



ВЕДОМОСТИ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

Постановления администрации Озерского городского округа

Постановление № 2798 от 22.09.2011

О начале отопительного сезона 2011-2012 гг. в Озерском городском округе

В соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 № 307, постановляю:

1. Муниципальному унитарному многоотраслевому предприятию коммунального хозяйства (Новиков К.И.) приступить к подаче теплоносителя в системы отопления жилых домов с 27.09.2011 по заявкам управляющих организаций, обслуживающих жилищный фонд.

2. Руководителям управляющих организаций обеспечить безаварийный запуск систем отопления жилых домов.

3. Управлению городского хозяйства администрации Озерского городского округа (Маракаев А.М.) осуществлять контроль проведения вышеуказанных мероприятий.

В.Я.ЛИФАНОВ, первый заместитель главы администрации.

Постановление № 2863 от 30.09.2011

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Озерского городского округа, утвержденное постановлением администрации Озерского городского округа от 15.04.2011 № 1225

В целях упорядочения оплаты труда работников, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Озерского городского округа постановляю:

1. Внести в Положение об оплате труда работников, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Озерского городского округа, утвержденное постановлением администрации Озерского городского округа от 15.04.2011 № 1225, следующие изменения:

– приложение 1 к указанному Положению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2011 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Е.В.ТАРАСОВ, глава администрации.

Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник, курьер, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений	2556 2684 2939

Примечание:

Определение наименований профессий рабочих производится в соответствии с выпуском 1 «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 № 31/3-30.

В исключительном случае оклады профессий рабочих (слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник, электрогазосварщик), не указанные в выпуске I, определяются в соответствии с установленными им разрядами согласно настоящему приложению.

Приложение

к Положению об оплате труда работников, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Озерского городского округа (в редакции постановления администрации Озерского городского округа от 30.09.2011 2011 г. № 2863)

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; водитель автомобиля 4-го квалификационного разряда 5-го квалификационного разряда	3195 3451
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля 6-го квалификационного разряда	3834

Постановление № 2349 от 03.08.2011

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества из казны Озерского городского округа в аренду»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Собрания депутатов Озерского городского округа Челябинской области от 18.05.2011 № 77 «О Перечне услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории Озерского городского округа Челябинской области», постановлением администрации Озерского городского округа от 28.11.2007 № 2873 «О реализации мероприятий по реформе местного самоуправления и внедрению административных регламентов муниципальных и бюджетных услуг на территории Озерского городского округа», постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества из казны Озерского городского округа в аренду».

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Озерского городского округа – начальника Управления имущественных отношений Джунушалиева Б.В.

В.Я.ЛИФАНОВ, первый заместитель главы администрации.

Продолжение на стр.2.

Продолжение. Начало на стр.1.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества из казны Озерского городского округа в аренду»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества из казны Озерского городского округа в аренду» (далее – Административный регламент) разработан в целях:

– повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества из казны Озерского городского округа в аренду (далее – муниципальная услуга),

– для создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители),

– определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Для целей настоящего Административного регламента под муниципальным имуществом, входящим в состав казны Озерского городского округа, понимаются недвижимое и движимое имущество, находящееся в собственности Озерского городского округа и не закрепленное на праве хозяйственного ведения и праве оперативного управления за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями Озерского городского округа.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области (далее – Управление имущественных отношений).

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

– Конституцией Российской Федерации («Российская газета», №7, 21.01.2009);

– Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 05.12.94 № 32, ст. 3301, от 29.01.96 № 5, ст. 410; «Российская газета» от 08.12.94 №№ 238-239; от 06.02.96 №23, от 07.02.96 № 24, от 08.02.96 № 25);

– Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», № 145, 30.07.1997);

– Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 03.08.1998, ст. 3813);

– Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» («Российская газета» от 03.12.2002 № 229);

– Федеральным законом от 04.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 № 40, ст. 3822; «Парламентская газета» от 08.10.2003 № 186; «Российская газета», от 08.10.2003 № 202);

– Федеральным законом от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 30.08.2004 № 35, ст. 3607; «Российская газета» от 31.08.2004 № 188; «Парламентская газета» от 31.08.2004, от 01.09.2004 №№ 159-160, 161-162);

– Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006 № 95; «Собрание законодательства Российской Федерации» от 08.05.2006 № 19, ст. 2060);

– Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета», № 162, 27.07.2006);

– Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Российская газета», № 164, 31.07.2007);

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 №168); «Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010. № 31, ст. 4179);

– Административным регламентом Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по рассмотрению заявлений о даче согласия на предоставление государственной или муниципальной преференции, утвержденным приказом Федеральной антимонопольной службы от 16.12.2009 № 841 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 5.04.2010 № 14);

– Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденными приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 № 67 («Российская газета» от 24.02.2010 № 37);

– Уставом Озерского городского округа Челябинской области, утвержденным решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 29.06.2005 № 48 (в редакции от 28.03.2011 № 36) («Озерский вестник» от 06.08.2005);

– Положением об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденным решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 10.11.2010 №273 («Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области» от 29.11.2010 № 18/18).

5. Результатом исполнения муниципальной услуги является:

1.5.1. Заключение договора аренды муниципального имущества по результатам проведенного конкурса или аукциона на право заключения договора аренды и передача муниципального имущества по акту приема-передачи;

1.5.2. Заключение договора аренды муниципального имущества без проведения конкурса или аукциона на право заключения договора аренды и передача муниципального имущества по акту приема-передачи;

1.5.3. Заключение договора аренды муниципального имущества и передача муниципального имущества по акту приема-передачи после согласования с антимонопольным органом предоставления муниципальной преференции путем передачи имущества;

1.5.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

1.6. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть:

1) юридические лица, расположенные и зарегистрированные на территории Озерского городского округа либо имеющие филиалы или представительства на территории Озерского городского округа;

2) граждане Российской Федерации, обладающие полной дееспособностью и постоянно проживающие на территории Озерского городского округа;

3) юридические лица или граждане, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их полномочиями выступать от имени заявителя в порядке, установленном законодательством при взаимодействии с соответствующими органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

1.7. Заявители, обладающие правом получения имущества в аренду без проведения конкурсов или аукционов на право заключения договора аренды имущества:

1.7.1. Государственные органы, органы местного самоуправления, а также государственные внебюджетные фонды, Центральный банк Российской Федерации;

1.7.2. Государственные и муниципальные учреждения, государственные корпорации, государственные компании;

1.7.3. Некоммерческие организации, созданные в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политические партии, общественные движения, общественные фонды, общественные учреждения, органы общественной самодеятельности, профессиональные союзы, их объединения (ассоциации), первичные профсоюзные организации), объединения работодателей, товарищества собственников жилья;

1.7.4. Адвокатские, нотариальные, торгово-промышленные палаты;

1.7.5. Образовательные учреждения независимо от их организационно-правовой формы, включая указанные в пункте 1.7.3 Административного регламента государственные и муниципальные образовательные учреждения, и медицинские учреждения частной системы здравоохранения;

1.7.6. Для размещения объектов почтовой связи;

Утвержден
постановлением администрации
Озерского городского округа
от 03.08.2011 № 2349

1.7.7. Лица, обладающие правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

1.7.8. В порядке предоставления муниципальной преференции в соответствии со статьями 19, 20 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и настоящим Административным регламентом;

1.7.9. Лицо, с которым заключен государственный или муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенного в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого государственного или муниципального контракта. Срок предоставления указанных прав на такое имущество не может превышать срок исполнения государственного или муниципального контракта;

1.7.10. На срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (предоставление указанных прав на такое имущество одному лицу на совокупный срок более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещается);

1.7.11. Взамен недвижимого имущества, права в отношении которого прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество, либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество государственным или муниципальным образовательным учреждениям, медицинским учреждениям. При этом недвижимое имущество, права на которое предоставляются, должно быть равнозначным ранее имеющемуся недвижимому имуществу по месту расположения, площади и определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующей оценочную деятельность, стоимости. Условия, при которых недвижимое имущество признается равнозначным ранее имеющемуся недвижимому имуществу, устанавливаются федеральным антимонопольным органом;

1.7.12. Правопреемнику приватизированного унитарного предприятия в случае, если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в государственной или муниципальной собственности;

1.7.13. При передаче в субаренду третьим лицам части или частей помещения, здания, строения или сооружения не более десяти процентов площади помещения, здания, строения или сооружения, права на которые предоставлены по договору аренды, и не более чем двадцать квадратных метров;

1.7.14. До 1 июля 2015 г. разрешается заключение на новый срок без проведения конкурсов или аукционов договоров аренды, заключенных до 1 июля 2008 г. с субъектами малого или среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ, и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых), при условии отсутствия на момент заключения такого договора аренды на новый срок оснований для его досрочного расторжения, предусмотренных гражданским законодательством. При этом заключение предусмотренных настоящей частью договоров аренды возможно на срок не более чем до 1 июля 2015 г.

1.8. К заявителям – участникам конкурсов или аукционов на право заключения договора аренды муниципального имущества устанавливаются следующие требования:

– участники конкурсов или аукционов должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам;

– участники конкурсов или аукционов не должны находиться в стадии ликвидации или банкротства;

– деятельность участников конкурсов или аукционов не

должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе.

1.9. Заявители имеют право на предоставление муниципальной преференции путем передачи муниципальному имуществу в аренду в целях, определенных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в том числе к ним относятся:

- развитие образования и науки;
- защита окружающей среды;
- развитие культуры, искусства и сохранения культурных ценностей;
- развитие физической культуры и спорта;
- производство сельскохозяйственной продукции;
- социальной защиты населения;
- охраны труда;
- охраны здоровья граждан;
- поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- в иных целях, определяемых федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

1.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

За участие в торгах (конкурсе, аукционе) организатором торгов может быть установлено требование о внесении задатка. Требование о внесении задатка распространяется на всех участников торгов и указывается в извещении о проведении торгов.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества из казны Озерского городского округа в аренду» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области (далее – Управление имущественных отношений).

Управление имущественных отношений выступает в качестве организатора торгов (конкурсов, аукционов) по продаже права на заключение договоров аренды муниципального имущества (далее – организатор торгов).

Исполнение муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества из казны Озерского городского округа в аренду осуществляется специалистами отдела организации торгов и администрирования доходов Управления имущественных отношений (далее – ООТиАД).

2.3. При исполнении муниципальной функции Управление имущественных отношений осуществляет взаимодействие с:

- лицами, осуществляющими оценочную деятельность;
- органами федеральной антимонопольной службы.

2.4. Порядок информирования заинтересованных лиц об услуге.

2.4.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в аренду предоставляется:

- специалистами ООТиАД при личном обращении граждан или юридических лиц по направлениям, предусмотренным пунктом 2.6. административного регламента по адресу: г.Озерск Челябинской области, ул.Блюхера, д.2а, каб. №№ 203, 204, 205
- с использованием средств телефонной связи, по тел. 2-33-58; 2-30-15;
- взаимодействия специалистов ООТиАД с Заявителем по почте, электронной почте: kumi@adm.ozersk.ru;
- информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте администрации Озерского городского округа Челябинской области: <http://www.ozerskadm.ru>, едином портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, официальном сайте торгов <http://www.torgi.gov.ru>, и на информационных стендах, размещенных в помещении Управления имущественных отношений.

2.4.2. Информация об исполнении муниципальной услуги предоставляется заявителю Управлением имущественных отношений путем направления письменного уведомления, посредством размещения информации на официальном сайте торгов <http://www.torgi.gov.ru>.

2.5. Консультации граждан и юридических лиц по всем интересующим вопросам, связанным с предоставлением данной муниципальной услуги, проводятся специалистами ООТиАД Управления имущественных отношений по адресу: Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, каб. № 203, тел. 2-33-58, каб. № 205, тел. 2-30-15.

График работы отдела:

Понедельник – четверг 8.30 – 17.42 (перерыв 13.00-14.00)

Пятница 8.30 – 16.42 (перерыв 13.00-14.00)

Суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные

дни

2.6. Консультирование происходит по следующим вопросам:

- о местонахождении и графике работы Управления имущественных отношений, о номерах телефонов отдела;
- об адресе официального сайта: <http://www.ozerskadm.ru>, <http://www.torgi.gov.ru>;
- об адресе электронной почты: kumi@adm.ozersk.ru;
- о возможности получения муниципальной услуги в электронном виде через федеральный портал <http://www.gosuslugi.ru>;
- о порядке получения информации Заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления;
- о порядке, форме и месте размещения информации, указанной в абзацах с первого по шестой настоящего подпункта.

