проведения продажи посредством публичного предложения:

Продажа посредством публичного предложения осуществляется с использованием открытой формы подачи предложений о приобретении имущества в течение одной процедуры проведения такой продажи.

При продаже посредством публичного предложения осуществляется последовательное снижение цены первоначального предложения на «шаг понижения» до цены отсечения.

Предложения о приобретении имущества заявляются участниками подписанием карточек после оглашения цены первоначального предложения или цены предложения, сложившейся на соответствующем «шаге понижения».

Право приобретения имущества принадлежит участнику, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения.

В случае, если несколько участников подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», со всеми участниками продажи посредством публичного предложения проводится аукцион.

Начальной ценой имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном «шаге понижения».

Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними (участник, заявивший наибольшую цену имущества).

В случае, если участники аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену имущества, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену имущества.

6.3. Продажа посредством публичного предложения, в которой принял участие только один участник, признается несостоявшейся.

6.4. Дата, время и место подведения итогов продажи посредством публичного предложения — 20 декабря 2010 года, после завершения процедуры продажи посредством публичного предложения, по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4.

6.5. Уведомление о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов продажи посредством публичного предложения.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ. ОПЛАТА ИМУЩЕСТВА (ДЛЯ ЛОТОВ № 1, № 2)

7.1. Срок заключения договора купли-продажи — не позднее чем через пять дней с даты выдачи уведомления о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем.

7.2. При уклонении или отказе победителя продажи посредством публичного предложения от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

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

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

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

7.4. Внесенный победителем продажи посредством публичного предложения задаток засчитывается в оплату приобретаемого имущества.

7.5. Реквизиты счета для оплаты имущества:

Наименование получателя: УФК по Челябинской

области (Комитет по управлению имуществом города Снежинска, л/сч 04693044100)

ИНН 7423001625. КПП 742301001

р/счет № 40101810400000010801 в ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области, г. Челябинск

БИК 047501001.

В платежном документе указывается: КБК

35011402033040000410, ОКАТО 75545000000.

Извещение об итогах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

Комитет по управлению имуществом города Снежинска извещает об итогах аукциона, проведенного 17 ноября 2010 года, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, имеющего местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Мамина-Сибиряка, 16, площадью 698 кв.м, для индивидуального жилищного строительства: в соответствии с п. п. 1 п. 26 ст. 38.1. Земельного кодекса Российской Федерации аукцион признан несостоявшимся по причине участия в нем менее двух участников.

В соответствии с п. 27 ст. 38.1. договор аренды земельного участка будет заключен с Трофимовым Сергеем Михайловичем, как с единственным участником аукциона, по начальной цене аукциона, то есть с годовым размером арендной платы 22687 (двадцать две тысячи шестьсот восемьдесят семь) рублей 84 копейки.

Информационное сообщение о проведении аукциона по продаже муниципального имущества

Комитет по управлению имуществом города Снежинска сообщает о проведении аукциона по продаже нежилого помещения № 43, общей площадью 91,2 кв.м, расположенного по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул.Ленина, дом № 8, нежилое помещение № 43.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет аукциона — нежилое помещение № 43, общей площадью 91,2 кв.м, расположенное по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул.Ленина, дом № 8, нежилое помещение № 43 (далее — Имущество).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации, реквизиции указанного решения: Собрание депутатов города Снежинска; решение от 21 октября 2010 г. № 211 «Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения № 43, общей площадью 91,2 кв.м, расположенного по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул.Ленина, дом № 8, нежилое помещение № 43».

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

1.4. Организатор аукциона (Продавец) — Комитет по управлению имуществом города Снежинска.

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

1.6. Ознакомление со сведениями об Имуществе и иной информацией — в течение срока приема заявок в рабочие дни с 08–30 до 17–30 (перерыв с 12–00 до 13–00) по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 17. Справки по телефону 8 (35146) 3–03–22.

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

1.8. Дополнительная информация: в соответствии со статьей 3 Закона РФ от 14.07.1992 г. № 3297–1 «О закрытом административно-территориальном образовании» на территории муниципального образования «Город Снежинск» установлен особый режим безопасного функционирования предприятий и (или) объектов, который включает в себя установление контролируемых и (или) запретных зон по границе и (или) в пределах муниципального образования, ограничения на въезд на его территорию, а также ограничения на право ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности, владения, пользования и распоряжения природными ресурсами, недвижимым имуществом, вытекающие из ограничений на въезд и (или) постоянное проживание. Порядок доступа на территорию муниципального образования «Город Снежинск» утвержден постановлением Правительства РФ от 11.06.1996 г. № 693 «Об утверждении положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

1.9. Ознакомиться с формами заявки, описи документов, уведомления федерального антимонопольного органа или его территориального органа о намерении приобрести подлежащее приватизации имущество, а также ознакомиться с условиями продажи имущества, условиями договоров о задатке и купли-продажи, а также иной информацией об имуществе Претенденты могут на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru> (рубрика «Сообщения КУИ»).



