

БЮЛЛЕТЕНЬ

ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ

08 сентября 2014 г. Выпуск № 75 (457)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.08.2014 № 990-П

г.Заречный

Об утверждении Положения о порядке использования средств резервного фонда администрации городского округа Заречный

В соответствии с требованиями статьи 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 19 статьи 7 Положения о бюджетном процессе в городском округе Заречный, утвержденного Решением Думы городского округа Заречный от 29 мая 2014 г. № 56-Р, на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке использования средств резервного фонда администрации городского округа Заречный (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Главы администрации городского округа Заречный от 12 ноября 2008 г. № 765-П.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации городского округа Заречный по финансово-экономическим вопросам - начальника финансового управления администрации ГО Заречный И.В. Гриценко.
4. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.
5. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 04.08.2014 № 990-П

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о Порядке использования средств резервного фонда администрации городского округа Заречный разработано на основании статьи 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 19 статьи 7 Положения о бюджетном процессе в городском округе Заречный, утвержденного Решением Думы городского округа Заречный от 29 мая 2014 г. № 56-Р.

2. Резервный фонд администрации городского округа Заречный (далее - резервный фонд) создается для финансирования непредвиденных расходов по вопросам местного значения, на выполнение расходных обязательств городского округа Заречный, не предусмотренных в бюджете городского округа Заречный на соответствующий финансовый год и плановый период, возникших неожиданно, не имеющих регулярного характера.

3. Размер резервного фонда определяется решением о бюджете городского округа Заречный на соответствующий год и не может превышать 3 процентов общего объема расходов, утвержденного решением о бюджете.

4. Средства резервного фонда предусматриваются в расходной части бюджета городского округа Заречный в рамках раздела 0100 "Общегосударственные вопросы", подраздел 0111 "Резервные фонды".

5. Главным распорядителем средств резервного фонда в части принятия решения о его использовании является Администрация городского округа Заречный.

6. Решения о выделении средств из резервного фонда издаются в форме распоряжений Администрации городского округа Заречный с указанием размера выделяемых средств и направления их расходования.

7. Подготовку проектов распоряжений Администрации городского округа Заречный о выделении средств из резервного фонда осуществляет Финансовое управление Администрации городского округа Заречный (далее - Финансовое управление) на основании представленных заявок.

НАПРАВЛЕНИЕ И РАСХОДОВАНИЕ СРЕДСТВ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА

8. Средства резервного фонда выделяются для частичного покрытия расходов на финансирование следующих мероприятий:

8.1. Проведение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций при угрозе их возникновения;

8.2. Проведение поисковых и аварийно-спасательных работ в зоне чрезвычайной ситуации;

8.3. Проведение неотложных аварийно-восстановительных мероприятий по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;

8.4. Закупку, доставку и хранение материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения и резерва органа местного самоуправления;

8.5. Развертывание и содержание временных пунктов проживания и питания для пострадавших граждан;

8.6. Оказание разовой материальной помощи попавшим в экстренную ситуацию и (или) пострадавшим гражданам;

8.7. Проведение экстренных противоэпидемических мероприятий

8.8. Финансирование прочих непредвиденных расходов и расходных обязательств городского округа Заречный, не предусмотренных в бюджете городского округа Заречный на текущий финансовый год.

9. Финансирование мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – чрезвычайные ситуации) из резервного фонда производится в тех случаях, когда угроза возникновения или возникшая чрезвычайная ситуация достигла таких масштабов, при которых для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации недостаточно собственных средств предприятий, организаций и учреждений (далее организации), а также страховых фондов и других источников.

ПОРЯДОК ВЫДЕЛЕНИЯ СРЕДСТВ ИЗ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА

10. Главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, организации направляют Главе администрации городского округа Заречный заявки на выделение средств из резервного фонда по установленной форме (приложение № 1). Соответствующий заместитель Главы администрации городского округа Заречный рассматривает указанную заявку и дает заключение о необходимости (отсутствии необходимости) выделения средств в течение трех рабочих дней.

11. Заявка должна содержать обоснование необходимости выделения средств из резервного фонда и подтверждаться следующими документами:

11.1. На аварийный или текущий ремонт - сметы на проведение ремонтных работ.

11.2. На приобретение товароматериальных ценностей - счета-фактуры от 2 - 3-х поставщиков.

11.3. На проведение мероприятий - соответствующие расчеты и сметы.

12. Физические лица представляют в администрацию городского округа Заречный обоснованное заявление на оказание разовой материальной помощи.

13. Глава администрации городского округа Заречный передает заявку, приложенные документы, расчеты, сметы, заключение, указанное в пункте 10 настоящего положения, в Финансовое управление для проверки и подготовки заключения.

14. Финансовое управление, в течение трех рабочих дней рассматривает заявку, готовит заключение и направляет документы на согласование Главе администрации городского округа Заречный.

14.1. В случае представления заявки, не соответствующей требованиям п.п. 10, 11 настоящего положения, Финансовое управление в течение двух рабочих дней подготавливает соответствующее уведомление и возвращает заявку без рассмотрения с указанием основания для возврата.

14.2. В случае принятия положительного решения Главой администрации городского округа Заречный, Финансовое управление готовит проект распоряжения Администрации городского округа Заречный о выделении средств из резервного фонда.

15. Средства местного бюджета, выделяемые из резервного фонда, подлежат использованию строго по целевому назначению, определенному соответствующим распоряжением Администрации городского округа Заречный, и не могут быть направлены на иные цели. Нецелевое использование средств резервного фонда влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

При неполном использовании средств, выделенных из резервного фонда, имеющих целевое назначение, экономия не может быть направлена на иные цели и подлежит возврату в местный бюджет в течение 10 дней после окончания срока действия договора, но не позднее 20 декабря текущего года.

**ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА**

16. Главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, организации, получившие средства из резервного фонда, представляют в Финансовое управление Отчет об использовании средств резервного фонда с приложением копий платежных документов по форме (приложение №2) ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

КОНТРОЛЬ ЗА РАСХОДОВАНИЕМ СРЕДСТВ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА

17. Финансовое управление ежеквартально составляет отчет об использовании средств резервного фонда. Отчет об использовании средств резервного фонда прилагается к ежеквартальному и годовому отчетам об исполнении бюджета и представляется в Думу городского округа Заречный.

18. Контроль за расходованием средств резервного фонда осуществляют Администрация ГО Заречный, главные распорядители (распорядители) бюджетных средств по соответствующим направлениям их использования, Финансовое управление и Контрольно-счетная палата городского округа Заречный в пределах своих полномочий.