Основными требованиями к консультации являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

2.7. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги с Заявителем:

- при ответах на телефонные звонки и устные обращения 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, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок; Продолжительность ответа – не более 20 минут.

- письменный ответ на обращения, в том числе в электронном виде, дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста, исполнившего ответ на заявление. Письменный ответ на обращение подписывается начальником Управления имущественных отношений, заместителем начальника Управления имущественных отношений. Письменный ответ на обращения и обращения в электронном виде дается в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.8. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги путем использования средств телефонной связи, личного посещения, по электронной почте.

2.9. На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

- адреса, номера телефонов и факсов, график работы Управления имущественных отношений, адреса электронной почты и официального сайта, адрес федерального портала;
- сведения о перечне оказываемых муниципальных услуг;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления имущественных отношений;
- образцы заявлений (Приложения №№ 1,2,3 к Административному регламенту);
- текст настоящего административного регламента;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- необходимая оперативная информация по предоставлению муниципальной услуги.

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещены рядом с кабинетами ООТиАД.

Информационные стенды максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, оборудованы информационные стенды карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги, информация об изменениях выделяется цветом и пометкой «Важно».

2.10. Сроки исполнения муниципальной услуги.

2.10.1. Общий срок исполнения муниципальной услуги не должен превышать 3-х месяцев со дня поступления заявления лица, претендующего на предоставление муниципального имущества в аренду, до момента направления заявителю проекта соответствующего договора или направления уведомления об отказе в исполнении указанной муниципальной функции с указанием причин такого отказа.

2.10.2. В течение 30-ти дней со дня регистрации заявления о предоставлении имущества в аренду заявителю дается промежуточный ответ о ходе выполнения муниципальной услуги.

2.11. Порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель должен обратиться в Управление имущественных отношений лично или через представителя по доверенности либо направить заявление и документы в электронном виде.

Факт подтверждения направления заявления и документов по почте лежит на заявителе. В случае подачи заявления и документов в электронном виде специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 минут после регистрации заявления в электронной системе «АСКИД» подтверждает факт его получения ответным сообщением в электронном виде с указанием даты и регистрационного номера.

Датой обращения и предоставления заявления является день поступления и регистрации заявления и документов в электронной системе «АСКИД» Управления имущественных отношений.

2.12. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов:

2.12.1. Лица, имеющие в соответствии с действующим законодательством право на заключение с ними договора аренды без проведения конкурсов (аукционов) на право заключения данного договора, представляют следующие документы:

- заявление о предоставлении в аренду муниципального недвижимого имущества (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

- копию документа, подтверждающего регистрацию юридического или физического лица на территории закрытого административно-территориального образования Озерский городской округ Челябинской области;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо ее нотариально заверенную копию, полученную не ранее, чем за 6 месяцев до дня подачи документов;

- копию документа, подтверждающего полномочия лица, подписывающего от имени арендатора договор аренды;

- копии документов, подтверждающих право заявителя на заключение с ним договора аренды без проведения конкурсов (аукционов) на право заключения данного договора;

- юридическое лицо дополнительно предоставляет копии учредительных документов.

2.12.2. Лица, не имеющие в соответствии с действующим законодательством право на заключение с ними договора аренды без проведения конкурсов (аукционов) на право заключения данного договора, участвуют в конкурсах (аукционах) на право заключения договоров аренды и предоставляют Организатору конкурса или аукциона следующие документы:

- заявка на участие в конкурсе или аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества (Приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса или аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса или аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе или аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе или аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

Продолжение на стр.4.

Продолжение. Начало на стр.1-3.

– копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

– решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

– заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

– документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в конкурсной или аукционной документации содержится указание на требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка);

– копии документов, подтверждающих регистрацию заявителя на территории ЗАТО г. Озерск;

При проведении конкурса также предоставляются:

– документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса;

– предложение о цене договора;

– предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

2.12.3. Лица, претендующие на получение муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду без проведения конкурсов (аукционов) на право заключения договора аренды, представляют следующие документы:

– заявление о предоставлении муниципальной преференции с указанием цели получения муниципальной преференции (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

– перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся заявителем, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

– наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных заявителем, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

– бухгалтерский баланс заявителя по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная, предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, документация;

– перечень лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу (оформляется по форме согласно приложению № 8 к административному регламенту ФАС, утвержденному приказом ФАС от 16.12.2009 № 841. Основания вхождения в группу лиц указаны в статье 9 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»);

– нотариально заверенные копии учредительных документов заявителя.

2.12.4. Межведомственное взаимодействие при оказании муниципальных услуг.

Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявления и документов в электронной форме может осуществляться с использованием муниципальных информационных систем или единого портала государственных и муниципальных услуг.

Документы и информация, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, предоставляющих муниципальные услуги, предоставляются в Управление имущественных отношений на бумажных носителях заявителем или в электронной форме с использованием портала государственных и муниципальных услуг, многофункционального

центра, универсальной электронной карты и других средств, включая осуществление электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями, на основании соглашений о межведомственном взаимодействии.

Документы, не предусмотренные перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и предоставляемые органами федеральной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, администрацией Озерского городского округа Челябинской области и ее структурными подразделениями могут не предоставляться Заявителем.

Получение указанных документов обеспечивается исполнителем муниципальной услуги в порядке, установленном законодательством.

2.13. Основаниями для приостановки предоставления муниципальной услуги являются:

– предоставление неполного пакета документов;

– решение суда;

– решение антимонопольного органа (при согласовании муниципальной преференции);

– обращение заявителя, представленное в письменном виде.

2.14. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено на следующие сроки:

1) на основании определения или решения суда – на срок, установленный судом;

2) на основании решения руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа – на срок не более 1 месяца;

3) на основании решения антимонопольного органа при согласовании муниципальной преференции – на срок, установленный антимонопольным органом;

Информация о приостановке предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю заказным письмом с уведомлением в месячный срок.

В случае не устранения заявителем в течение одного месяца со дня возникновения оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, представленные заявителем или его уполномоченным представителем документы возвращаются заявителю или принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при предоставлении имущества в аренду без проведения конкурсов или аукционов на право заключения договора аренды.

2.15.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

– в случае отсутствия имущественной или финансовой возможности в предоставлении муниципального имущества в аренду;

– не предоставление документов, определенных в пунктах 2.12.1., 2.12.3 настоящего Административного регламента;

– несоответствия представленных документов по форме и (или) содержанию нормам действующего законодательства;

– предоставление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения или не соответствующих требованиям, установленным действующим законодательством;

– обращение неправомерного лица.

2.15.2. Принятое решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, и в течение трех рабочих дней с момента принятия соответствующего решения направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении. Письменный отказ должен быть подписан начальником Управления имущественных отношений.

2.16. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при предоставлении имущества в аренду по результатам конкурсов или аукционов на право заключения договора аренды.

2.16.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

– непредставления документов, определенных пунктом 2.12.2. настоящего Административного регламента, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

– несоответствия требованиям конкурсной или аукционной документации;

– невнесения задатка, если требование о внесении задатка указано в извещении о проведении конкурса или аукциона;

– несоответствия заявки на участие в конкурсе или аукционе требованиям конкурсной или аукционной документации, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены до-

говора (цены лота);

– подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в случае проведения конкурса или аукциона, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

– наличия решения о ликвидации заявителя – юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

– наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги может быть решение организатора торгов (конкурса, аукциона) об отмене проведения торгов. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения торгов не позднее чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок на участие в торгах.

2.16.2. Принятое решение об отказе отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе. Уведомление о не допуске к участию в конкурсе или аукционе направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

2.16.3. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор торгов обязан отказаться от заключения договора аренды, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участника конкурса или аукциона – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 2.12.2 Административного регламента.

2.17. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной преференции путем передачи имущества в аренду.

2.17.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

– непредставления документов, определенных пунктом 2.12.3. настоящего Административного регламента, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

– если антимонопольный орган придет к выводам о том, что предоставление муниципальной преференции путем передачи имущества в аренду заявителю приведет к ограничению или недопущению конкуренции;

– если муниципальная преференция не соответствует целям, указанным в пункте 1.9. Административного регламента.

2.17.2. Принятое решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, и в течение трех рабочих дней с момента принятия соответствующего решения направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении. Письменный отказ должен быть подписан начальником Управления имущественных отношений.

2.18. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом и втором этажах административного здания, расположенного по адресу: Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2-а.

Административное здание расположено в непосредственной близости от остановок общественного транспорта, на территории имеется автостоянка для легкового автотранспорта.

Вход в здание оборудован информационной вывеской с указанием наименования учреждения.

Места для ожидания предоставления или получения документов оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и названия отдела Управления имущественных отношений.

Каждое рабочее место специалиста оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов составляет 30 минут.

Максимальный срок ожидания получения результата в очереди составляет 20 минут.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Административный регламент включает исполнение следующих административных процедур:

3.1. Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения конкурсов или аукционов на право заключения договора аренды.

Последовательность действий Управления имущественных отношений при предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения конкурсов или аукционов на право заключения договора аренды:

1) прием заявления и документов от лица, заинтересованного в предоставлении муниципального имущества в аренду;

2) рассмотрение заявления, документов и возможности предоставления имущества в аренду либо отказ в предоставлении имущества;

3) согласование и принятие решений о передаче муниципального имущества казны Озерского городского округа в аренду;

4) заключение договора аренды муниципального имущества.

5) передача в соответствии с договором аренды муниципального имущества по акту приема-передачи.

3.1.1. Прием заявления и документов от лица, заинтересованного в предоставлении муниципального имущества.

Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему заявления является поступившее в Управление имущественных отношений обращение заявителя на имя администрации Озерского городского округа о предоставлении муниципального имущества в аренду.

Заявитель может направить заявление почтовым отправлением или в электронной форме.

Уполномоченный специалист отдела обеспечения деятельности Управления имущественных отношений:

1) регистрирует поступившее заявление с прилагаемыми документами в электронной базе входящей корреспонденции с указанием даты приема, наименования заявителя, содержания обращения и порядкового номера;

2) направляет заявление на рассмотрение руководителю (заместителю руководителя) Управления имущественных отношений.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления заявителя.

Общее время приема и регистрации заявления и документов в среднем составляет 30 минут.

3.1.2. Рассмотрение заявления, документов и возможности предоставления имущества в аренду либо отказ в предоставлении имущества в аренду.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду.

Руководитель (заместитель руководителя) Управления имущественных отношений принимает решение о возможности предоставления имущества в аренду при наличии свободного муниципального имущества и отписывает данное заявление и документы в ООТиАД.

Начальник ООТиАД в течение 1 рабочего дня назначает исполнителя для рассмотрения поступившего заявления и документов на соответствие требованиям настоящего Административного регламента.

Исполнитель обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления и документов.

Результатом исполнения административной процедуры являются:

– установление возможности предоставления имущества в аренду;

– приостановление оказания муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.13. Административного регламента;

– отказ в предоставлении имущества по основаниям, предусмотренным пунктами 2.15. Административного регламента.

Общее время административной процедуры составляет не более 10 дней.

3.1.3. Согласование и принятие решений о передаче муниципального имущества казны Озерского городского округа в аренду.

Основанием для начала исполнения административ-

ной процедуры является установление возможности предоставления заявителю муниципального имущества в аренду.

Специалист ООТиАД на основании принятого решения о возможности предоставления муниципального имущества в аренду, оформленного соответствующей визой руководителя (заместителя руководителя) на заявлении:

– осуществляет подготовку и согласование решения в форме проекта решения Собрания депутатов о согласовании передачи заявителю муниципального имущества казны Озерского городского округа в аренду.

В проекте решения указываются данные об имуществе, передаваемом в аренду, наименование (Ф.И.О.) лица, которому предоставляется муниципальное имущество, срок аренды имущества.

После принятия Собранием депутатов решения о согласовании предоставления муниципального имущества казны Озерского городского округа Заявителю в аренду.

Специалист ООТиАД:

– осуществляет подготовку и согласование проекта постановления администрации Озерского городского округа о передаче муниципального имущества казны Озерского городского округа в аренду.