2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ И УСЛОВИЯХ ЕГО ПРОДАЖИ

2.1. Наименование Имуущества — нежилое помещение № 43.

2.2. Адрес (местоположение) — Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Ленина, дом № 8, нежилое помещение № 43

2.3. Характеристика Имуущества: Помещение расположено в подвале четырехэтажного жилого здания. Общая площадь 91,2 кв. м. Описание конструктивных элементов: наружные стены — кирпич; перегородки — кирпич; перекрытия — ж/б плиты; полы — керамическая плитка, линолеум; оконные проемы — двойные окрашены; дверные проемы — филенчатые, металлические; внутренняя отделка стен помещений основного и вспомогательного использования — пластиковые панели, глазурованная плитка; отделка потолков помещений основного и вспомогательного использования — подвесные, потолочная плитка; вид отопления — центральное; водоснабжение — есть; электроснабжение — есть; канализация — есть; горячее водоснабжение — есть; ванны или душ — нет; телефон — есть; радио — нет; лифт — нет; мусоропровод — нет; газоснабжение — нет; телевидение — нет; санузел — есть.

2.4. Начальная цена продажи Имуущества — 756 800 (Семьсот пятьдесят шесть тысяч восемьсот) рублей (без НДС).

2.5. Величина повышения начальной цены продажи Имуущества («шаг аукциона») — 37 840 (Тридцать семь тысяч восемьсот сорок) рублей.

2.6. Обременения Имуущества — Имуущество не продано, не заложено, под арестом не находится, не является предметом спора в суде перед третьими (сторонними) лицами. В отношении указанного имущества Продавец имеет права и несет обязанности по договору аренды № 20 от 05.05.2006 г, заключенному на неопределенный срок.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ

3.1. Дата начала приема заявок — 18 ноября 2010 года.

3.2. Дата окончания приема заявок — 13 декабря 2010 года.

3.3. Время и место приема заявок — по рабочим дням с 08–30 до 17–30 (перерыв с 12–00 до 13–00) по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 17.

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

3.5. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

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

3.7. Заявки, поступившие по истечении срока приема

заявок, не принимаются и вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

3.8. Отзыв заявки — до окончания срока приема заявок, а также после окончания срока приема заявок, претендент имеет право отозвать зарегистрированную заявку путем письменного уведомления Продавца.

3.9. Перечень представляемых документов и требования к их оформлению:

3.9.1. заявка по форме, утвержденной Продавцом, в двух экземплярах;

3.9.2. опись представленных документов в двух экземплярах;

3.9.3. платежный документ с отметкой банка (для подтверждения перечисления претендентом установленного в настоящем информационном сообщении задатка);

3.9.4. документ, подтверждающий уведомление федерального антимонопольного органа или его территориального органа о намерении приобрести подлежащее приватизации имущество в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;

3.9.5. документы, подтверждающие право приватизации Имуущества в соответствии с законодательством Российской Федерации о закрытом административно-территориальном образовании;

3.9.6. физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность;

3.9.7. юридические лица дополнительно представляют следующие документы:

— нотариально заверенные копии учредительных документов;

— решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента);

— сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица.

3.10. В случае подачи заявки представителем претендента, предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

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

3.12. Указанные документы по оформлению и содержанию должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

4. ЗАДАТОК

4.1. Размер задатка для участия в аукционе — 75 680 (Семьдесят пять тысяч шестьсот восемьдесят) рублей, что соответствует 10% от начальной цены продажи.

4.2. Задаток вносится претендентом в счет обеспечения исполнения обязательств по оплате Имуущества, продаваемого на аукционе.

4.3. Основанием для внесения задатка является заключенный с организатором аукциона (Продавцом) договор о задатке.

4.4. Заключение договора о задатке осуществляется по месту приема заявок.

4.5. Задаток должен быть внесен претендентом на указанный в настоящем информационном сообще-

нии счет в течение трех дней со дня подписания договора о задатке, но не позднее даты окончания приема заявок для участия в аукционе, указанной в настоящем информационном сообщении (13 декабря 2010 года). Задаток считается внесенным с момента поступления всей суммы задатка на указанный в настоящем информационном сообщении счет.