Главе администрации
городского округа Заречный

(Ф.И.О.)

(наименование главного распорядителя (распорядителя, получателя) бюджетных средств)

ходатайствует о возможности выделения средств из резервного фонда Администрации городского округа Заречный в ____ году в сумме _____ рублей на выполнение мероприятий.
Обоснования, расчеты прилагаются.

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Исполнитель (Ф.И.О.) контактный телефон

**ЗАЯВКА
НА ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ**

(наименование главного распорядителя (распорядителя, получателя) бюджетных средств)

**ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сумма всего (рублей)
1.		
2.		
3.		
4.		
	Итого	

Руководитель _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель (Ф.И.О., контактный телефон)

ОТЧЕТ
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАННИЙ
РЕЗЕРВНОГО ФОНДА АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
по состоянию на _____

Приложение № 2

(наименование главного распорядителя (распорядителя, получателя) бюджетных средств)

N п/п	Дата, номер, наименование распоряжения Администрации городского округа Заречный	Перечень мероприятий	Код бюджетной классификации (ведомство, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов, КОСГУ)	Сумма ассигнований, выделенных из резервного фонда	Произведено расходов на _____ г. (дата)	Неиспользованный остаток	Примечание

Руководитель _____ (_____)

подпись

(расшифровка подписи)

Исполнитель (Ф.И.О.) контактный телефон _____

Дата _____

Пояснительная записка (в случае не полного использования средств резервного фонда).

Указывается причина не полного исполнения выделенных средств из резервного фонда. Сумма, подлежащая возврату в местный бюджет, срок возврата.

Руководитель _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель (Ф.И.О., контактный телефон) _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**от 18.08.2014 № 1043-П

г.Заречный

Об установлении Перечня должностных лиц администрации городского округа Заречный, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, в соответствии с Законом Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»

В соответствии с Законом Свердловской области от 30.06.2014 года № 58-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» и статью 1 Закона Свердловской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Свердловской области», со статьей 44 Закона Свердловской области от 14.06.2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», на основании статей 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить Перечень должностных лиц администрации городского округа Заречный, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, в соответствии с Законом Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 05.03.2014 года № 255-П «Об установлении перечня должностных лиц администрации городского округа Заречный, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, в соответствии с Законом Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»» (со всеми изменениями).
3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.
4. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 18.08.2014 № 1043-П

**Перечень
должностных лиц администрации городского округа Заречный,
уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, в соответствии с
Законом Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на
территории Свердловской области»**

1. Должностные лица администрации городского округа Заречный (далее - должностные лица), уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 4-2, статьей 5 (в части административных правонарушений, связанных с нарушением порядка предоставления мер социальной поддержки, установленных муниципальными нормативными правовыми актами) Закона Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

- 1) глава администрации городского округа;
- 2) первый заместитель главы администрации городского округа;
- 3) заместитель главы администрации городского округа по социальным вопросам;
- 4) управляющий делами администрации городского округа;
- 5) начальник юридического отдела администрации городского округа;

- 6) ведущий специалист по юридическим вопросам администрации городского округа;
- 7) начальник отдела учета и распределения жилья администрации городского округа.

2. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 6, пунктом 3 статьи 6 (в части административных правонарушений, связанных с использованием находящегося в муниципальной собственности объекта нежилого фонда без надлежаще оформленных документов либо с нарушением установленных норм и правил эксплуатации и содержания объектов нежилого фонда, а равно с использованием не по назначению, самовольным занятием или переоборудованием (переустройством, перепланировкой) объекта нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности) Закона Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

- 1) глава администрации городского округа;
- 2) первый заместитель главы администрации городского округа;
- 3) председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа;
- 4) начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа;
- 5) главный архитектор администрации городского округа;
- 6) начальник отдела учета и распределения жилья администрации городского округа;
- 7) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
- 8) ведущий специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа;

- 9) ведущий специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа.

3. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 9, пунктом 2 статьи 9-1 Закона Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

- 1) глава администрации городского округа;
- 2) первый заместитель главы администрации городского округа;
- 3) председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа;
- 4) начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа;
- 5) главный архитектор администрации городского округа;
- 6) ведущий специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа;
- 7) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
- 8) ведущий специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа.

4. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 10, 10-2, 10-3 Закона Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

- 1) глава администрации городского округа;
- 2) первый заместитель главы администрации городского округа;
- 3) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
- 4) ведущий специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
- 5) заведующий отделом торговли, питания и услуг администрации городского округа.

5. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 11-1 (в части административных правонарушений, связанных с нарушением дополнительных требований пожарной безопасности, установленных муниципальными нормативными правовыми актами на период действия особого противопожарного режима) Закона Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

- 1) глава администрации городского округа;
- 2) первый заместитель главы администрации городского округа;
- 3) заведующий отделом по мобилизационной работе и бронированию администрации городского округа;
- 4) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
- 5) ведущий специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа.

6. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 12 - 16, 17 - 19-1 Закона Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

- 1) глава администрации городского округа;
- 2) первый заместитель главы администрации городского округа;
- 3) председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа;
- 4) ведущий специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа;

5) начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа;
6) главный архитектор администрации городского округа;
7) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
8) ведущий специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
9) заведующий отделом торговли, питания и услуг администрации городского округа.
7. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 21, 22, пунктом 4 статьи 24-1 Закона Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

1) глава администрации городского округа;
2) первый заместитель главы администрации городского округа;
3) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
4) ведущий специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа.
8. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 33, 34 – 34-1 Закона Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

1) глава администрации городского округа;
2) первый заместитель главы администрации городского округа;
3) заместитель главы администрации городского округа по социальным вопросам;
4) управляющий делами администрации городского округа;
5) начальник юридического отдела администрации городского округа;
6) начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа;
7) главный архитектор администрации городского округа;
8) председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа;

9) ведущий специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа;
10) ведущий специалист по юридическим вопросам администрации городского округа;
11) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
12) ведущий специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
13) заведующий отделом торговли, питания и услуг администрации городского округа.

9. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 35 (в части административных правонарушений, связанных с нарушением установленного порядка использования символов муниципального образования) Закона Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

1) глава администрации городского округа;
2) первый заместитель главы администрации городского округа;
3) управляющий делами администрации городского округа;
4) заместитель главы администрации городского округа по социальным вопросам;
5) председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа;

6) начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа;
7) главный архитектор администрации городского округа;
8) ведущий специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа;

9) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
10) ведущий специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
11) заведующий отделом торговли, питания и услуг администрации городского округа.

10. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 37 Закона Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

1) глава администрации городского округа;
2) первый заместитель главы администрации городского округа;
3) заместитель главы администрации городского округа по социальным вопросам;
4) управляющий делами администрации городского округа;
5) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
6) ведущий специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
7) начальник отдела учета и распределения жилья администрации городского округа.

11. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 38 Закона Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

1) глава администрации городского округа;
2) первый заместитель главы администрации городского округа;
3) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
4) ведущий специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа.

12. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 40 - 41 Закона Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»:

- 1) глава администрации городского округа;
- 2) первый заместитель главы администрации городского округа;
- 3) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
- 4) ведущий специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.08.2014 № 1045-П

г.Заречный

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 23.06.2014 г. № 798-П «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Заречный»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Свердловской области от 13.08.2013 № 1009-ПП "Об утверждении Порядка формирования и реализации государственных программ Свердловской области и внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 17.09.2010 N 1347-ПП "Об утверждении Порядка разработки и реализации областных целевых программ", в целях совершенствования программно-целевого метода бюджетного планирования, упорядочения процесса разработки и реализации муниципальных программ городского округа Заречный, на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок формирования и реализации муниципальных программ городского округа Заречный, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 23.06.2014 г. № 798-П:

1.1. п. 5 изложить в следующей редакции:

«5. Разработка муниципальной программы осуществляется органами местного самоуправления городского округа Заречный, муниципальными казенными учреждениями в соответствующей сфере деятельности - ответственными исполнителями муниципальной программы (далее - ответственный исполнитель)»;

1.2. дополнить подпунктом 5.1. в следующей редакции:

«5.1. Реализация муниципальной программы осуществляется ответственными исполнителями муниципальной программы совместно с исполнителями.

Исполнителями по мероприятиям муниципальной программы могут быть органы местного самоуправления, юридические и (или) физические лица, задействованные в реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), в том числе муниципальные учреждения городского округа Заречный»;

1.3. «Паспорт муниципальной программы» (Приложение № 1 к Порядку формирования и реализации муниципальных программ городского округа Заречный) изложить в редакции, прилагаемой к настоящему постановлению;

1.4. «План мероприятий по выполнению муниципальной программы» (Приложение № 3 к Порядку формирования и реализации муниципальных программ городского округа Заречный) изложить в редакции, прилагаемой к настоящему постановлению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации городского округа Заречный по финансово-экономическим вопросам - начальника финансового управления администрации городского округа Заречный И.В. Гриценко.

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

Приложение № 1
к Порядку формирования и реализации
муниципальных программ городского округа
Заречный

**ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
"НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ"**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	
Исполнители мероприятий муниципальной программы	
Сроки реализации муниципальной программы	
Цели и задачи муниципальной программы	
Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии)	
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	
Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: в том числе: (по годам реализации) из них: местный бюджет: в том числе: (по годам реализации) областной бюджет: в том числе: (по годам реализации) внебюджетные источники: в том числе: (по годам реализации)
Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет	

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
"НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ"<1>

№ строки	Наименование мероприятия, Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей				Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия	Исполнители мероприятий программы
		всего	первый год планового периода	второй год планового периода	третий год планового периода		
1а	2а	3а	4а	5а	6а	7а	8а
а	Всего по муниципальной программе, в том числе:	а	а	а	а	Ха	а
а	Федеральный бюджет	а	а	а	а	Ха	а
а	Областной бюджет	а	а	а	а	Ха	а
а	Местный бюджет	а	а	а	а	Ха	а
а	внебюджетные источники	а	а	а	а	Ха	а
КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ<2>							
а	Всего по капитальным вложениям	а	а	а	а	Ха	а
а	Федеральный бюджет	а	а	а	а	Ха	а
а	Областной бюджет	а	а	а	а	Ха	а
1а	2а	3а	4а	5а	6а	7а	8а
а	Местный бюджет	а	а	а	а	Ха	а
а	внебюджетные источники	а	а	а	а	Ха	а
а	Мероприятие 1а	а	а	а	а	а	а
а	Федеральный бюджет	а	а	а	а	а	а
а	Областной бюджет	а	а	а	а	а	а
а	Местный бюджет	а	а	а	а	а	а
а	внебюджетные источники	а	а	а	а	а	а
а	Мероприятие 2а	а	а	а	а	а	а
а	Федеральный бюджет	а	а	а	а	а	а
а	Областной бюджет	а	а	а	а	а	а
а	Местный бюджет	а	а	а	а	а	а
а	внебюджетные источники	а	а	а	а	а	а
а	...	а	а	а	а	а	а
ПРОЧИЕ НУЖДЫ							
а	Всего по прочим нуждам, в том числе:	а	а	а	а	Ха	а

<1> Форма заполняется отдельно на каждую подпрограмму.

Указывается общая сумма по направлению, по объектной расшифровке формируется в приложении № 4 "Перечень объектов капитального строительства для бюджетных инвестиций" к муниципальной программе.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**от 25.08.2014 № 1052-П

г.Заречный

Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям на возмещение недополученных доходов в связи с выполнением работ по капитальному ремонту и реконструкции муниципального имущества коммунально-сетевого имущественного комплекса, находящегося в оперативном управлении у муниципальных унитарных предприятий, в части, не обеспеченной тарифом

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ (в действующей редакции), решением Думы городского округа Заречный от 27.12.2013 года № 177-Р «О бюджете городского округа Заречный на 2014 год и плановый период 2015 - 2016 годов» (с изменениями), в целях обеспечения подготовки к отопительному сезону, на основании ст. ст. 6, 8 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям на возмещение недополученных доходов в связи с выполнением работ по капитальному ремонту и реконструкции муниципального имущества коммунально-сетевого имущественного комплекса, находящегося в оперативном управлении у муниципальных унитарных предприятий, в части, не обеспеченной тарифом (прилагается).
2. Выделение субсидий осуществляется в размере, не превышающем установленные бюджетные ассигнования на указанные в п. 1 настоящего постановления цели.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
4. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 25.08.2014 № 1052-П

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ НА
ВОЗМЕЩЕНИЕ НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ В СВЯЗИ С ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО
КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ И РЕКОНСТРУКЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В ОПЕРАТИВНОМ УПРАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ,
В ЧАСТИ, НЕ ОБЕСПЕЧЕННОЙ ТАРИФОМ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям на возмещение недополученных доходов в связи с выполнением работ по капитальному ремонту и реконструкции коммунально-сетевого муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий, в части, не обеспеченной тарифом, из бюджета городского округа Заречный (далее - субсидии).