В постановлении указываются данные об имуществе, наименование (Ф.И.О.) лица, которому предоставляется муниципальное имущество, срок аренды имущества;

После подписания постановления администрации Озерского городского округа о предоставлении муниципального имущества казны Озерского городского округа в аренду 1 экземпляр направляется в Управление имущественных отношений для подготовки договора аренды.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие постановления администрации Озерского городского округа о предоставлении муниципального имущества казны Озерского городского округа в аренду.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 50 дней.

3.1.4. Заключение договора аренды муниципального имущества и передача имущества по акту приема-передачи.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является постановление администрации Озерского городского округа о предоставлении муниципального имущества казны Озерского городского округа в аренду.

Специалист ООТиАД:

- 1) осуществляет подготовку договора аренды;
- 2) передает договор для подписания сторонами;
- 3) регистрирует договор в журнале регистрации;
- 4) выдает договор заявителю;

После подписания договора, муниципальное имущество передается заявителю по акту приема-передачи, в установленный договором срок.

Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора аренды муниципального имущества и передача его заявителю.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 10 дней.

3.2. Предоставление муниципального имущества в аренду по результатам конкурсов или аукционов на право заключения договора аренды.

Последовательность действий Управления имущественных отношений (организатора конкурса или аукциона) при предоставлении муниципального имущества в аренду по результатам конкурсов или аукционов на право заключения договора аренды (далее – торгах):

1) прием заявления и документов от лица, заинтересованного в предоставлении муниципального имущества в аренду;

2) принятие решения о проведении мероприятий по организации торгов на основании обращения заявителя предоставления имущества в аренду либо отказ в проведении торгов;

3) размещение извещения и документации о торгах;

4) прием и регистрация заявок на участие в торгах;

5) рассмотрение заявок на участие в торгах, признание заявителей участниками торгов или отказ в допуске к торгам.

6) подведение итогов конкурса или аукциона по продаже права на заключение договора аренды;

7) заключение договора аренды муниципального имущества с победителем и передача в соответствии с договором аренды муниципального имущества по акту приема-передачи.

3.2.1. Прием заявления и документов от лица, заинтересованного в предоставлении муниципального имущества в аренду.

Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему заявления является поступившее в Управление имущественных отношений обращение заявителя на имя администрации Озерского городского округа о предоставлении муниципального имущества в аренду.

Заявитель может направить заявление почтовым от-

правлением или в электронной форме.

Уполномоченный специалист отдела обеспечения деятельности Управления имущественных отношений:

1) регистрирует поступившее заявление с прилагаемыми документами в электронной базе входящей корреспонденции с указанием даты приема, наименования заявителя, содержания обращения и порядкового номера;

2) направляет заявление на рассмотрение руководителю (заместителю руководителя) Управления имущественных отношений.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления заявителя.

Общее время приема и регистрации заявления и документов в среднем составляет 30 минут.

3.2.2. Принятие решения о проведении мероприятий по организации торгов на основании обращения заявителя предоставления имущества в аренду;

Основанием для начала исполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду.

Руководитель (заместитель руководителя) Управления имущественных отношений принимает решение о возможности предоставления муниципального имущества в аренду по результатам конкурса или аукциона на право заключения договора аренды при наличии свободного муниципального имущества и отписывает данное заявление и документы в ООТиАД.

Специалист ООТиАД на основании принятого решения, оформленного соответствующей визой руководителя (заместителя руководителя) на заявлении:

– осуществляет подготовку и согласование решения в форме проекта решения Собрания депутатов о согласовании передачи заявителю муниципального имущества казны Озерского городского округа в аренду.

В проекте решения указываются данные об имуществе, передаваемом в аренду, срок аренды имущества;

– при отсутствии оснований для предоставления муниципальной услуги – осуществляет подготовку мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

После принятия Собранием депутатов решения о согласовании предоставления муниципального имущества казны Озерского городского округа Заявителю в аренду.

Специалист ООТиАД:

– осуществляет подготовку и согласование проекта постановления администрации Озерского городского округа о передаче муниципального имущества казны Озерского городского округа в аренду.

В постановлении указываются организатор конкурса или аукциона, данные об имуществе, срок аренды имущества.

– при отсутствии оснований для предоставления муниципальной услуги – осуществляет подготовку мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

После подписания постановления администрации Озерского городского округа о предоставлении муниципального имущества казны Озерского городского округа в аренду 1 экземпляр направляется в Управление имущественных отношений для подготовки процедуры торгов.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие постановления администрации Озерского городского округа о проведении конкурса или аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 50 дней.

3.2.3. Размещение извещения и документации о конкурсе или аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является постановление администрации Озерского городского округа о проведении конкурса или аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества.

Организатором конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды выступает Управление имущественных отношений (далее – организатор торгов). Подготовку и проведение конкурсов или аукционов на право заключения договора аренды осуществляет ООТиАД.

Организатор торгов:

1) определяет на основании отчета независимого оценщика начальную (минимальную) цену права заключения договора аренды, величину ее повышения («шаг аукциона») при проведении аукциона, начальную (минимальную) цену права на заключение договора аренды при проведении конкурса, а также размер задатка;

2) осуществляет подготовку извещения и документации о конкурсе или аукционе;

3) формирует конкурсную или аукционную комиссию;

4) размещает извещение о проведении торгов (или об отказе в их проведении), а также конкурсную или аукционную документацию на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru

Продолжение на стр.6.

Продолжение. Начало на стр.1-5.

Извещение о проведении торгов должно содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора конкурса или аукциона;

2) место расположения, описание и технические характеристики муниципального имущества, права на которое передаются по договору, в том числе площадь помещения, здания, строения или сооружения в случае передачи прав на соответствующее недвижимое имущество;

3) целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору;

4) начальная (минимальная) цена договора (цена лота) в размере:

– платежа за право заключить договор аренды указанным имуществом;

– ежемесячный (ежегодный) размер арендной платы за пользование имуществом.

5) срок действия договора;

6) срок, место и порядок предоставления конкурсной или аукционной документации, электронный адрес сайта в сети Интернет, на котором размещена конкурсная или аукционная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;

7) требование о внесении задатка, а также размер задатка, в случае если в конкурсной или аукционной документации предусмотрено требование о внесении задатка;

8) срок, в течение которого организатор торгов вправе отказаться от проведения конкурса или аукциона;

9) указание на то, что участниками торгов могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие право на поддержку органов государственной власти и органов местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в случае проведения торгов в отношении имущества, предусмотренного Законом..

10) Дополнительно при проведении конкурса указывается:

– место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса.

Извещение о проведении торгов размещается на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru не менее чем за 30 рабочих дней до дня:

– вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (при проведении конкурса);

– до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе (при проведении аукциона).

Извещение об отказе в проведении торгов размещается на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения торгов.

Конкурсная документация должна содержать:

– сведения, указанные в извещении о проведении конкурса, а также:

– требования к техническому состоянию муниципального имущества, права на которое передаются по договору, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора;

– требования к объему, перечню, качеству и срокам выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также требования к качеству, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества, требования к описанию участниками конкурса поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками конкурса выполняемых работ, оказываемых услуг, их количественных и качественных характеристик.

– требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;

– форму, сроки и порядок оплаты по договору;

– порядок пересмотра цены договора (цены лота) в сторону увеличения, а также указание на то, что цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения;

– порядок передачи прав на имущество, созданное участником конкурса в рамках исполнения договора, заключенного по результатам конкурса, и предназначенное для поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием имущества, права на которое передаются по договору, в случае если создание и передача такого имущества предусмотрены договором;

– порядок, место, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса;

– требования к участникам конкурса;

– порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе;

– порядок внесения изменений в заявку;

– формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления заявителям разъяснений положений конкурсной документации;

– место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

– критерии оценки заявок на участие в конкурсе;

– порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

– требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка в случае установления организатором конкурса требования о необходимости внесения задатка.

– размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае если организатором конкурса установлено требование об обеспечении исполнения договора..;

– срок с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора;

– дату, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору;

– указание на то, что при заключении и исполнении договора изменение условий договора, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается;

– указание на то, что условия конкурса, порядок и условия заключения договора с участником конкурса являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в конкурсе является акцептом такой оферты;

– к конкурсной документации прикладывается проект договора аренды имущества.

Аукционная документация должна содержать:

– сведения, указанные в извещении о проведении аукциона, а также:

– требования к техническому состоянию муниципального имущества, права на которое передаются по договору, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора;

– требования к объему, перечню, качеству и срокам выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также требования к качеству, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества, требования к описанию участниками аукциона поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками аукциона выполняемых работ, оказываемых услуг, их количественных и качественных характеристик.

– требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, и инструкцию по ее заполнению;

– форму, сроки и порядок оплаты по договору;

– порядок пересмотра цены договора (цены лота) в сторону увеличения, а также указание на то, что цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения;

– порядок передачи прав на имущество, созданное участником аукциона в рамках исполнения договора, заключенного по результатам аукциона, и предназначенное для поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием имущества, права на которое передаются по договору, в случае если создание и передача такого имущества предусмотрены договором;

– порядок, место, дату начала и дату и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

– требования к участникам аукциона;

– порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе;

– формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе;

– величину повышения начальной цены договора («шаг аукциона»);

– место, дату и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;

– место, дату и время проведения аукциона;

– требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка в случае установления организатором аукциона требования о необходимости внесения задатка;

– размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае если организатором

аукциона установлено требование об обеспечении исполнения договора;

– срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора;

– дату, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору;

– указание на то, что при заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается;

– указание на то, что условия аукциона, порядок и условия заключения договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты;

– проект договора аренды муниципального имущества.

Результатом исполнения административной процедуры является размещение извещения и конкурсной или аукционной документации на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 10 дней.

3.2.4. Прием и регистрация заявок на участие в торгах.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является размещение извещения и конкурсной или аукционной документации на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru.

Организатор торгов в месте и сроки, указанные в извещении о проведении конкурса или аукциона:

1) выдает конкурсную или аукционную документацию юридическим и физическим лицам, имеющим намерение принять участие в торгах;

2) принимает заявки на участие в конкурсе или аукционе от юридических и физических лиц для участия в торгах;

3) присваивает заявкам порядковый номер и регистрирует их в день поступления в журнале приема заявок с указанием даты и времени поступления заявки;

4) обеспечивает сохранность представленных заявок на участие в конкурсе или аукционе, а также конфиденциальность сведений о лицах, подавших заявки, и содержания представленных ими документов до момента их оглашения при проведении конкурса или аукциона.

5) организует осмотр имущества.

Перечень документов, представляемых в Управление имущественных отношений заявителем для участия в торгах указан в пункте 2.12.2. Административного регламента.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе или аукционе. Заявка на участие в торгах, поступившая по истечении срока приема заявок, указанным в извещении, возвращается в день ее поступления.

Прием заявок на участие в конкурсе или аукционе прекращается в срок, указанный в извещении о проведении конкурса или аукциона.

Результатом исполнения административной процедуры является срок окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе, указанный в извещении о проведении конкурса или аукциона.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 50 дней.

3.2.5. Рассмотрение заявок на участие в торгах и признание заявителей участниками торгов или отказ в допуске к участию в торгах.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является срок окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе, указанный в извещении о проведении конкурса или аукциона.

При проведении конкурса организатор торгов (конкурсная комиссия) осуществляет следующие действия:

1) вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте торгов в

течение дня, следующего за днем его подписания.

2) рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, указанным в конкурсной документации, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием требований, которым не соответствует заявитель, а также его заявка на участие в конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором конкурса на официальном сайте торгов. Заявителям направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

При проведении аукциона организатор торгов (аукционная комиссия) рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным документацией об аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием требований, которым не соответствует заявитель, положений аукционной документации, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям аукционной документации.

Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов. Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- рассмотрение заявок на участие в торгах (конкурс, аукцион);
- признание заявителей участниками торгов (конкурса, аукциона);

- направления заявителям уведомлений о допуске к участию в конкурсе или аукционе и признании участником конкурса или аукциона.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 20 дней.

3.2.6. Подведение итогов конкурса или аукциона по продаже права на заключение договора аренды.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе и признание заявителей участниками конкурса или аукциона, подписанный организатором торгов.