4.6. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца.

4.7. Срок и порядок возврата задатка отражаются в договоре о задатке.

4.8. Реквизиты счета для внесения задатка:

«Получатель: Комитет по управлению имуществом города Снежинска

Адрес: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 1, а/я 175

ИНН/КПП 7423001625/742301001

р/с 40302810707950010013 в филиале «Исток» ОАО «Челиндбанк» г. Снежинск

к/с 3010181040000000711, БИК 047501711».

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ АУКЦИОНА

5.1. Дата, время и место определения участников аукциона — 15 декабря 2010 года в 14 часов 00 минут по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4.

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

5.3. Претендент, допущенный к участию в аукционе, приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола об итогах приема заявок и признании претендентов участниками аукциона.

5.4. Претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе, необходимо явиться 16 декабря 2010 года (в течение рабочего дня) по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 17 для получения уведомлений о допуске к участию в аукционе либо об отказе в допуске к участию в аукционе.

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

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

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

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

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

6. ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНА. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ АУКЦИОНА

6.1. Дата, время и место проведения аукциона — 20 декабря 2010 года в 14 часов 30 минут по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4. В случае изменения места проведения аукциона Продавец уведомляет об этом участников аукциона.

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

6.3. Дата, время и место подведения итогов аукциона — 20 декабря 2010 года, после завершения аукциона, по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4.

6.4. Итоги аукциона оформляются протоколом, который составляется в 2 экземплярах. Оба экземпляра подписываются организатором аукциона и победителем в день проведения аукциона. Протокол об итогах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи Имуущества.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ. ОПЛАТА ИМУЩЕСТВА

7.1. Срок заключения договора купли-продажи — в течение пяти дней со дня подведения итогов аукциона.

7.2. Оплата Имуущества — оплата Имуущества по договору купли-продажи производится в следующем порядке:

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

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

7.3. Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в оплату Имуущества, приобретаемого на аукционе.

7.4. Реквизиты счета для оплаты Имуущества: Наименование получателя: УФК по Челябинской области (Комитет по управлению имуществом города Снежинска, л/сч 04693044100) ИНН 7423001625. КПП 742301001 р/сч № 40101810400000010801 в ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области, г. Челябинск БИК 047501001.

В платежном документе указывается: КБК 35011402033040000410, ОКАТО 75545000000.

МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 135» имени академика Б. В. Литвинова»

Извещение № 1 от 17.11.2010 г. Уполномоченного органа Управления образования о проведении открытого аукциона по выбору исполнителя услуг пассажироперевозок

1. Форма торгов: открытый аукцион

2. Заказчик: МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 135» имени академика Б. В. Литвинова», 456770 Челябинская область, г. Снежинск, ул. Нечая, 5, тел. (35146) 7–12–05

3. Уполномоченный орган: Управление образования администрации города Снежинска, 456770 Челябинская область, г. Снежинск, ул. Ленина, 26, а/я 425

Адрес электронной почты: uo-zakaz@edu.snz.ru тел. (35146) 3–73–50

4. Предмет контракта: оказание услуг по осуществлению пассажироперевозок.

5. Объем оказываемых услуг:

Месяцы 2011 г.	Дни	Кол-во а/часов за 1 день	Кол-во дней в месяце
январь	рабочие	4,5	16
	выходные	3	3
февраль	рабочие	4,5	19
	выходные	3	4
март	рабочие	4,5	14
	выходные	3	3
апрель	рабочие	4,5	21
	выходные	3	5
май	рабочие	4,5	20
	выходные	3	4
сентябрь	рабочие	4,5	22
	выходные	3	4
октябрь	рабочие	4,5	21
	выходные	3	5
ноябрь	рабочие	4,5	17
	выходные	3	3

декабрь	рабочие	4,5	20
	выходные	3	4

6. Место оказания услуг: РФ, Челябинская область, г. Снежинск, территория г. Снежинск.

7. Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов: не установлены.

8. Валюта, используемая для формирования цены контракта: российский рубль.

9. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе: документация об аукционе предоставляется на бумажном носителе, на основании письменного запроса заинтересованного лица в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего запроса по адресу: 456770, г. Снежинск, ул. Ленина, 26, каб. № 3.

10. Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе: официальный сайт администрации города Снежинска — <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Муниципальный заказ».

11. Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации об аукционе: плата за предоставление документации об аукционе не установлена.

12. Начальная (максимальная) цена контракта: 783 000 (семьсот восемьдесят три тысячи) руб. 00 коп.

13. Сведения о включенных в цену оказываемых услуг расходах: В цену оказываемых услуг должны быть включены все расходы Исполнителя, связанные с исполнением условий муниципального контракта, в т. ч. расходные материалы, топливо, расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов сборов и других обязательных платежей.

14. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе: заявки на участие в аукционе направляются в запечатанных конвертах посредством почтовой связи, либо доставляются лично (курьером) участником разме-

щения заказа по адресу: 456770, РФ, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова 24, ком. 309, в рабочие дни с 08–30 до 12–00 и с 13–00 до 17–00 (время местное) до даты окончания срока подачи заявок.

Дата начала подачи заявок: 18 ноября 2010 года. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе, непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

15. Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе: заявки на участие в аукционе рассматриваются аукционной комиссией по адресу: г. Снежинск, ул. Ленина, 26, каб. № 3, 08 декабря 2010 г. в 09–00 местного времени.

16. Место, дата и время проведения аукциона: по адресу: г. Снежинск, ул. Ленина, 26, каб. № 3, 13 декабря 2010 г. в 10–30 местного времени. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, изменение предмета аукциона не допускается.

17. Дополнительную информацию можно получить по адресу: г. Снежинск, ул. Ленина, 26, каб. № 3, тел. (35146) 3–73–50 в рабочие дни с 08–00 до 12–00 и с 13–00 до 17–00 местного времени.

В соответствии со ст. 3 Закона «О открытом административно-территориальном образовании» от 14 июля 1991 г. № 3297–1 на территории муниципального образования «Город Снежинск» установлен особый режим безопасного функционирования предприятий и (или) объектов, который включает в себя установление контролируемых и (или) запретных зон по границе и (или) в пределах муниципального образования, ограничения на въезд на его территорию, а также ограничения на право ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности, владения, пользования и распоряжения природными ресурсами, недвижимым имуществом, вытекающие из ограничений на въезд и (или) постоянное проживание. Порядок доступа на территорию муниципального образования «Город Снежинск» утвержден постановлением Правительства РФ от 11 июня 1996 г. № 693 «Об утверждении положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты министерства Российской Федерации по атомной энергии».

Мы живем, чтобы помнить

К ГОДУ УЧИТЕЛЯ

Школьный музей боевой и трудовой славы был создан 22 февраля 1975 года с целью военно-патриотического воспитания школьников.

В 1967 году по предложению учителя истории Маргариты Николаевны Бакшаевой была создана комната Боевой Славы Уральско-Львовского Краснознаменного орденов Суворова и Кутузова добровольческого танкового корпуса (УДТК). Однажды на встречу с ребятами пришел командир батальона УДТК Василий Николаевич Никонов и передал им свои военные трофеи. 23 февраля 1975 года состоялось торжественное открытие музея и утвержден Совет школьного музея. Ребята вели поисковую, лекторскую, оформительскую работы. Ими был создан богатый фонд: документы, фотографии, газеты военных лет, личные вещи и документы ветеранов, среди которых переписка с М. В. Бухаловым, М. Г. Фомичевым, М. Г. Акиншиным и другими. 4 октября 1978-го на встречу с ребятами приезжал ветеран УДТК Виктор Иванович Коныхов.

Во время операции «Поиск», следопыты устанавливали и поддерживали связь с ветеранами-танкистами, изучали их военные биографии. Участники школьной экспедиции прошли по местам боевой славы УДТК от Челябинска до Львова, встречались с ветеранами Челябинска, Перми, Москвы и Львова.

В годы перестройки музей школы № 126 был демонтирован. И в 2001-м по инициативе Ольги Ильиничны Кузьминой стал восстанавливаться, получив новое название — «Музей трудовой и боевой славы». Руководителем была назначена Светлана Михайловна Селезнева. По крупицам восстанавливался старый и собирался новый фонд истории УДТК, комплектовалась библиотека, воссоздавались витрины с сохранившимися экспонатами.

Сегодня на пятидесяти квадратных метрах развернуто несколько тематических экспозиций.

Первая витрина, с которой все началось, связана с историей Уральско-Львовского Краснознаменного орденов Суворова и Кутузова добровольческого танкового корпуса. Здесь капсулы с землей городов, по которым прошел боевой путь корпуса, военные артефакты — подарки музеям Львова, Екатеринбург и Челябинска. На стендах отражены боевые операции и боевой путь танкового корпуса. Создан тематический мультимедийный проект «Боевой путь УДТК».