1.2. Главным распорядителем средств является Администрация городского округа (далее - управление муниципального имущества).

1.3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, на основании Соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между муниципальным унитарным предприятием и Администрацией городского округа Заречный.

II. УСЛОВИЯМИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ЯВЛЯЮТСЯ:

2.1. Наличие у муниципального унитарного предприятия утвержденных тарифов на услуги по теплоснабжению.

2.2. Наличие на балансе (в оперативном управлении) муниципального унитарного предприятия муниципального котельного и теплосетевого имущества, требующего капитального ремонта и реконструкции.

2.3. Подтверждение и обоснование муниципальным унитарным предприятием перечня затрат на мероприятия по капитальному ремонту и реконструкции муниципального имущества, не вошедших в установленные тарифы.

III. ЦЕЛИ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

3.1. Субсидии предоставляются муниципальным унитарным предприятиям на возмещение недополученных доходов в связи с выполнением работ по капитальному ремонту и реконструкции муниципального коммунально-сетевого имущества, находящегося в оперативном управлении у муниципальных унитарных предприятий, в части, не обеспеченной тарифом.

3.2. Размер бюджетных субсидий определяется исходя из объема и расчета затрат, необходимых для выполнения работ по капитальному ремонту и реконструкции муниципального коммунально-сетевого имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий, в части, не обеспеченной тарифом, представленного получателем субсидии в Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Заречный.

3.3. Претенденты на получение субсидий представляют в Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Заречный заявку и расчет недополученных доходов, связанных с выполнением работ по капитальному ремонту и реконструкции муниципального коммунально-сетевого имущества, находящегося в оперативном управлении у муниципальных унитарных предприятий, в части, не обеспеченной тарифом, а также:

- заверенную копию устава предприятия;
- заверенную копию свидетельства о постановке предприятия на учет в налоговом органе;
- смету на выполнение работ по капитальному ремонту или реконструкции муниципального коммунально – сетевому имуществу;
- графики производства работ по капитальному ремонту и реконструкции муниципального коммунально – сетевому имуществу;
- при наличии документации на работы (исполнительные чертежи; заводские технические паспорта на конструкции; документы о качестве (сертификаты, паспорта) на материалы; акты освидетельствования скрытых работ; акты промежуточной приемки ответственных конструкций; исполнительные геодезические схемы и профили участков инженерных сетей; журналы работ; документы о контроле качества сварных соединений).

После принятия решения о выделении субсидий исполнительная документация находится на хранении в организациях – получателей субсидий:

- счета, счета-фактуры на проводимые работы;
- акты о приемке выполненных работ (КС-2), справка о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3);

3.4. Перечисление субсидий осуществляется на основании заключенных соглашений о предоставлении субсидий в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на эти цели.

3.5. Перечисление денежных средств на возмещение затрат осуществляется на основании следующих документов:

- Соглашения о предоставлении субсидии (приложение № 1);
- отчета получателя субсидии о недополученных доходах, подлежащих компенсации;
- копий договоров с подрядчиками на производство работ по капитальному ремонту и реконструкции муниципального имущества, акты о приемке выполненных работ (КС-2), справка о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3);
- графиков производства работ по капитальному ремонту и реконструкции муниципального имущества.

3.6. Получатель субсидии ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Заречный отчетность о выполнении работ по капитальному ремонту и реконструкции муниципального имущества, находящегося на балансе муниципальных унитарных предприятий, в части, не обеспеченной тарифом, подлежащих компенсации из бюджета городского округа Заречный.

3.7. Субсидия имеет целевое назначение и должна быть направлена на возмещение недополученных доходов в связи с выполнением работ по капитальному ремонту и реконструкции муниципального коммунально – сетевого имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий, в части, не обеспеченных тарифом.

3.8. Субсидия предоставленная в текущем году и неиспользованная Получателем в отчетном финансовом году обязана быть возвращена в срок до 30 декабря текущего года.

IV. КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СУБСИДИЙ

4.1. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств – Администраций городского округа Заречный, и органом внутреннего финансового контроля .

4.2. В случае установления факта нецелевого использования субсидий получатель субсидии обязан вернуть в местный бюджет выделенную субсидию в месячный срок с момента выявления факта нецелевого использования бюджетных средств, а руководители организаций – получателей субсидий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
муниципальным унитарным предприятиям на
возмещение недополученных доходов в связи с
выполнением работ по капитальному
ремонту и реконструкции муниципального
имущества, находящегося в оперативном
управлении муниципальных унитарных
предприятий, в части, не обеспеченных
тарифом

СОГЛАШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ N _____

г. Заречный

" ____ " _____ 2014 г.

Администрация городского округа Заречный, именуемая в дальнейшем «Администрация» в лице главы администрации городского округа Заречный _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Администрация в соответствии с постановлением администрации городского округа Заречный от _____ г. N ____ "Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям на возмещение недополученных доходов в связи с выполнением работ по капитальному ремонту и реконструкции муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий, в части, не обеспеченной тарифом" предоставляет субсидию Организации в сумме _____ р., согласно заявке Организации (Приложение № 1), а Организация принимает предоставленную ему субсидию и использует на возмещение недополученных доходов в связи с выполнением работ по капитальному ремонту и реконструкции муниципального коммунально-сетевого имущества, находящегося в оперативном управлении Организации, в части, не обеспеченной тарифом.

2. Обязательства сторон

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Перечислить на расчетный счет получателя субсидии денежные средства на возмещение недополученных доходов в связи с выполнением работ по капитальному ремонту и реконструкции

муниципального коммунально-сетевого имущества, находящегося в оперативном управлении Организации, в части, не обеспеченной тарифом.

2.1.2. Перечисление денежных средств осуществляется в пределах средств, утвержденных в бюджете.

2.1.3. Перечисление денежных средств на возмещение затрат осуществляется на основании следующих документов:

- отчета получателя субсидии о затратах, подлежащих компенсации;

- копий договоров с подрядчиками на производство работ по капитальному ремонту и реконструкции муниципального имущества, акты о приемке выполненных работ (КС-2), справка о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3);

- графиков производства работ по капитальному ремонту и реконструкции муниципального имущества;

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Принять выделенную ему субсидию.

2.2.2. Учитывать денежные средства, поступившие от распорядителя бюджетных средств, и направлять их на возмещение затрат в связи с выполнением работ по капитальному ремонту и реконструкции муниципального имущества, находящегося на балансе муниципальных унитарных предприятий, в части, не обеспеченной тарифом.