При проведении конкурса подведение итогов осуществляется посредством оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанными участниками конкурса. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, оценка и сопоставление этих заявок осуществляются по цене договора и иным критериям, указанным в конкурсной документации.

Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении

о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте торгов организатором конкурса в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

При проведении аукциона подведение итогов осуществляется посредством проведения аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества.

При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене права заключения договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене права заключения договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене права заключения договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона.

Протокол аукциона размещается на официальном сайте торгов организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

Результатом исполнения административной процедуры является определение победителя конкурса или аукциона на право заключения договора аренды имущества.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 10 дней.

3.2.7. Заключение договора аренды муниципального имущества с победителем и передача в соответствии с договором аренды муниципального имущества по акту приема-передачи.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является определение победителя конкурса или аукциона на право заключения договора аренды.

Организатор торгов:

- при проведении конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

- при проведении аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены права заключения договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации.

Заключение договора осуществляется в срок и порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, но не позднее 20 дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления или протокола аукциона.

После подписания договора, муниципальное имущество передается победителю по акту приема-передачи, в установленный договором срок.

Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора аренды муниципального имущества и передача его заявителю.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 20 дней.

3.3. Предоставление муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду с предварительного согласия антимонопольного органа.

Последовательность действий Управления имущественных отношений при предоставлении муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду с предварительного согласия антимонопольного органа.

- 1) прием заявления и документов от лица, заинтересованного в предоставлении муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду;

- 2) рассмотрение заявления, документов и возможности предоставления муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду;

- 3) направление заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду в антимонопольный орган;

- 4) согласование и принятие решений о предоставлении муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества казны Озерского городского округа в аренду либо отказ в предоставлении муниципальной преференции;

- 5) заключение договора аренды муниципального имущества.

- 6) передача в соответствии с договором аренды муниципального имущества по акту приема-передачи.

3.3.1. Прием заявления и документов от лица, заинтересованного в предоставлении муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду.

Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему заявления является поступившее в Управление имущественных отношений обращение заявителя на имя администрации Озерского городского округа о предоставлении муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду.

Заявитель может направить заявление почтовым отправлением или в электронной форме.

Уполномоченный специалист отдела обеспечения деятельности Управления имущественных отношений:

- 1) регистрирует поступившее заявление с прилагаемыми документами в электронной базе входящей корреспонденции с указанием даты приема, наименования заявителя, содержания обращения и порядкового номера;

- 2) направляет заявление на рассмотрение руководителю (заместителю руководителя) Управления имущественных отношений.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления заявителя.

Общее время приема и регистрации заявления и документов в среднем составляет 30 минут.

3.3.2. Рассмотрение заявления, документов и возможности предоставления муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду либо отказ в предоставлении муниципальной преференции.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду.

Руководитель (заместитель руководителя) Управления имущественных отношений принимает решение о возможности предоставления имущества в аренду при наличии свободного муниципального имущества и после согласования с антимонопольным органом и отписывает данное заявление и документы в ООТиАД.

Начальник ООТиАД в течение 1 рабочего дня назначает исполнителя для рассмотрения поступившего заявления и документов на соответствие требованиям настоящего Административного регламента.

Исполнитель обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления и документов.

Результатом исполнения административной процедуры являются:

- установление возможности согласования с антимонопольным органом предоставления муниципальной преференции путем передачи имущества в аренду;

- приостановление оказания муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.13. Административного регламента;

- отказ в предоставлении имущества по основаниям, предусмотренным пунктом 2.17. Административного регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 10 дней.

3.3.3. Направление заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду в антимонопольный орган.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является установление возможности предоставления заявителю муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду после согласования с антимонопольным органом.

Специалист ООТиАД на основании принятого решения о возможности предоставления заявителю муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества в аренду после согласования с антимонопольным органом, оформленного соответствующей визой руководителя (заместителя руководителя) на заявлении:

- осуществляет подготовку и согласование заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции путем передачи заявителю муниципального имущества казны Озерского городского округа в аренду (далее – заявление) от имени администрации Озерского городского округа.

Заявление оформляется в соответствии с административным регламентом Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по рассмотрению заявлений о даче согласия на предоставление государственной или муниципальной преференции.

Продолжение на стр.8.

Продолжение. Начало на стр.1-7.

утвержденным приказом Федеральной антимонопольной службы от 16.12.2009 № 841. Заявление оформляется в 2-х экземплярах.

Заявление и документы предоставляются в антимонопольный орган сотрудниками Управления имущественных отношений нарочно. На одном экземпляре сотрудник антимонопольного органа делает отметку о получении документов.

По результатам рассмотрения заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции антимонопольный орган принимает одно из решений:

- а) о даче согласия на предоставление муниципальной преференции;
- б) о продлении срока рассмотрения заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции;
- в) о несоответствии представленных документов
- г) об отказе в предоставлении муниципальной преференции.

В случае принятия антимонопольным органом решения о продлении срока рассмотрения заявления или несоответствия представленных документов специалист ООТиАД формирует пакет дополнительных документов либо устраняет выявленные нарушения и замечания и направляет его в антимонопольный орган.

Результатом исполнения административной процедуры является получение от антимонопольного органа одного из следующих решений:

- а) о даче согласия на предоставление муниципальной преференции;
- б) об отказе в предоставлении муниципальной преференции

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 3-х месяцев.

В течение 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной преференции заявителю дается промежуточный ответ о ходе выполнения муниципальной услуги.

3.3.4. Согласование и принятие решений о предоставлении муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества казны Озерского городского округа в аренду либо отказ в предоставлении муниципальной преференции.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является решение антимонопольного органа о даче согласия на предоставление муниципальной преференции или отказ в предоставлении муниципальной преференции.

Специалист ООТиАД на основании принятого решения антимонопольного органа:

– осуществляет подготовку и согласование решения в форме проекта решения Собрания депутатов о согласовании предоставления муниципальной преференции путем передачи заявителю муниципального имущества казны Озерского городского округа в аренду.

В проекте решения указываются данные об имуществе, передаваемом в аренду, наименование (Ф.И.О.) лица, которому предоставляется муниципальное имущество, срок аренды имущества, реквизиты решения антимонопольного органа;

– осуществляет подготовку отказа в предоставлении муниципальной преференции путем передачи заявителю муниципального имущества казны Озерского городского округа в аренду на основании решения антимонопольного органа об отказе в даче согласия на предоставление муниципальной преференции.

Специалист отдела обеспечения деятельности Управления имущественных отношений направляет отказ в предоставлении муниципальной преференции заявителю.

После принятия Собранием депутатов решения о согласовании предоставления муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества казны Озерского городского округа Заявителю в аренду.

Специалист ООТиАД:

– осуществляет подготовку и согласование проекта постановления администрации Озерского городского округа о предоставлении муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества казны Озерского городского округа в аренду.

В постановлении указываются данные об имуществе, наименование (Ф.И.О.) лица, которому предоставляется муниципальное имущество, срок аренды имущества.

После подписания постановления администрации Озерского городского округа о предоставлении муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества казны Озерского городского округа в аренду 1 экземпляр направляется в Управление имущественных отношений для подготовки договора аренды.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие постановления администрации Озерского городского округа о предоставлении муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества казны Озерского городского округа в аренду или направление отказа в предоставлении муниципальной

преференции заявителю.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 50 дней.

3.1.4. Заключение договора аренды муниципального имущества и передача имущества по акту приема-передачи.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является постановление администрации Озерского городского округа о предоставлении муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества казны Озерского городского округа в аренду.

Специалист ООТиАД:

- 1) осуществляет подготовку договора аренды;
 - 2) передает договор для подписания сторонами;
 - 3) регистрирует договор в журнале регистрации;
 - 4) выдает договор заявителю;
- После подписания договора, муниципальное имущество передается заявителю по акту приема-передачи, в установленный договором срок.

Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора аренды муниципального имущества и передача его заявителю.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 10 дней.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Показателями качества предоставления муниципальной услуги гражданам и юридическим лицам являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Регламентом;
- 2) отсутствие обоснованных жалоб на нарушение действующего законодательства, муниципальных правовых актов и положений настоящего Регламента.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента.

4.2.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется администрацией Озерского городского округа путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области и Озерского городского округа.

4.2.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента.

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.3.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.5. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия уполномоченного органа в досудебном и судебном порядке.

5.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также необоснованное затягивание установленных настоящим регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия могут быть обжалованы:

- 1) в администрацию Озерского городского округа;
- 2) в судебные органы.

5.3. Досудебное рассмотрение жалоб.

5.3.1. Жалобы граждан должностным лицам уполномоченного органа подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение жалоб осуществляется бесплатно.

Жалобы могут быть поданы устно, посредством письменного обращения или факсимильной связи. Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приема, либо направлена по почте, в том числе по факсимильной

связи.

Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее, чем в течение двух рабочих дней с момента поступления. Жалоба рассматривается в срок не позднее одного месяца со дня ее регистрации.

5.3.2. По результатам рассмотрения жалобы заявителю сообщается решение по жалобе по существу всех поставленных вопросов. На жалобу, направленную в письменном виде или факсимильной связью, заявителю направляется ответ в письменном виде.

5.3.3. Жалоба не подлежит рассмотрению в случаях, если:

- в жалобе не указаны сведения о лице, направившем жалобу, а именно: фамилия гражданина, ее направившего, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; наименование юридического лица, его местонахождение;
- в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования судебного решения);
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст жалобы не поддается прочтению;
- в жалобе 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;

– ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан в случае, если разглашаются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.4. Судебное обжалование.

5.4.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) Управления имущественных отношений, а также принимаемые решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке.

5.4.2. Категория дел об оспаривании действий (бездействия) Управления имущественных отношений подсудны судам общей юрисдикции либо арбитражным судам (в случае, если действие (бездействие) затрагивает права и законные интересы лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности).

5.4.3. Заявление может быть подано в суд в течение 3-х месяцев со дня, когда гражданину или юридическому лицу стало известно о нарушении их прав и законных интересов. Пропущенный по уважительной причине срок подачи заявления может быть восстановлен судом.

**Заместитель главы администрации –
начальник Управления имущественных отношений
администрации Озерского городского округа
Б.В.ДЖУНУШАЛИЕВ.**

Приложение № 1 к Административному регламенту

Главе администрации
Озерского городского округа
Челябинской области
Заявитель

(Ф.И.О, паспортные данные физического лица,

наименование и реквизиты юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

(почтовый индекс и адрес проживания,
юридический адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду муниципальное имущество, находящееся в составе казны Озерского городского округа

указать наименование имущества, площадь
Местоположение _____
указывается адрес, местонахождение имущества
Для использования в целях _____
заявитель указывает цель использования имущества
Срок аренды _____
заявитель указывает планируемый срок использования имущества

Право получения имущества в аренду без торгов на право заключения договора аренды подтверждено следующими документами:

1. _____

Заявитель указывает документы, подтверждающие право получения имущества в аренду без торгов на право заключения договора аренды

2. _____

Для оперативного уведомления:

Контактное лицо _____

Телефон _____

Подпись заявителя _____

Дата _____

**Приложение № 2
к Административному регламенту**

**Приложение № 3
к Административному регламенту**

ЗАЯВКА

на право заключения договора аренды муниципального имущества _____ фирменное наименование (наименование) заявителя, сведения об организационно-правовой форме – для юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные – для физического лица

Главе администрации
Озерского городского округа
Челябинской области
Заявитель

_____ место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица)
_____ сведения о месте жительства – для физического лица
просит принять документы для участия в аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества –

_____ (Ф.И.О, паспортные данные
физического лица,

_____ наименование и реквизиты
юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

_____ (почтовый индекс и адрес проживания,
юридический адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить муниципальную преференцию путем передачи в аренду муниципального имущества, находящегося в составе казны Озерского городского округа

_____ указать наименование имущества, площадь
Местоположение:

_____ указывается адрес, местонахождение имущества

В целях _____ заявитель указывает цели, предусмотренные ст.19 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»

Срок аренды _____ заявитель указывает планируемый срок использования имущества

Для оперативного уведомления:

Контактное лицо _____

Телефон _____

Подпись заявителя

_____ Заявитель (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица)
согласен заключить договор аренды в соответствии с формой договора аренды муниципального недвижимого имущества, приведенной в конкурсной (аукционной) документации с обязательным включением в него условий, указанных в извещении и конкурсной (аукционной) документации и предложенным нами (мною).