На второй витрине «Урал — опорный край державы» — сменные экспонаты из экспедиций по родному краю и артефакты, привезенные с археологических раскопок. В школе проводилась выставка минералов и поделочных камней, в которой принимали участие снежинские коллекционеры В. Н. Марков, А. П. Степовик и О. Л. Корецкая. В этом году семья Епрынцева принесла в музей уникальный деревянный чемодан немецкого солдата, прошедшего всю войну, о чем свидетельствовали записи на внутренней поверхности верхней крышки. Вместе с учителем иностранного языка ребята перевели названия станций, где он побывал, отмечая все с немецкой педантичностью. В музее есть немецкая каска и каска советского солдата. Ребятами досконально изучена история создания каслинского литья. В 2008-м в школе была организована выставка Каслинского литья, в которой была представлена коллекция Л. А. Никитиной (экскурсоводами выставки были Е. Кац, А. Никифорова и А. Колесникова). На школьной научно-практической конференции они представили исследовательскую работу о каслинском литье «Удивительное рядом». В 2009-м состоялась выставка златоустовской гравюры «Тайна «крылатого коня». Экспонаты были собраны силами родителей и учителей, а основу составили произведения искусства из коллекции Н. Н. Хлопуновой (Е. Баранов был гидом, В. Кротов знакомил посетителей с тайной изготовления гравюры).

Третья витрина посвящена сотрудникам РФЯЦ-ВНИИТФ и почетным жителям Снежинска. Этот стенд вызывает особый интерес горожан, так как многие узнают на нем своих родственников, соседей, знакомых. Ребята изучают их биографии, награды и трудовой путь. 2006 год был посвящен 50-летию РФЯЦ-ВНИИТФ. Совет музея разработал акцию «Достойная смена г. Снежинска». Ребята встречались с ученым



В 2006 году Музей трудовой и боевой славы школы № 126 стал победителем Парада музеев Челябинской области. За лучшее представление работы школьного музея Грамотой Министерства образования и науки Челябинской области были награждены В. Агапов и А. Нигматулин.

города Б. К. Водолагой и ветераном предприятия В. И. Вельтищевым. Благодаря выставке «Семейные реликвии», посвященной юбилею города, стало известно сколько среди героев Трудовой славы ВНИИТФ, родителей учеников. Ребята, воссоздав эпоху 60–80-х, собрали материал о наградах ядерной отрасли, о родителях, бывших ликвидаторами Чернобыльской аварии. Так стало известно, что мама Саши Рудина была награждена «Орденом мужества» за ликвидацию Чернобыльской аварии, а сам Саша стал дипломантом областного конкурса «Парад музеев» за работу «Я горжусь своей мамой».

Четвертый стенд «Учителями славится Россия» — о ветеранах педагогического труда школы № 126. В Год учителя в школе прошло мероприятие для учителей-ветеранов. Советом музея был разработан социальный проект «Мой любимый учитель», в котором приняли участие учащиеся 5–11 классов.

В 2002 году был создан еще один стенд «Мы будем помнить ваши имена», посвященный памяти выпускников школы, погибших на Чеченской войне, Герою РФ Д. Г. Новоселову и П. Л. Медведеву. На здании школы установлены мемориальные доски героям. О них собран уникальный материал, оформлена витрина с личными вещами (пионерский галстук, комсомольский значок, берет СОБРА). Выпускник школы Николай Соколов написал исследовательскую работу о Д. Г. Новоселове «Честь и достоинство превыше всего» (эта работа по запросу отправлена в Министерство обороны РФ). 9 мая 2008 года снежинская делегация побывала в г. Орске на Аллее Славы, где похоронен герой, на площади Победы, где установлен его бронзовый бюст. Вместе с родителями — Любовью Ильиничной и Геннадием Дмитриевичем Новоселовыми, снежинским телевидением и Советом музея создан видеofilm о жизни и работе Д. Новоселова. На примере подвига П. Медведева и Д. Новоселова педагоги объясняют почему ведутся боевые действия в горячих точках планеты и стараются показать старшеклассникам, как надо служить Отчизне.

В год 65-летия Победы школьники приняли активное участие в городском мероприятии «Эстафета Победы». Музеем была разрабо-

тана акция «Орден в моем доме», в рамках которой ребята познакомились с великими битвами Великой Отечественной и собрали материал о своих прабабушках и прадедушках — участников войны. Лучшие работы — А. Сумина и А. Пашковой — были включены в литературно-музыкальную композицию «В списках не значился». На выставку «Семейные реликвии Великой Отечественной войны», ученики приносили награды и фотографии своих бабушек и дедушек.