2.2.3. Ежемесячно в срок до 10 числа следующего за отчетным месяца представлять распорядителю бюджетных средств отчет о расходах на возмещение затрат в связи с выполнением работ по капитальному ремонту и реконструкции муниципального имущества (приложение № 2) и отчет о целевом использовании выделенной субсидии (приложение № 3) с приложением подтверждающих документов.

3. Права Сторон

3.1. Администрация:

3.1.1. Имеет право отказать Организации в предоставлении субсидий или уменьшить размер предоставляемых субсидий в случае уменьшения в установленном порядке (недостаточности) лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов бюджета, а также в случае ненадлежащего выполнения Организацией обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением.

3.1.2. Вправе досрочно в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение в случае:

- объявления Организации несостоятельным (банкротом) в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- нарушения (ненадлежащего исполнения) Организацией законодательства Российской Федерации и условий предоставления субсидий.

3.1.3. Вправе совместно с органами, наделенными полномочиями по обеспечению финансового контроля, осуществлять контроль за целевым использованием бюджетных средств, предоставленных в форме субсидий.

3.1.4. Запрашивать у Организации информацию и документы связанные с реализацией настоящего соглашения, а также документы подтверждающие имущественно-финансовую состоятельность Организации в течение периода действия настоящего соглашения.

3.2. Организация:

- имеет право на получение субсидий за счет средств бюджета городского округа Заречный при выполнении условий ее предоставления, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Организация обязана расходовать выделенную ему субсидию в соответствии с целевым назначением и нести ответственность за правильность расчета затрат, подлежащих возмещению из местного бюджета.

4.3. В случае установления факта нецелевого использования субсидий Организация обязана вернуть в местный бюджет выделенную субсидию в месячный срок с момента выявления факта нецелевого использования бюджетных средств, а руководители организации несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с исполнением настоящего договора, будут разрешаться путем переговоров между сторонами. В случае если споры не будут урегулированы путем переговоров между сторонами, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Срок действия соглашения

5.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до 31 декабря 201_ года.

5.2. Основания прекращения настоящего договора определяются в соответствии с действующим бюджетным законодательством РФ.

5.3. Все изменения и дополнения вносятся в настоящий договор по соглашению сторон путем подписания дополнительных соглашений.

6. Прочие условия

6.1. Получатель субсидии не вправе передавать свои права кредитора третьим лицам без согласия распорядителя бюджетных средств.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

Администрация городского округа Заречный
624251 г. Заречный Свердловской области,
ул. Невского, 3.

ИНН _____/КПП _____

ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской
области БИК _____

Р/с _____

л/с _____

Глава администрации
городского округа Заречный _____

М.П.

Организация:

ул. _____, _____.

ИНН _____/КПП _____

БИК _____ ОКПО _____

Р/с _____

л/с _____

Директор
М.П. _____

Приложение № 1
К СОГЛАШЕНИЮ О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ № _____
от «__» _____ 20__ г.

ЗАЯВКА

На предоставление субсидии из бюджета городского округа Заречный.

Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидий из бюджета городского округа Заречный на возмещение недополученных доходов в связи с выполнением работ по капитальному ремонту и реконструкции муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении у муниципальных унитарных предприятий, в _____ части, не обеспеченной тарифом, в _____ сумме _____ (_____)

рублей для выполнения работ на объекте _____

по следующим мероприятиям:

№ п/п	Наименование мероприятия и адрес объекта	Виды работ	Стоимость работ (с НДС)	Способ выполнения работ (подрядный /хозяйственный)	Планируемый объем финансирования

К заявке прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Руководитель _____
_____ подпись _____ Ф.И.О.

М.П.
" _____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
К СОГЛАШЕНИЮ О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ № _____
от «__» _____ 20 ____ г.

Отчет о расходах на возмещение недополученных доходов в связи с выполнением работ по капитальному ремонту и реконструкции муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении у муниципальных унитарных предприятий, в части, не обеспеченной тарифом

N п/п	Наименование статьи расходов	Утверждено бюджетом на год	Фактические затраты за ____ месяц	Фактические затраты с начала года
1	Заработная плата и начисления на нее			
2	Материальные ресурсы			
3	Услуги сторонних организаций			
	Рентабельность			
	Итого			
	НДС			
	Итого с НДС			

Руководитель _____
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ г.

М.П.

Приложение № 3
К СОГЛАШЕНИЮ О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ № _____
от «___» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
за _____ 20__ года

(наименование организации, юридического лица)

о выполнении работ по капитальному ремонту и реконструкции муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий в части не обеспеченных тарифом

№ п/п	Наименование мероприятия, объекта.	Способ выполнения работ (подрядный, хозяйственный)	Сметная стоимость (тыс. руб.)	Стоимость выполненных и сданных работ

ИТОГО:

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ г.

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.08.2014 № 1063-П

г.Заречный

О предоставлении дополнительных платных образовательных услуг муниципальным казенным общеобразовательным учреждением городского округа Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 7 с углубленным изучением отдельных предметов»

На основании Гражданского кодекса РФ, Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», п.п. 4 п. 1 ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», постановления администрации городского округа Заречный от 29.07.2011 г. № 845-П «Об утверждении порядка определения платы за оказание услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений городского округа Заречный, для граждан и юридических лиц», на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень дополнительных платных образовательных услуг муниципального казенного общеобразовательного учреждения городского округа Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 7 с углубленным изучением отдельных предметов» на период с 01.09.2014 г. с ценами и тарифами (прилагается).

2. И.о. директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения городского округа Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 7 с углубленным изучением отдельных предметов» О.В. Лукиной:

2.1. издать приказ о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг;
2.2. утвердить расписание по предоставлению дополнительных платных образовательных услуг;
2.3. заключить договоры с потребителями дополнительных платных образовательных услуг, предоставляемых муниципальным казенным общеобразовательным учреждением городского округа Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 7 с углубленным изучением отдельных предметов»;

2.4. бухгалтерии школы организовать отдельный учет по начислению и поступлению доходов от оказания платных услуг;

2.5. размещать информацию об оказании платных образовательных услуг на информационном стенде и школьном сайте в сети Интернет;

2.6. предоставлять ежеквартально в МКУ «Управление образования ГО Заречный» отчет о поступлении и расходовании средств полученных от платных образовательных услуг в срок до 20 числа месяца следующего за отчетным.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам Е.В. Ганееву.

4. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

5. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 городского округа Заречный
 от 27.08.2014 № 1063-П

Перечень дополнительных платных образовательных услуг
 муниципального казенного общеобразовательного учреждения городского округа Заречный
 «Средняя общеобразовательная школа № 7 с углубленным изучением отдельных предметов»
 на период с 01.09.2014 г. с ценами и тарифами

Наименование услуги	Стоимость одного часа занятия за группу (руб.)	Количество детей в группе (чел.)	Стоимость одного часа занятия за одного ребенка (руб.)	Продолжительность занятия (час)	Стоимость услуги на одного ребенка за одно занятие (руб.)	Стоимость услуги на одного ребенка за одно занятие (руб.)	Количество занятий в месяц	Итого сумма в месяц за одного ребенка (руб.)
1. Подготовительные курсы	500,00	11	45,45	1,5	68,18	70,00	4	280,00
2. Вокал (индивидуальные занятия)	250,00	1	250,00	1	250,00	250,00	8	2000,00
3. Хореография (младшая группа)	379,55	18	21,09	2	42,17	40,00	12	480,00
4. Хореография (старшая группа)	379,55	16	23,72	2	47,44	50,00	12	600,00
5. Группа продленного дня	258,26	25	10,33	5	51,65	50,00	21	1050,00

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**от 27.08.2014 № 1066-П

г.Заречный

Об открытии новых классов в муниципальных общеобразовательных учреждениях в 2014-2015 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», на основании служебных записок руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Заречный, на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Открыть с 01 сентября 2014 года следующие классы в муниципальных общеобразовательных учреждениях:

1.1. В муниципальном казенном общеобразовательном учреждении городского округа Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 3» (далее МКОУ ГО Заречный «СОШ № 3») (директор Рагозина М.А.) дополнительно 1 (один) седьмой общеобразовательный класс.

1.2. В муниципальном казенном общеобразовательном учреждении городского округа Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее МКОУ ГО Заречный «СОШ № 4») (и.о. директора Невоструева Н.Л.) дополнительно 1 (один) третий класс для детей с умственной отсталостью.

2. Руководителям муниципальных казенных общеобразовательных учреждений МКОУ ГО Заречный «СОШ № 3» (Рагозиной М.А.), МКОУ ГО Заречный «СОШ № 4» (Невоструевой Н.Л.) обеспечить реализацию указанных общеобразовательных программ.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам Ганееву Е.В.

4. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**от 27.08.2014 № 1067-П

г.Заречный

О начале отопительного периода 2014-2015 года на территории городского округа Заречный

В соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354, на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить срок начала отопительного периода 2014-2015 годов на территории городского округа Заречный с 15 сентября 2014 года.

2. Руководителям источников тепловой энергии, энергоснабжающей и энергосетевой организациям городского округа Заречный (филиал ОАО «Концерн Росэнергоатом» «Белоярская атомная станция», ООО «Теплопередача», МУП «Теплоцентральный»):

2.1. Обеспечить готовность теплотехнического оборудования к началу отопительного периода;

2.2. Обеспечить подачу тепловой энергии и теплоносителя на центральное отопление жилищного фонда, объектов социального, культурного и бытового назначения при установлении среднесуточной температуры наружного воздуха ниже +8С в течение 5 суток подряд со дня, следующего за последним днем указанного периода.

3. ООО «Теплопередача», МУП «Теплоцентраль» в срок до 11.09.2014 года представить в администрацию городского округа Заречный на утверждение график пуска тепла на объекты жилищного фонда, социального, культурного и бытового назначения.

4. Управляющим организациям, товариществам собственников жилья обеспечить готовность жилого фонда к отопительному периоду.

5. Собственники жилых домов и собственники помещений в многоквартирном доме вправе установить иную дату начала отопительного периода при наличии автономной системы отопления.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя главы администрации городского округа Заречный В.В. Потапова.

7. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.08.2014 № 1068-П

г.Заречный

**Об утверждении состава межведомственной комиссии
по профилактике правонарушений в городском округе Заречный**

В связи с кадровыми изменениями, на основании статей 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городском округе Заречный (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 17.10.2013 года № 1545-П «Об утверждении состава межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городском округе Заречный, созданного постановлением администрации городского округа Заречный от 24.08.2009 года № 833-П «О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городском округе Заречный».

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 27.08.2014 № 1068-П

**Состав
межведомственной комиссии по профилактике правонарушений
в городском округе Заречный**

Потапов Валентин Владимирович	- и.о. первого заместителя главы администрации городского округа Заречный, председатель Комиссии;
Ганеева Екатерина Владимировна	- заместитель главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам, заместитель председателя Комиссии
Щиклина Ирина Юрьевна Члены комиссии:	- ответственный секретарь административной комиссии администрации городского округа Заречный, секретарь Комиссии
Быченков Сергей Васильевич	- начальник 99 ПЧ 59 ОФПС МЧС России по Свердловской области (по согласованию);
Вотева Людмила Сергеевна	- начальник Управления социальной политики по г. Заречный (по согласованию);
Зверев Станислав Николаевич	- начальник отделения надзорной деятельности городского округа Заречный (по согласованию);
Кудашева Инга Григорьевна	- начальник отдела УФМС России по Свердловской области в г. Заречный (по согласованию);
Кузнецов Владимир Геннадьевич	- начальник отдела гражданской защиты городского округа Заречный (по согласованию);
Куныщикова Ирина Владимировна	- начальник уголовно-исполнительной инспекции № 19 ФБУ ГУФСИН России по Свердловской области (по согласованию);
Малыгина Светлана Викторовна Малых Василий Георгиевич	- председатель территориальной комиссии г. Заречного по делам несовершеннолетних и защите их прав; - начальник ФБУЗ МСЧ № 32 ФМБА (по согласованию);
Мусихин Александр Валерьевич	- член Общественной палаты городского округа Заречный (по согласованию);
Плужникова Снежана Валерьевна	- директор государственного учреждения занятости населения Свердловской области «Белоярский центр занятости» (по согласованию);
Рахматуллин Ренат Валиевич	- начальник ММО МВД России «Заречный» (по согласованию);
Скоробогатова Яна Александровна	- начальник Муниципального казенного учреждения «Управление культуры, спорта и молодежной политики городского округа Заречный» (по согласованию);
Харкина Елена Владимировна	- начальник Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Заречный» (по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**от 27.08.2014 № 1080-П

г.Заречный

Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городском округе Заречный

В целях обеспечения условий для реализации государственной политики в сфере профилактики правонарушений, эффективной деятельности межведомственной комиссии по профилактике правонарушений, координации деятельности всех субъектов социальной реабилитации и адаптации бывших заключенных, осуществления контроля за процессом ресоциализации на территории городского округа, во исполнение подпрограммы «Профилактика правонарушений на территории городского округа Заречный» муниципальной программы «Обеспечение общественной безопасности на территории городского округа Заречный на 2014 - 2016 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа Заречный от 07.02.2014 года № 154-П, на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городском округе Заречный (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 24.08.2009 года № 833-П «О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городском округе Заречный» (со всеми изменениями).
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя главы администрации городского округа Заречный В.В. Потапова.
4. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.
5. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 27.08.2014 № 1080-П

**Положение
о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений
в городском округе Заречный****Глава 1. Общие положения**

1. Межведомственная комиссия по Профилактике правонарушений в городском округе Заречный (далее - Комиссия) является консультативно-совещательным органом, созданным в целях организации взаимодействия органов местного самоуправления, территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в сфере профилактики правонарушений.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом городского округа Заречный, а также настоящим Положением.