_____ Заявитель (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица)
гарантирует достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждает право организатора конкурса (аукциона), не противоречащее требованию формирования равных для всех участников условий, запрашивать в уполномоченных органах информацию, уточняющую представленные нами в заявке сведения.

_____ Заявитель (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица)
согласен, что
– при заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации о конкурсе (аукционе), по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается;
– условия конкурса (аукциона), порядок и условия заключения договора являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в конкурсе (аукционе) является акцептом такой оферты.

Целевое использование имущества _____

(заявитель указывает, в каких целях собирается использовать имущество)

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера нами уполномочен

_____ (Ф.И.О., телефон, адрес электронной почты сотрудника Претендента)

Приложение. Комплект документов с описанием на _____ л.

Руководитель: _____ / _____ /

(подпись уполномоченного лица и расшифровка фамилии)

М.П. « _____ » _____ 20 _____ г.

Принято: « _____ » _____ 20 _____ г., _____ час. _____ мин., заявка № _____

_____ / _____ /
(подпись уполномоченного лица Организатора торгов и расшифровка фамилии)

Постановление № 2864 от 30.09.2011

О внесении изменений в постановление от 28.09.2010 № 3443

«Об утверждении долгосрочной целевой программы реализации национального проекта «Образование» в Озерском городском округе на 2011 год и на среднесрочный период до 2013 года»

Постановляю:

1. Внести в долгосрочную целевую программу реализации национального проекта «Образование» в Озерском городском округе на 2011 год и на среднесрочный период до 2013 года, утвержденную постановлением от 28.09.2010 № 3443 следующие изменения:

- 1) приложение № 1 к программе изложить в новой редакции согласно приложению;
- 2) приложение № 2 к программе изложить в новой редакции согласно приложению.
2. Признать утратившими силу постановления от 31.12.2010 № 4733, от 18.02.2011 № 447, от 08.04.2011 № 1144, от 23.06.2011 № 2014.
3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Озерского городского округа Ланге О.В.

Е.В.ТАРАСОВ, глава администрации.

Приложение № 1 к Программе

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

и объемы финансирования долгосрочной целевой программы реализации национального проекта «Образование» в Озерском городском округе на 2011 год и на среднесрочный период до 2013 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения	Финансирование в 2011-2013гг.								
				Областной бюджет	Федеральный бюджет	Местный бюджет			Внебюджетные источники	Всего		
						2011	2012	2013		2011	2012	2013
1	2	3	4	5	6	7			8	9		
1. Нормативно-правовое, организационное, финансовое обеспечение развития доступного качественного образования												
1.1	Изучение нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области, регламентирующих вопросы реализации национального проекта «Образование»	Управление образования	2011- 2013г.г.	-	-	-			-	-		
1.2	Проведение совещаний с руководителями образовательных учреждений и работниками системы образования Озерского городского округа по проблемам реализации национального проекта «Образование»	Управление образования	2011-2013г.г.	-	-	-			-	-		

Продолжение на стр.10.

Продолжение. Начало на стр.9.

1.3	Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы реализации национального проекта «Образование» в Озерском городском округе с Главой округа, Собранием депутатов, Министерством образования и науки Челябинской области.	Управление образования	2011-2013 г.г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.4	Осуществление мониторинга достижения индикативных показателей реализации национального проекта «Образование», спрогнозированных муниципальной программой.	Управление образования	2011- 2013г.г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.5	Информационно-аналитическое обеспечение реализации национального проекта «Образование» на территории Озерского городского округа.	Администрация округа Собрание депутатов	2011- 2013г.г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Итого												
2. Развитие сети образовательных учреждений, реализующих новые модели организации, содержания и технологий образовательного процесса												
2.1	Приобретение оборудования для предметных кабинетов общеобразовательных учреждений на условиях софинансирования с МОиН Челябинской области	Администрация округа	2011- 2012г.г.	-	-	0	0	0	-	0	0	0
2.2	Приобретение предметных лабораторий для работы с одаренными детьми по математике, географии, биологии	Администрация округа	2011- 2013г.г.	-	-	0	0	0	-	0	0	0
2.3	Приобретение оборудования для оснащения кабинетов обслуживающего труда и школьных мастерских	Администрация округа	2011- 2013г.г.	-	-	0	1200,0	1200,0	-	0	1200,0	1200,0
2.4	Оснащение кабинетов географии, Музыки, ИЗО	Руководители образовательных учреждений	2011-2013 г.г.	-	-	0	500,0	500,0	-	0	500,0	500,0
2.5	Приобретение оборудования для медицинских кабинетов общеобразовательных школ, учреждений дополнительного образования и загородных лагерей	Администрация округа	2011- 2013г.г.	-	-	0	0	0	-	0	0	0
2.6	Приобретение ученической мебели и технологического оборудования на условиях софинансирования с Министерством образования и науки Челябинской области	Администрация округа	2011- 2013г.г.	-	-	295,9	2500,0	2500,0	-	295,9	2500,0	2500,0
2.7	Приобретение учебников и учебной литературы для муниципальных общеобразовательных учреждений	Руководители образовательных учреждений	2011- 2013г.г.	-	-	0	1300,0	1300,0	-	0	1300,0	1300,0
2.8	Приобретение развивающих игр и обучающих пособий для детских дошкольных учреждений	Управление образования	2011- 2013г.г.	-	-	0	0	0	-	0	0	0
2.9	Приобретение мебели для дошкольных учреждений	Управление образования	2011-2013г.г.	-	-	0	0	0	-	0	0	0
Итого:						295,9	5500,0	5500,0		295,9	5500,0	5500,0

3. Информатизация системы образования												
						2011	2012	2013		2011	2012	2013
3.1	Приобретение легоконструкторов для учреждений дополнительного образования детей	Администрация округа	2011-2013г.г.	-	-	0	0	0	-	0	0	0
3.2	Приобретение автоматизированных рабочих мест для учителей на условиях софинансирования с Министерством образования и науки Челябинской области	Администрация округа	2011-2013г.г.	-	-	200,0	0	0	-	200,0	0	0
3.3	Модернизация компьютерной техники и компьютерного оборудования образовательных учреждений.	Управление образования	2011-2013г.г.	-	-	0	0	0	-	0	0	0
3.4	Ежемесячная оплата Интернет услуг в течение года.	Управление образования	2011-2013г.г.	-	-	756,1	1035,0	1035,0	-	756,1	1035,0	1035,0
3.5	Приобретение интерактивных досок для общеобразовательных учреждений.	Управление образования	2011-2013г.г.	-	-	0	0	0	-	0	0	0
3.6	Приобретение цифровых образовательных ресурсов для общеобразовательных учреждений на условиях софинансирования с Министерством образования и науки Челябинской области	Администрация округа	2011-2013г.г.	-	-	0	0	0	-	0	0	0
3.7	Страхование оборудования, приобретенного для организации дистанционного образования детей-инвалидов					10,0	0	0		10,0	0	0
Итого				-	-	966,1	1035,0	1035,0	-	966,1	1035,0	1035,0
4. Совершенствование содержания воспитания в образовательном процессе												
4.1	Усиление воспитательной функции школы, осуществление личностно-ориентированного подхода к воспитанию детей, организация работы с несовершеннолетними, пропускающими занятия без уважительной причины, профилактика девиантного поведения, здоровье сбережение учащихся. Администрация округа Управление образования	Администрация округа Управление образования	2011-2013г.г.	-	-	0	0	0	-	0	0	0
Итого				-	-	0	0	0	-	0	0	0
5. Поддержка образовательных учреждений, активно внедряющих инновационные образовательные программы												
5.1	Участие в конкурсном отборе соискателей Премии Президента Российской Федерации общеобразовательным учреждениям, реализующим инновационные образовательные программы	Управление образования	2011-2013г.г.	-	-	0	0	0	-	0	0	0
5.2	Участие в конкурсном отборе соискателей Премии Губернатора Челябинской области общеобразовательным учреждениям, реализующим инновационные образовательные программы	Управление образования	2011-2013г.г.	-	-	0	0	0	-	0	0	0

Продолжение на стр.12.

Продолжение. Начало на стр.9-11.

5.3	Приобретение учебников и учебной литературы для муниципальных общеобразовательных учреждений в рамках поддержки детей из малообеспеченных семей	Администрация округа	2011-2013г.г.	-	-	0	600,0	600,0	-	0	600,0	600,0
5.4	Участие в конкурсном отборе соискателей гранта Губернатора Челябинской области лучшим учреждениям дополнительного образования детей по 10 направлениям детского творчества	Управление образования	2011-2013г.г.	-	-	0	0	0	-	0	0	0
5.5	Приобретение учебно-методических пособий по реализации федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования					73,0	0	0		73,0	0	0
Итого				-	-	73,0	600,0	600,0		73,0	600,0	600,0
6. Поддержка лучших учителей, активно внедряющих инновационные образовательные программы												
6.1	Участие в конкурсном отборе соискателей Премии Президента Российской Федерации лучшим учителям	Управление образования	2011-2013г.г.	-	-	0	0	0	-	0	0	0
6.2	Участие в конкурсном отборе соискателей Гранта Губернатора Челябинской области лучшим педагогическим работникам	Управление образования	2011-2013г.г.	-	-	0	0	0	-	0	0	0
6.3	Участие в конкурсном отборе соискателей Премии Законодательного собрания Челябинской области работникам образования	Собрание депутатов	2011-2013г.г.	-	-	0	0	0	-	0	0	0
6.4	Участие в конкурсном отборе соискателей Гранта главы администрации ОГО победителям конкурсного отбора	Администрация округа	2011-2013г.г.	-	-	80,0	80,0	80,0	-	80,0	80,0	80,0
6.5	Участие в конкурсном отборе соискателей Гранта Собрания депутатов округа лучшим учителям	Собрание депутатов округа	2011-2013г.г.	-	-	80,0	80,0	80,0	-	80,0	80,0	80,0
6.6	Выплата ежемесячной надбавки в размере 40 процентов к заработной плате молодым специалистам муниципальных образовательных учреждений	Управление образования	2011-2013г.г.	-	-	0	0	0	-	0	0	0
6.7	Поощрение учителей муниципальных общеобразовательных учреждений, имеющих высокие результаты обучения и воспитания.	Администрация округа	2011-2013г.г.	-	-	50,0	50,0	50,0	-	50,0	50,0	50,0
6.8	Проведение профессиональных конкурсов		2011-2013г.г.	-	-	400,0	400,0	400,0	-	400,0	400,0	400,0
Итого						610,0	610,0	610,0	-	610,0	610,0	610,0
7. Поддержка одаренных детей и талантливой молодежи												
7.1	Выплата единовременных денежных поощрений наставникам одаренных детей	Администрация округа	2011-2013г.г.	-	-	0	120,0	120,0	-	0	120,0	120,0

7.2	Проведение городских предметных олимпиад, научно-практических конференций, творческих конкурсов, спортивных соревнований, художественных выставок, музыкальных и театральных фестивалей среди обучающихся общеобразовательных учреждений	Управление образования	2011-2013г.г.	-	-	80,0	0	0	-	0	0	0
7.3	Участие в областных, российских, международных предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, творческих конкурсах, спортивных соревнованиях, художественных выставках, музыкальных и театральных фестивалях среди обучающихся	Управление образования	2011-2013г.г.	Прим.*	-	300,0	0	0	-	0	0	0
7.4	Участие в конкурсном отборе учащихся - соискателей премии главы округа способной и талантливой молодежи	Администрация округа	2011-2013г.г.	-	-	0	0	0	-	0	0	0
7.5	Поощрение наставников, стипендия главы победителям городских, областных, всероссийских и международных предметных олимпиад, творческих конкурсов, спортивных соревнований	Управление образования	2011-2013г.г.	-	-	300,0	300,0	300,0	-	0	300,0	300,0
Итого				-	-	680,0	420,0	420,0	-	680,0	420,0	420,0
8. Развитие общественного участия в управлении образованием												
8.1	Создание муниципальной комиссии по рассмотрению пакета документов образовательных учреждений, учителей, учащихся - соискателей премии главы, Собрании депутатов Озерского городского округа	Администрация и Собрание депутатов округа	2011-2013г.г.	-	-	0	0	0	-	0	0	0
8.2	Изучение и распространение передового опыта работы по созданию механизмов участия общественных организаций в управлении образованием	Управление образования	2011-2013г.г.	-	-	0	0	0	-	0	0	0
8.3	Проведение «прямых телефонных линий», родительских собраний с обсуждением актуальных вопросов развития образования	Управление образования	2011-2013г.г.	-	-	0	0	0	-	0	0	0
Итого				-	-	0	0	0	-	0	0	0
9. Общественное продвижение приоритетного национального проекта « Образование »												
9.1	Информационное обеспечение национального проекта «Образование»	Управление образования	2011-2013 г.г.	-	-	0	0	0	-	0	0	0
9.2	Создание специальной информационной страницы на сайте управления образования по реализации национального проекта «Образование» в Озерском городском округе	Управление образования	2011-2013г.г.	-	-	0	0	0	-	0	0	0
9.3	Размещение материалов о ходе реализации национального проекта «Образование» в городских средствах массовой информации	Управление образования	2011-2013 г.г.	-	-	0	0	0	-	0	0	0
Итого				-	-	0	0	0	-	0	0	0
Всего						2625,0	8165,0	8165,0	-	2625,0	8165,0	8165,0

Примечание: * В соответствии с квотой, ежегодно устанавливаемой Министерством образования и науки Российской Федерации.