В апреле 2010-го ученики, родители и учителя приняли участие в областной акции «Помни меня» и 25 работ вошли в «Книгу Памяти» Челябинской области.

К празднику 9 мая членами Совета музея при участии председателя Совета ветеранов микрорайона Нины Карповны Мурыгиной был создан «Альбом ветеранов ВОВ микрорайона № 5», а затем передан городскому Совету ветеранов.

В музее регулярно организуются встречи с ветеранами, проводятся конференции на исторические и военные темы, проходят тематические уроки. На примере ветеранов Великой Отечественной войны, воинов-интернационалистов, героев Трудовой Славы, знаменитых жителей и гостей города педагоги стараются воспитать у школьников чувство патриотизма, умение стоять на защите Родины, гордиться её историей, славными традициями и делами отцов и дедов.

В музее много широкоформатных альбомов с интереснейшими материалами, среди них альбом «Звездный класс», где собираются фотографии знаменитых ныне выпускников школы.

Музей плодотворно сотрудничает с городским Советом ветеранов, организацией «Память сердца», Советом ветеранов микрорайона и другими городскими организациями.

Сменяются поколения преподавателей, уходят в большую жизнь выпускники. Но школьный музей как дорогое наследство переходит от старших к младшим. Сегодня эстафету подхватили А. Тресков, К. Газизова, Я. Цуварев, Е. Булатов, С. Пономаренко, И. Хисаметдинов, А. Степченко, Е. Баранов, В. Кротов, С. Сумина, М. Софонова.

Большая часть принятых сегодня решений регионального правительства имеет социальную направленность

На прошедшем заседании Правительства Челябинской области были приняты решения по обеспечению социальной поддержки южноуральцев.

В частности, речь шла о внесении изменений в региональный закон «О звании «Ветеран труда Челябинской области». Проектом закона предполагается установить продолжительность страхового стажа, необходимого для присвоения звания: 45 лет для мужчин и 40 лет для женщин. Как отметил губернатор Михаил Юревич, эти поправки помогут многим гражданам наработать стаж, необходимый для получения почетного звания. Раньше была несогласованность: человек вышел на пенсию, продолжает работать, а «ветерана труда» не получает, потому что он уже давно на пенсии, пояснил глава региона.

Отметим, за первое полугодие 2010 года в Челябинской области звание «ветеран труда» было присвоено 7815 южноуральцам. На реализацию мер социальной поддержки этой категории граждан из областного бюджета в 2010 году направ-

лено более 1 млрд. 360 млн. рублей. Согласно статистике, ежемесячно численность ветеранов труда в регионе в среднем возрастает на 1300 человек.

Другим вопросом из социального блока повестки заседания правительства было распределение в текущем году субсидий местным бюджетам на оказание единовременной материальной помощи молодым учителям и воспитателям. В рамках реализации областной целевой программы реализации нацпроекта «Образование», в 2010 году материальная помощь будет оказана 834 молодым специалистам муниципальных образовательных учреждений. На заседании был утвержден проект распределения этих субсидий среди всех территорий области. Так, Челябинск из региональной казны получит 3 млн. 317 тыс. рублей, Магнитогорск — почти 2 млн. 200 тыс. рублей, Миасс — около 623 тыс. рублей. Из муниципальных районов: в Саткинский будет направлено 254 тыс. рублей, в Агаповский — 165 тыс. рублей, в Коркинский —



114 тыс. рублей. Всего до конца текущего года на оказание материальной помощи молодым педагогам из областного бюджета планируется направить 10 млн. 603 тыс. рублей.

В продолжение темы был принят проект постановления, прописывающего суммы субсидий, которые получают муниципалитеты в текущем году на выплату сорокапроцентной ежемесячной надбавки к зарплате молодым учителям. Речь идет о специалистах, принятых на работу после окончания очного отделения вузов или училищ. Общая сумма, предусмотренная в бюджете области

на эти цели в текущем году, — 30 млн. 333 тыс. рублей.

Также членами правительства были рассмотрены вопросы предоставления многодетным семьям дополнительных мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг, о распределении субвенций местным бюджетам на поддержку детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, распределение субсидий на компенсацию расходов автотранспортных предприятий, связанных с предоставлением льгот пенсионерам-садоводам и огородникам.