Глава 2. Состав и порядок формирования комиссии

3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов Комиссии и секретаря Комиссии.
4. Состав Комиссии утверждается администрацией городского округа Заречный.

Глава 3. Задачи Комиссии

5. Задачами Комиссии являются:
 - 5.1 обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления городского округа Заречный, исполнительных органов государственной власти Свердловской области и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, участвующих в мероприятиях по профилактике правонарушений на территории городского округа Заречный;
 - 5.2 анализ состояния преступности на территории городского округа Заречный и определение основных направлений совершенствования профилактики правонарушений;
 - 5.3 обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности администрации городского округа Заречный, заинтересованных органов и организаций в сфере адаптации и ресоциализации лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы, и лиц без определенного места жительства и рода занятий, профилактики правонарушений и преступлений среди этой категории граждан;
 - 5.4 подготовка предложений главе администрации городского округа Заречный по организации мероприятий в сфере профилактики правонарушений;
 - 5.5 разработка предложений по организации взаимодействия органов местного самоуправления городского округа Заречный с исполнительными органами государственной власти Свердловской области и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в сфере профилактики правонарушений и внесение предложений на рассмотрение главе администрации городского округа Заречный;
 - 5.6 участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам профилактики правонарушений в городском округе Заречный;
 - 5.7 организация обобщения и распространения опыта работы органов местного самоуправления городского округа Заречный, территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в сфере профилактики правонарушений.

Глава 4. Полномочия Комиссии

6. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:
 - 6.1 рассматривает на своих заседаниях вопросы профилактики правонарушений;
 - 6.2 принимает в пределах своей компетенции соответствующие решения;
 - 6.3 готовит предложения главе администрации городского округа Заречный по совершенствованию профилактики правонарушений;
 - 6.4 рассматривает вопросы взаимодействия органов местного самоуправления городского округа Заречный, территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в сфере профилактики правонарушений;
 - 6.5 анализирует деятельность органов местного самоуправления, исполнительных органов государственной власти Свердловской области и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в сфере профилактики правонарушений;
 - 6.6 готовит предложения главе администрации городского округа Заречный по организации работы со средствами массовой информации в сфере правовой пропаганды;
 - 6.7 запрашивает от органов местного самоуправления городского округа Заречный, исполнительных органов государственной власти Свердловской области и территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, участвующих в мероприятиях по профилактике правонарушений в городском округе Заречный, необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию по вопросам профилактики правонарушений, отнесенным к компетенции Комиссии;
 - 6.8 направляет исполнительным органам государственной власти Свердловской области и территориальным подразделениям федеральных органов исполнительной власти, участвующим в профилактике правонарушений в городском округе Заречный, информацию о передовом опыте работы в сфере профилактики правонарушений;
 - 6.9 создает рабочие группы для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, и определяет порядок их работы;
 - 6.10 отчитывается в своей деятельности перед Главой городского округа Заречный и администрацией городского округа Заречный.

Глава 5. Полномочия председателя и членов Комиссии

7. Председатель Комиссии:
 - 7.1 осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
 - 7.2 определяет цели и задачи деятельности Комиссии;
 - 7.3 созывает заседания Комиссии;
 - 7.4 определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии (повестку заседания), и осуществляет руководство их подготовкой;
 - 7.5 ведет заседания Комиссии;
 - 7.6 подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы,готавливаемые Комиссией;
 - 7.7 распределяет обязанности между членами Комиссии;
 - 7.8 руководит деятельностью рабочих групп Комиссии;
 - 7.9 принимает меры к обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Комиссии;
 - 7.10 представляет в исполнительных органах государственной власти Свердловской области, территориальных исполнительных органах государственной власти Свердловской области, территориальных подразделениях федеральных органов исполнительной власти, органах местного самоуправления городского округа Заречный, общественных объединениях и иных организациях Комиссию по вопросам, относящимся к ее компетенции;
 - 7.11 в случае необходимости приглашает для участия в заседаниях Комиссии представителей федеральных и областных органов государственной власти, органов местного самоуправления городского округа Заречный, руководителей других организаций.
8. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, а в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его полномочия.
9. Секретарь Комиссии:
 - 9.1 принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;
 - 9.2 готовит проекты планов работы Комиссии;
 - 9.3 ведет рабочую документацию Комиссии, своевременно оповещает членов Комиссии о сроках и месте проведения заседания и знакомит их с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;
 - 9.4 составляет протоколы заседаний Комиссии;
 - 9.5 подписывает протоколы заседаний Комиссии;
 - 9.6 выполняет поручения председателя Комиссии, связанные с работой Комиссии.
10. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.
11. Члены Комиссии имеют право:
 - 11.1 выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, голосовать по обсуждаемым вопросам;
 - 11.2 знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии в сфере профилактики правонарушений;
 - 11.3 привлекать по согласованию с председателем Комиссии сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;
 - 11.4 в случае несогласия с решением Комиссии излагать свое особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии.
12. Члены Комиссии обязаны:
 - 12.1 обеспечивать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии;
 - 12.2 присутствовать на заседаниях Комиссии;
 - 12.3 заблаговременно извещать председателя Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии, при этом лицо, представляющее отсутствующего члена Комиссии, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на заседании Комиссии только с правом совещательного голоса;
 - 12.4 организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;
 - 12.5 выполнять требования настоящего Положения.