А.А.БАРАБАС, начальник Управления образования.

Окончание на стр.14.

Окончание. Начало на стр.9-13.

Приложение № 2 к Программе

МЕРОПРИЯТИЯ
долгосрочной целевой программы реализации национального проекта «Образование»
в Озерском городском округе на 2011 год и на среднесрочный период до 2013 года,
финансируемые за счет средств бюджета Озерского городского округа

№ п/п	Направление реализация программных мероприятий	Объем финансирования на 2011 – 2013 г.г., тыс.руб.								
		Областной бюджет	Федеральный бюджет	местный бюджет			Внебюджетные источники	Всего		
				2011	2012	2013		2011	2012	2013
1	2	3	4	5			6	7		
1	Нормативно-правовое, организационное, финансовое обеспечение развития доступного качественного образования	-	-	0	0	0	-	0	0	0
2	Развитие сети образовательных учреждений всех типов и видов, реализующих новые модели организации, содержания и технологий образовательного процесса	-	-	295,9	5500,0	5500,0	-	295,9	5500,0	5500,0
3	Информатизация системы образования	-	-	966,1	1035,0	1035,0	-	966,1	1035,0	1035,0
4	Совершенствование содержания воспитания в образовательном процессе	-	-	0	0	0	-	0	0	0
5	Поддержка образовательных учреждений, активно внедряющих инновационные образовательные программы	-	-	73,0	600,0	600,0	-	73,0	600,0	600,0
6	Поддержка лучших учителей	-	-	610,0	610,0	610,0	-	610,0	610,0	610,0
7	Поддержка талантливой молодежи	-	-	680,0	420,0	420,0	-	680,0	420,0	420,0
8	Развитие общественного участия в управлении образованием	-	-	0	0	0	-	0	0	0
9	Общественное продвижение приоритетного национального проекта «Образование»	-	-	0	0	0	-	0	0	0
	Итого	-	-	2625,0	8165,0	8165,0	-	2625,0	8165,0	8165,0

А.А.БАРАБАС, начальник Управления образования.

Постановление № 2875 от 05.10.2011

Об установлении специальных мест для размещения предвыборных печатных материалов в Озерском городском округе

В соответствии с Федеральными законами от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», от 18.05.2005 № 51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» постановляю:

1. Установить специальные места для размещения печатных агитационных материалов к выборам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации шестого созыва:

1) ограждающие конструкции в г.Озерске (при наличии письменного согласия собственников, владельцев (договора с собственником, владельцем):

- перекресток пр. Ленина – ул. Колыванова;
- ДОК по ул. Матросова;
- стадион «Строитель» по ул. Кирова и ул. Строительная;
- цветочное хозяйство по пр. Карла Маркса и ул. Дзержинского;
- платные автостоянки;
- РМЗ по ул. Октябрьская, ул. Монтажников, ул. Дзержинского;
- УМР по ул. Дзержинского, ул. Монтажников;
- автовокзал, пл. Ленина;
- между жилыми домами по пр. Победы и пр. Ленина;

2) афишные конструкции на общественных зданиях (при наличии письменного согласия владельцев (договора с владельцем):

- Дворец творчества детей и молодежи, ул.Иртышская, 1, г.Озерск;
- КСК «Лидер», ул.Октябрьская, 9, г.Озерск;
- здание оздоровительной бани, пр.Карла Маркса, 33, г.Озерск;
- здание школы № 34, ул.Уральская, 8, г.Озерск;
- Дворец культуры «Строитель», ул. Матросова, 7, г. Озерск;
- кинотеатр «Октябрь», пр.Карла Маркса, 30, г. Озерск;
- МУК «ЦКДМ», ул.Свердлова, 42, г. Озерск;
- Дом культуры им. А.С.Пушкина, ул.Трудающихся, 22, г. Озерск;
- Дом культуры «Синегорьск», ул.Центральная, 61, п. Метлино, г.Озерск.

2. Размещение агитационных материалов на досках объявлений, имеющих на остановках общественного транспорта, в организациях, учреждениях, расположенных в Озерском городском округе, осуществлять по согласованию с собственником (владельцем).

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Озерского городского округа Аксентьева А.В.

Е.В.ТАРАСОВ, глава администрации.

Постановление № 2876 от 05.10.2011

О внесении изменений в постановление от 15.11.2010 № 3995 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Капитальный ремонт учреждений социальной сферы» на 2011 год и на среднесрочный период до 2013 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2004 № 249 «О мерах по повышению результативности бюджетных расходов», постановлением администрации Озерского городского округа от 21.09.2009 № 3141 «О долгосрочных целевых программах Озерского городского округа» постановляю:

1. Внести изменения в постановление от 15.11.2010 № 3995 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Капитальный ремонт учреждений социальной сферы» на 2011 год и на среднесрочный период до 2013 года» и изложить мероприятия подпрограммы «Капитальный ремонт учреждений социальной сферы», финансируемые за счет средств Озерского городского округа на 2011 год и на среднесрочный период до 2013 года в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Озерского городского округа Лифанова В.Я.

Е.В.ТАРАСОВ, глава администрации.

**План
мероприятий муниципальной целевой программы
«Капитальный ремонт учреждений социальной сферы
Озерского городского округа» на 2011 год**

Приложение
к постановлению администрации
Озерского городского округа
от 05.10.2011 № 2876

№ п/п	Мероприятия программы	Сроки проведения	Планируемые объемы финансирования, в тыс.руб.			Коды бюджетной классификации объемов финансирования на 2011 г.				
			2011г.	2012г.	2013 г.	Статья, подстатья, КОСГУ	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ремонт административного здания пр. Ленина, 62		1086,408	1045,5						
1.1.	ремонт фасада здания		656,100			225,226				
1.2.	ремонт металлической кровли		252,400			225,226				
1.3.	ремонт крыльца входа		177,908	1045,5		225,226				
	Итого:		1086,408	1045,5						

А.М.МАРАКАЕВ, зам.начальника УГХ администрации Озерского городского округа.

Постановление № 2878 от 05.10.2011

**О внесении изменений в долгосрочную целевую программу
«Пожарная безопасность муниципальных учреждений и выполнение первичных мер пожарной безопасности на территории Озерского городского округа» на 2011 год и на среднесрочный период до 2013 года, утвержденную постановлением администрации Озерского городского округа от 11.11.2010 № 3914**

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2004 № 249 «О мерах по повышению результативности бюджетных расходов», постановлением администрации Озерского городского округа от 21.09.2009 № 3141 «О долгосрочных целевых программах Озерского городского округа, постановляю:

1. Внести изменения в перечень мероприятий долгосрочной целевой программы «Пожарная безопасность муниципальных учреждений и выполнение первичных мер пожарной безопасности на территории Озерского городского округа» на 2011 год и на среднесрочный период до 2013 года», утвержденный постановлением от 11.11.2010 № 3914, изложив раздел V. Учреждения образования в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области».

3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на начальника Управления по делам ГО и ЧС администрации Озерского городского округа Чудова В.В.
Е.В.ТАРАСОВ, глава администрации.

Приложение к постановлению администрации
Озерского городского округа
от 05.10.2011 №2878

V. Учреждения образования						
29.						
1.	МДОУ № 1					
	Огнезащитная обработка деревянных конструкций балконов и дверей		18,6	225,0	0,0	243,6
	Огнезащитная обработка деревянных конструкций чердаков		234,9	0,0	0,0	234,9
	Окраска путей эвакуации негорючими материалами		310,0	200,0	0,0	510,0
	Замена линолеума на путях эвакуации		131,5	150,0	0,0	281,5
	Установка дверей с пределом огнестойкости 0,6 часа		0	90,0	0,0	90,0
	Итого по учреждению		695,0	665,0	0,0	1360,0
2.	МДОУ № 8					
	Окраска путей эвакуации негорючими материалами		43,5	200,0	0,0	243,5
	Установка межкомнатных дверей в групповых помещениях		30,0	0,0	0,0	30,0
	Замена линолеума на путях эвакуации		0,0	350,0	0,0	350,0
	Установка дверей с пределом огнестойкости 0,6 часа		89,1	60,0	0,0	149,1
	Устройство запасных выходов		0,0	0,0	400,0	400,0
	Устройство пожарной сигнализации в подвале		30,9	0,0	0,0	30,9
	Итого по учреждению		193,5	610,0	400,0	1203,5
3.	МДОУ № 10					
	Замена линолеума на путях эвакуации		80,0	200,0	0,0	280,0
	Установка дверей с пределом огнестойкости 0,6 часа		40,0	0,0	0,0	40,0
	Итого по учреждению		120,0	200,0	0,0	320,0
4.	МДОУ № 15					
	Установка дверей с пределом огнестойкости 0,6 часа		71,6	0,0	0,0	71,6
	Огнезащитная обработка чердачных помещений		40,0	0,0	0,0	40,0
	Замена линолеума на путях эвакуации		98,0	100,0	0,0	198,0
	Отделка путей эвакуации негорючими материалами		110,0	160,0	0,0	270,0
	Прокладка проводов и кабелей соединительных линий СОУЭ в конструкциях из негорючих материалов		19,6	0,0	0,0	19,6
	Замена пожарных рукавов		7,8	40,0	40,0	87,8
	Итого по учреждению		347,0	300,0	40,0	687,0
5.	МДОУ № 26					
	Ремонт электросетей, силовое оборудование		0,0	0,0	1191,0	1191,0
	Ремонт эвакуационных путей		100,0	410,0	140,0	650,0

Продолжение на стр.16.

Продолжение. Начало на стр.15.

	Установка дверей с пределом огнестойкости 0,6 часа	16,7	50,0	50,0	116,7
	Огнезащитная обработка чердачных помещений	103,3	0,0	0,0	103,3
	Огнезащитная обработка деревянных конструкций балконов, дверей и потолков	55,0	0,0	0,0	55,0
	Огнезащитная обработка сценического оформления	50,0	0,0	0,0	50,0
	Окраска путей эвакуации негорючими материалами	0,0	300,0	0,0	300,0
Итого по учреждению		325,0	760,0	1381,0	2466,0
6.	МДОУ № 27				
	Окраска путей эвакуации негорючими материалами	200,0	500,0	100,0	800,0
Итого по учреждению		200,0	500,0	100,0	800,0
7.	МДОУ № 43				
	Окраска путей эвакуации негорючими материалами	150,0	150,0	100,0	400,0
	Замена электропроводки на путях эвакуации	80,0	80,0	80,0	240,0
	Замена линолеума на путях эвакуации	100,0	800,0	100,0	1000,0
	Замена дверей на путях эвакуации	100,0	800,0	0,0	900,0
Итого по учреждению		430,0	1830,0	280,0	2540,0
8.	МДОУ № 50				
	Огнезащитная обработка чердачных помещений (СП Д/с №3 «Светлячок»)	50,0	0,0	0,0	50,0
	Установка дверей с пределом огнестойкости не менее 0,6 часа	39,0	0,0	0,0	39,0
	Замена линолеума на путях эвакуации	0,0	500,0	0,0	500,0
Итого по учреждению		89,0	500,0	0,0	589,0
9.	МДОУ № 51				
	Замена приемно-контрольного прибора	5,0	0,0	0,0	5,0
	Замена линолеума на путях эвакуации	100,0	1290,0	0,0	1390,0
	Огнезащитная обработка сценического оформления	50,0	0,0	0,0	50,0
Итого по учреждению		155,0	1290,0	0,0	1445,0
10.	МДОУ № 53				
	Замена линолеума на путях эвакуации	39,4	0,0	0,0	39,4
	Огнезащитная обработка чердачных помещений	95,0	0,0	0,0	95,0
	Огнезащитная обработка сценического оформления	109,6	0,0	0,0	109,6
Итого по учреждению		244,0	0,0	0,0	244,0
11.	МДОУ № 54				
	Замена линолеума на путях эвакуации	80,0	100,0	0,0	180,0
	Установка дверей с пределом огнестойкости не менее 0,6 часа	40,0	0,0	0,0	40,0
Итого по учреждению		120,0	100,0	0,0	220,0
13.	МДОУ № 58				
	Огнезащитная обработка путей эвакуации	150,0	500,0	300,0	950,0
	Огнезащитная обработка сценического оформления	20,0	40,0	40,0	100,0
	Установка дверей с пределом огнестойкости не менее 0,6 часа	0,0	400,0	300,0	700,0
Итого по учреждению		170,0	940,0	640,0	1750,0
14.	МДОУ «Страна чудес»				
	Замена линолеума на путях эвакуации	105,6	300,0	0,0	405,6
	Огнезащитная обработка сценического оформления	137,4	53,0	0,0	190,4
Итого по учреждению		243,0	353,0	0,0	596,0
15.	МДОУ «Творчество»				
	Окраска путей эвакуации огнестойкими материалами	200,0	250,0	250,0	700,0
	Установка дверей с пределом огнестойкости не менее 0,6 часа	60,0	0,0	200,0	260,0
	Замена линолеума на путях эвакуации	300,0	500,0	0,0	800,0
	Огнезащитная обработка сценического оформления	45,0	0,0	0,0	45,0
Итого по учреждению		605,0	750,0	450,0	1805,0
16.	МДОУ «Полянка»				
	Установка пожарной сигнализации в подвальной помещении	50,0	0,0	0,0	50,0
	Огнезащитная обработка чердачных помещений	36,0	0,0	0,0	36,0
	Установка речевого оповещения	20,0	0,0	0,0	20,0
	Установка тревожной кнопки экстренного вызова	10,0	0,0	0,0	10,0
	Оборудование электрических светильников защитными колпаками	4,0	0,0	0,0	4,0
	Замена линолеума на путях эвакуации	0,0	200,0	0,0	200,0
Итого по учреждению		120,0	200,0	0,0	320,0
17.	МДОУ «Родничок»				
	Отделка стен и потолков на путях эвакуации огнестойкими материалами, замена линолеума	130,5	150,0	0,0	280,5
	Огнезащитная обработка чердака	79,2	0,0	0,0	79,2
	Замена деревянных пожарных шкафов на металлические	26,0	0,0	0,0	26,0

	Ремонт пожарных гидрантов	21,0	0,0	0,0	21,0
Итого по учреждению		256,7	150,0	0,0	406,7
18.	МОУ СОШ №21				
	Установка доводчиков на двери	0,0	24,5	0,0	24,5
	Укомплектование пожарного крана в мастерской	0,0	0,0	0,0	0,0
	Установка противодымного утеплителя на межэтажные двери	0,0	0,0	0,0	0,0
	Обеспечение знаками пожарной безопасности	0,0	0,0	0,0	0,0
	Окраска путей эвакуации	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого по учреждению		0,0	24,5	0,0	24,5
19.	МОУ СОШ №22				
	Установка отсекающих дверей на пути эвакуации	50,0	0,0	0,0	50,0
	Установка АПС с использованием дымовых пожарных извещателей	73,6	0,0	0,0	73,6
	Установка дверей с пределом огнестойкости не менее 0,6 часа	90,0	0,0	0,0	90,0
	Проведение эксплуатационных испытаний ограждения крыши	20,0	0,0	0,0	20,0
	Замена пожарных рукавов	7,5	0,0	0,0	7,5
	Оборудование объектов системой оповещения о пожаре	15,0	0,0	0,0	15,0
	Замена уличного освещения перед запасными выходами	0,0	42,0	0,0	42,0
	Огнезащитная обработка сценического оформления	50,0	0,0	0,0	50,0
	Огнезащитная обработка деревянных конструкций крытых балконных помещений	30,2	180,0	0,0	210,2
	Огнезащитная обработка деревянных конструкций крытых балконных помещений	40,0	0,0	0,0	40,0
	Перенос 2-х запасных пожарных выходов (лестница) с изменением конструктивных элементов здания	109,2	250,0	0,0	359,2
	Замена линолеума на путях эвакуации	0,0	450,0	0,0	450,0
Итого по учреждению		485,5	922,0	0,0	1407,5
20.	МОУ «Лицей № 23»				
	Огнезащитная обработка чердачных помещений	386,2	350,0	0,0	736,2
	Замена дверей на путях эвакуации	29,5	100,0	50,0	179,5
Итого по учреждению		415,7	450,0	50,0	915,7
21.	МОУ СОШ № 24				
	Огнезащитная обработка чердачных помещений	25,5	0,0	0,0	25,5
	Ремонт пожарной сигнализации	6,6	0,0	0,0	6,6
	Огнезащитная обработка сценического оформления	10,3	0,0	0,0	10,3
	Установка распашных решеток	12,0	100,0	90,0	202,0
	Приобретение и установка светильников и кососветов	113,0	0,0	0,0	113,0
	Приобретение резервных огнетушителей и их перезарядка	17,8	0,0	0,0	17,8
	Приобретение противопожарных дверей	49,7	0,0	0,0	49,7
	Установка дверей с пределом огнестойкости не менее 0,6 часа	6,1	50,0	0,0	56,1
	Замена линолеума на путях эвакуации	39,4	400,0	200,0	639,4
	Проверка пожарных кранов на водоотдачу	4,6	0,0	200,0	204,6
Итого по учреждению		285,0	550,0	490,0	1325,0
22.	МОУ СОШ № 25				
	Ремонт эвакуационных путей	0,0	550,0	0,0	550,0
	Установка межэтажных дверей	100,0	0,0	0,0	100,0
	Замена линолеума на путях эвакуации	0,0	500,0	0,0	500,0
Итого по учреждению		100,0	1050,0	0,0	1150,0
23.	МОУ СОШ № 27				
	Огнезащитная обработка чердачных помещений	99,2	116,0	0,0	215,2
	Огнезащитная обработка сценического оформления	79,8	0,0	0,0	79,8
	Установка дверей с пределом огнестойкости не менее 0,6 часа	58,6	60,0	60,0	178,6
	Замена покрытия стен на негорючие материалы	699,2	500,0	100,0	1299,2
	Подключение светового оповещения направления выходов	58,2	0,0	0,0	58,2
	Восстановление внешнего освещения над запасными выходами	9,0	0,0	0,0	9,0
	Замена линолеума на путях эвакуации	5,0	500,0	500,0	1005,0
Итого по учреждению		1009,0	1176,0	660,0	2845,0
24.	МОУ СОШ № 30				
	Замена дверей на путях эвакуации	162,9	250,0	0,0	412,9
	Замена светильников	287,1	150,0	200,0	637,1
	Окраска путей эвакуации негорючими материалами	100,0	100,0	150,0	350,0
	Замена покрытия пола на негорючие материалы на путях эвакуации	0,0	600,0	400,0	1000,0
Итого по учреждению		550,0	1100,0	750,0	2400,0
25.	МОУ СОШ № 32				
	Огнезащитная обработка деревянных конструкций чердака	40,6	0,0	0,0	40,6

Продолжение на стр.18.

Продолжение. Начало на стр.15-17.

	Окраска путей эвакуации негорючими материалами	309,6	200,0	200,0	709,6
	Замена дверей эвакуационных выходов и межэтажных	149,8	100,0	0,0	249,8
Итого по учреждению		500,0	300,0	200,0	1000,0
26.	МОУ СОШ №33				
	Окраска путей эвакуации негорючими материалами	100,0	100,0	100,0	300,0
	Замена межэтажных дверей на путях эвакуации с армированным стеклом	100,0	300,0	0,0	400,0
	Замена покрытия пола на негорючие материалы на путях эвакуации	98,0	100,0	100,0	298,0
Итого по учреждению		298,0	500,0	200,0	998,0
27.	МОУ СОШ №35				
	Огнезащитная обработка сценического оформления	5,0	0,0	0,0	5,0
	Вывод сигнала АПС на пульт пожарной охраны	500,0	0,0	0,0	500,0
	Установка дверей с пределом огнестойкости не менее 0,6 часа	20,0	0,0	0,0	20,0
	Окраска путей эвакуации негорючими материалами	100,0	300,0	0,0	400,0
	Выведение АПС на пульт	0,0	500,0	0,0	500,0
	Замена покрытия пола на негорючие материалы на путях эвакуации	0,0	500,0	0,0	500,0
Итого по учреждению		625,0	1300,0	0,0	1925,0
28.	МОУ СОШ № 38				
	Огнезащитная обработка чердачных помещений	99,7	0,0	0,0	99,7
	Окраска путей эвакуации негорючими материалами	87,3	100,0	0,0	187,3
	Замена покрытия пола на негорючие материалы на путях эвакуации	0,0	400,0	0,0	400,0
Итого по учреждению		187,0	500,0	0,0	687,0
29.	МОУ «Лицей №39»				
	Приобретение повысительного насоса	100,0	0,0	0,0	100,0
Итого по учреждению		100,0	0,0	0,0	100,0
30.	МОУ СОШ №41				
	Устройство АПС в подвале, гараже и столовой	126,0	100,0	100,0	326,0
	Огнезащитная обработка чердачных помещений	80,2	0,0	0,0	80,2
	Установка дверей с пределом огнестойкости не менее 0,6 часа	18,0	0,0	0,0	18,0
	Замена линолеума на путях эвакуации	0,0	500,0	200,0	700,0
Итого по учреждению		224,2	600,0	300,0	1124,2
32.	МОУ ДОД СЮТ				
	Установка дверей с пределом огнестойкости не менее 0,6 часа	30,0	0,0	0,0	30,0
	Замена линолеума на путях эвакуации	144,1	100,0	0,0	244,1
	Замена дверей запасных выходов	50,0	0,0	0,0	50,0
Итого по учреждению		224,1	100,0	0,0	324,1
33.	МОУ ДОД ДЮСШ№1				
	Установка речевых извещателей при срабатывании АСОЛ	2,1	0,0	0,0	2,1
	Замена покрытий пола на путях эвакуации	244,0	250,0	250,0	744,0
	Установка дверей с пределом огнестойкости не менее 0,6 часа	66,0	0,0	0,0	66,0
	Окраска путей эвакуации негорючими материалами	93,0	200,0	0,0	293,0
	Установка и ремонт пожарной лестниц	38,0	0,0	0,0	38,0
	Укладка линий АПС, АСОЛП в кабель-каналы	23,9	0,0	0,0	23,9
	Ремонт пожарных наружных лестниц	10,6	0,0	0,0	10,6
Итого по учреждению		477,6	450,0	250,0	1177,6
34.	МОУ ДОД ДСШ № 2				
	Огнезащитная обработка чердачных помещений	85,0	0,0	0,0	85,0
	Окраска путей эвакуации негорючими материалами	245,0	450,0	0,0	695,0
	Установка дверей с пределом огнестойкости не менее 0,6 часа	55,0	0,0	0,0	55,0
Итого по учреждению		385,0	450,0	0,0	835,0
36.	МОУ ДОД ДТДиМ				
	Ремонт системы дымоудаления	19,3	0,0	0,0	19,3
	Замена деревянных дверных блоков на противопожарные металлические	170,7	90,0	0,0	260,7
Итого по учреждению		190,0	90,0	0,0	280,0
о/л «Орленок» , «Звездочка», «Отважных»	Прокладка под эл. сети негорючего материала в здании клуба	50,0	0,0	0,0	50,0
	Приобретение огнетушителей	24,0	0,0	0,0	24,0
	Ремонт оборудования станций повысительных насосов	564,3	0,0	0,0	564,3
	Огнезащитная обработка путей эвакуации в о/л «Отважных»	55,7	300,0	0,0	355,7
Итого		694,0	300,0	0,0	994,0
Клубы по месту жительства	Огнезащитная обработка чердачных помещений	56,7	0,0	0,0	56,7
	Замена наружных пожарных лестниц	60,5	60,0	79,5	200,0
	Установка дверей с пределом огнестойкости не менее 0,6 часа	40,0	40,0	20,0	100,0
	Окраска путей эвакуации негорючими материалами	50,0	100,0	0,0	150,0
Итого		207,2	200,0	99,5	506,7
37.	МОУ ДОД «ДЭБЦ»,				
	Ремонт путей эвакуации	200,0	300,0	274,5	774,5
	Огнезащитная обработка чердачных помещений	124,1	0,0	0,0	124,1
	Обработка деревянных конструкций на мини-ферме	23,9	0,0	0,0	23,9
Итого по учреждению		348,0	300,0	274,5	922,5
38.	ЦДО «Дружба»				
	Огнезащитная обработка путей эвакуации коридор и лестничные клетки здания	60,0	100,0	0,0	160,0
	Замена наружной пожарной лестницы	20,0	0,0	0,0	20,0
Итого по учреждению		80,0	100,0	0,0	180,0

39.	Управление образования	Окраска путей эвакуации негорючими материалами	159,4	0,0	70,0	229,4
		Замена линолеума на путях эвакуации	235,5	100,0	0,0	335,5
Итого по учреждению			394,9	100,0	70,0	564,9
40.	МСЛШ им. «Ю.А.Гагарина»	Замена горючей обшивки потолков на путях эвакуации	99,8	0,0	0,0	99,8
		Замена обшивки стен актового зала на негорючие материалы	134,4	0,0	0,0	134,4
Итого по учреждению			234,2	0	0	234,2
ИТОГО по Управлению образования			12327,6	19710,5	6635,0	38673,1

А.А.БАРАБАС, начальник Управления образования.

Постановление № 2926 от 05.10.2011

Об отмене постановления от 26.07.2011 № 2266 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества»

Рассмотрев протест прокурора ЗАТО г. Озерска от 09.09.2011 № 11-2011 на п. 2.3.2 постановления от 26.07.2011 № 2266 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества», а также в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, постановляю:

1. Отменить постановление от 26.07.2011 № 2266 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества».

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления имущественных отношений администрации Озерского городского округа Джунушалиева Б.В.

Е.В.ТАРАСОВ, глава администрации.

Постановление № 2732 от 14.09.2011

О внесении изменений в постановление от 26.01.2011 №145 «Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Озерского городского округа»

В соответствии с распоряжением администрации Озерского городского округа от 15.07.2011 № 153 «О внесении изменений в штатное расписание администрации Озерского городского округа» постановляю:

1. Внести в приложение 3 Положения об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Озерского городского округа, утвержденное постановлением от 26.01.2011 №145, следующее изменение:

в пункте 9 подразделение «группа мобилизационной подготовки, воинского учета и бронирования» заменить на «отдел мобилизационной работы».

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 20.07.2011.

Е.В.ТАРАСОВ, глава администрации.

Решения Собраний депутатов Озерского городского округа

Решение № 153 от 05.10.2011

О внесении изменения в решение от 29.06.2011 № 109 «О Положении об организации дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Озерского городского округа»

Рассмотрев протест прокурора ЗАТО г.Озерск от 02.09.2011 № 11-2011 на пп.25 п.8 решения от 29.06.2011 № 109 «О Положении об организации дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Озерского городского округа», и в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с федеральным законодательством Собрание депутатов Озерского городского округа решает:

1. Внести в решение от 29.06.2011 № 109 «О Положении об организации дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Озерского городского округа» изменение, изложив подпункт 25 пункта 8 Положения в следующей редакции:

«25) осуществляет муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами».

2. Направит копию решения прокурору ЗАТО г.Озерск.

3. Опубликовать настоящее решение в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа».

А.А.КАЛИНИН, глава Озерского городского округа.

Решение № 154 от 05.10.2011

О протесте прокурора

Рассмотрев протест прокурора ЗАТО г.Озерск от 02.09.2011 № 11-2011 на решения Собраний депутатов от 26.01.2011 «О Порядке выявления, перемещения, хранения, утилизации брошенных, разукомплектованных, бесхозных транспортных средств на территории Озерского городского округа», от 29.06.2011 № 108 «О внесении изменений в Порядок выявления, перемещения, хранения, утилизации брошенных, разукомплектованных, бесхозных транспортных средств на территории Озерского городского округа», заключение администрации от 26.09.2011 № 01-02-05/286, Собрание депутатов отмечает следующее. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» организация благоустройства, обеспечение первичных мер пожарной безопасности, организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа, участие в профилактике терроризма относится к вопро-

сам местного значения городского округа. По вопросам местного значения органы местного самоуправления вправе принимать муниципальные правовые акты, которые подлежат обязательному исполнению на всей территории муниципального образования. Учитывая, что брошенный и разукомплектованный автотранспорт создает препятствия для реализации органами местного самоуправления своих полномочий в сфере благоустройства, дорожной деятельности, создает потенциальную террористическую угрозу, упорядочение работы с такими автотранспортными средствами на территории Озерского городского округа не выходит за пределы компетенции органов местного самоуправления. На основании изложенного, принимая во внимание заключение на проект нормативного правового акта «О порядке выявления, перемещения, хранения брошенных, разукомплектованных, бесхозных транспортных средств на территории Озерского городского округа», утвержденное прокурором ЗАТО г.О-

зерск 20.09.2010, в соответствии с Уставом Озерского городского округа Собрание депутатов Озерского городского округа решает:

1. Отклонить протест прокурора ЗАТО г.Озерск от 02.09.2011 № 11-2011 на решения Собраний депутатов от 26.01.2011 «О Порядке выявления, перемещения, хранения, утилизации брошенных, разукомплектованных, бесхозных транспортных средств на территории Озерского городского округа», от 29.06.2011 № 108 «О внесении изменений в Порядок выявления, перемещения, хранения, утилизации брошенных, разукомплектованных, бесхозных транспортных средств на территории Озерского городского округа».

2. Направить копию решения прокурору ЗАТО г.Озерск.

3. Опубликовать настоящее решение в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области».

А.А.КАЛИНИН, глава Озерского городского округа.

Решение № 155 от 05.10.2011

**О внесении дополнений в решение от 13.07.2011 № 122
«Об утверждении норматива финансовых затрат на содержание автомобильных дорог
общего пользования местного значения города Озерска и порядка расчета финансовых затрат
на указанные цели»**

Собрание депутатов Озерского городского округа решает:

1. Внести в решение от 13.07.2011 № 122 «Об утверждении норматива финансовых затрат на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения города Озерска и порядка расчета финансовых затрат на указанные цели», следующее дополнение:

1) дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Администрации Озерского городского округа обеспечить поэтапный переход на финансирование автомобильных дорог общего пользования местного значения по нормативам, утвержденным пунктом 1 решения, до 1 января 2014 года. При формировании бюджета Озерского городского округа в переходный период на 2012 и последующие годы предусматривать расходы на содержание автомобильных дорог местного значения исходя из параметров доходной части бюджета и источников финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период».

2) Пункт 4 считать пунктом 5.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области».

А.А.КАЛИНИН, глава Озерского городского округа.

Решение № 159 от 05.10.2011

**О внесении дополнения в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества
на 2008-2011 годы**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Челябинской области от 30.09.2008 № 303-ЗО «Об установлении предельных значений площади арендуемого имущества и срока рассрочки оплаты приобретаемого имущества при реализации преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества в отношении недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Челябинской области или муниципальной собственности», Уставом Озерского городского округа Собрание депутатов Озерского городского округа решает:

1. Дополнить раздел 3 Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на 2008 – 2011 годы, утвержденного решением Собрания депутатов от 10.12.2008 № 186, подпунктом 3.26 следующего содержания:

№ п/п	Наименование объекта, по которому подано заявление	Арендатор	Площадь арендуемого помещения (кв.м)
3.	МП «Куратор»		
3.26	Нежилое помещение №1, расположенное по адресу: Челябинская область, г.Озерск, ул.Космонавтов, д.5	ООО «Продуктовая компания» Важенина Ольга Александровна	85,40

2. Разместить настоящее решение на официальном Интернет-сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа по адресу <http://www.ozerskadm.ru/>.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области».

А.А.КАЛИНИН, глава Озерского городского округа.

Решение № 161 от 05.10.2011

**Об условиях приватизации муниципального недвижимого имущества –
нежилого помещения № 1 – цокольный этаж, расположенного по адресу:
Россия, Челябинская область, г.Озерск, ул.Космонавтов, д.14**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом Озерского городского округа и решением Собрания депутатов от 18.05.2011 № 85 «О внесении изменений в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на 2008-2011 годы» Собрание депутатов Озерского городского округа решает:

1. Осуществить приватизацию муниципального недвижимого имущества – нежилого помещения № 1 – цокольный этаж, общей площадью 152,2 кв.м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская область, г.Озерск, ул.Космонавтов, д.14.

2. Определить условия приватизации указанного имущества:

1) способ приватизации - продажа муниципального имущества на аукционе.
2) начальная цена объекта, указанного в пункте 1 настоящего решения, равна рыночной стоимости, составляющей 2 501 000,00 (два миллиона пятьсот одна тысяча) рублей, включая НДС, согласно отчету об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости № 86/07/11 по состоянию на 11 июля 2011 года.

3) форма подачи предложений о цене – предложения подаются участниками аукциона открыто в ходе проведения аукциона.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области».

А.А.КАЛИНИН, глава Озерского городского округа.

Содержание**ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Постановление № 2798 от 22.09.2011 «О начале отопительного сезона 2011-2012 гг. в Озерском городском округе» – **стр.1**

Постановление № 2863 от 30.09.2011 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Озерского городского округа, утвержденное постановлением администрации Озерского городского округа от 15.04.2011 № 1225» – **стр.1**

Постановление № 2349 от 03.08.2011 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества из казны Озерского городского округа в аренду»» – **стр.1-9**

Постановление № 2864 от 30.09.2011 «О внесении изменений в постановление от 28.09.2010 №3443 «Об утверждении долгосрочной целевой программы реализации национального проекта «Образование» в Озерском городском округе на 2011 год и на среднесрочный период до 2013 года»» – **стр.9-14**

Постановление № 2875 от 05.10.2011 «Об установлении специальных мест для размещения предвыборных печатных материалов в Озерском городском округе» – **стр.14**

Постановление № 2876 от 05.10.2011 «О внесении измене-

ний в постановление от 15.11.2010 № 3995 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Капитальный ремонт учреждений социальной сферы» на 2011 год и на среднесрочный период до 2013 года»» – **стр.14-15**

Постановление № 2878 от 05.10.2011 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Пожарная безопасность муниципальных учреждений и выполнение первичных мер пожарной безопасности на территории Озерского городского округа» на 2011 год и на среднесрочный период до 2013 года, утвержденную постановлением администрации Озерского городского округа от 11.11.2010 № 3914»» – **стр.15-19**

Постановление № 2926 от 05.10.2011

Об отмене постановления от 26.07.2011 № 2266 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества»» – **стр.19**

Постановление № 2732 от 14.09.2011

О внесении изменений в постановление от 26.01.2011 №145 «Об оплате труда работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляю-

щих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Озерского городского округа»» – **стр.19**

**РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ
ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Решение № 153 от 05.10.2011 «О внесении изменения в решение от 29.06.2011 № 109 «О Положении об организации дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Озерского городского округа»» – **стр.19**

Решение № 154 от 05.10.2011 «О протесте прокурора» – **стр.19**

Решение № 155 от 05.10.2011 «О внесении дополнений в решение от 13.07.2011 № 122 «Об утверждении норматива финансовых затрат на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения города Озерска и порядка расчета финансовых затрат на указанные цели»» – **стр.20**

Решение № 159 от 05.10.2011 «О внесении дополнения в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на 2008-2011 годы»» – **стр.20**

Решение № 161 от 05.10.2011 «Об условиях приватизации муниципального недвижимого имущества – нежилого помещения № 1 – цокольный этаж, расположенного по адресу: Россия, Челябинская область, г.Озерск, ул.Космонавтов, д.14»» – **стр.20**