Глава 6. Планирование и организация работы Комиссии

13. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии. План составляется, как правило, на один год и утверждается председателем Комиссии.
14. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.
15. План работы Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.
16. Предложения в план заседаний Комиссии направляются членами Комиссии в письменной форме

секретарю Комиссии не позднее, чем за один месяц до начала планируемого периода либо в сроки, установленные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

- 1) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
 - 2) форму предлагаемого решения;
 - 3) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
 - 4) перечень соисполнителей;
 - 5) срок рассмотрения вопроса на заседании Комиссии.
17. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии, который по решению председателя Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии в текущем году.
18. Утвержденный план заседаний Комиссии рассылается всем членам Комиссии.
19. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.
20. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

Глава 7. Порядок подготовки заседаний Комиссии

21. Члены Комиссии, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

22. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь членам Комиссии, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

23. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, и подготовки проектов решений Комиссии решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей государственных и муниципальных органов, заинтересованных в обсуждении вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, а также экспертов, при необходимости приглашаемых для работы в Комиссии.

Решение о создании рабочей группы и ее составе принимается председателем Комиссии с учетом предложений членов Комиссии.

23.1. Заседания рабочих групп проводятся по мере необходимости. Во время заседаний рабочих групп Комиссии ведется протокол.

24. Проект повестки заседания Комиссии уточняется секретарем Комиссии в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается с председателем Комиссии.

25. Члены Комиссии, на которых возложена подготовка материалов для рассмотрения на очередном заседании Комиссии, не позднее чем за 3 дня до проведения заседания Комиссии представляют секретарю Комиссии следующие материалы:

- 25.1. аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;
- 25.2. проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей решения и сроков их исполнения;

25.3. особое мнение по представленному проекту решения, если таковое имеется.

26. Контроль за своевременностью подготовки и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

27. В случае непредставления материалов в установленный срок вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен на другое заседание.

28. Повестка предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами представляется секретарем Комиссии председателю Комиссии.

29. Одобренная председателем Комиссии повестка заседания Комиссии рассылается членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания.

30. Члены Комиссии и участники заседания, которым разослана повестка заседания Комиссии, не позднее, чем за 3 дня до начала заседания представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения по соответствующим вопросам и информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск) подается председателю Комиссии.

31. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие правового акта администрации городского округа или Думы городского округа, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатывается и согласовывается в установленном порядке соответствующий проект правового акта.

32. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, территориальных исполнительных органов государственной

власти Свердловской области, органов местного самоуправления городского округа Заречный, а также руководители организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

33. Список приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарем Комиссии на основании предложений членов Комиссии, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно подается председателю Комиссии.

Глава 8. Порядок проведения заседаний Комиссии

34. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарем Комиссии.

35. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

36. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

37. Заседания проходят под руководством председателя Комиссии, который:

37.1 ведет заседание Комиссии;

37.2 организует обсуждение вопросов повестки заседания Комиссии;

37.3 предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;

37.4 организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

37.5 обеспечивает соблюдение настоящего Положения членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель Комиссии голосует последним.

38. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам повестки выступают члены Комиссии либо, по согласованию с председателем Комиссии, в отдельных случаях выступают лица, уполномоченные членами Комиссии.

39. На заседании Комиссии время для докладов устанавливается председательствующим, как правило, в пределах 7 минут, для содокладов - 5 минут, для выступлений в прениях - 3 минуты, для справок - 2 минуты.

40. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии свое особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

41. По итогам проведения заседаний Комиссия принимает решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции, которые носят рекомендательный характер.

42. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

43. Присутствие представителей средств массовой информации, проведение звукозаписи, видео- и фотосъемок на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии или, по его поручению, секретарем Комиссии.

Глава 9. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

44. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в пятидневный срок со дня проведения заседания составляется секретарем Комиссии, подписывается председателем и секретарем Комиссии.

45. В протоколе указываются: фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

46. В случае необходимости доработки проектов решений по вопросам, по которым высказаны предложения и замечания на заседании Комиссии, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки не указан, то она осуществляется в течение 10 дней.

47. Протоколам заседаний комиссии присваиваются порядковые номера в пределах календарного года.

48. Протоколы или выписки из протоколов заседаний секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утвержденному председателем Комиссии, в трехдневный срок со дня подписания протокола.

49. Контроль исполнения решений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.09.2014 № 1105-П

г.Заречный

О мерах по выполнению мероприятий, связанных с организацией и проведением в городском округе Заречный призыва граждан

1987- 1996 г.р. на военную службу с 1 октября по 31 декабря 2014 года

В связи с проведением в период с 1 октября по 31 декабря 2014 года призыва на военную службу граждан 1996 года рождения, которым ко дню призыва исполнилось 18 лет, а также граждан старших возрастов, потерявших право на отсрочку и не пребывающих в запасе, в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 г. № 53 - ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (в действующей редакции), Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе» (в действующей редакции), Постановлением Правительства РФ от 11.11.2006 г. № 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 04.07.2013 г. № 565 «Об утверждении Положения о военно-врачебной экспертизе», Инструкцией об организации взаимодействия военных комиссариатов, органов внутренних дел и территориальных органов Федеральной миграционной службы в работе по обеспечению исполнения гражданами Российской Федерации воинской обязанности, утвержденной совместным приказом Министра обороны РФ № 366, МВД РФ № 789, ФМС РФ № 197 от 10.09.2007 г, на основании ст.ст. 28, 31, 65, Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить основной и запасной составы врачей медицинской комиссии по освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу осенью 2014 года (прилагается).
2. Призывной комиссии осуществить призыв граждан Российской Федерации 1987-1996 годов рождения на военную службу.
3. Утвердить график работы медицинской комиссии по освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу осенью 2014 года (прилагается) и график работы призывной комиссии городского округа Заречный в период призыва осенью 2014 года (прилагается).
4. Проводить заседание медицинской комиссии по освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу осенью 2014 года, на базе МСЧ-32 с 15.09.2014 г. в дни и часы, установленные отделом (военного комиссариата Свердловской области по городу Заречный и Белоярскому району) (Базылевич В.А.), по согласованию с начальником ФБУЗ МСЧ-32 ФМБА России Малых В.Г. в соответствии с графиком работы медицинской комиссии, утвержденным настоящим постановлением, по адресу: г. Заречный, ул. Островского, 1.
5. Проводить заседания призывной комиссии с 1 октября по 31 декабря 2014 года в здании отдела военного комиссариата Свердловской области по городу Заречный и Белоярскому району в дни и часы, установленные отделом военного комиссариата Свердловской области по городу Заречный и Белоярскому району в соответствии с графиком, утвержденным настоящим постановлением, по адресу: г. Заречный, ул. Октябрьская, 11.
6. Рекомендовать начальнику ФБУЗ МСЧ-32 ФМБА России Малых В.Г. выделить для стационарного проведения медицинского осмотра и обследования граждан, подлежащих призыву на военную службу, необходимое количество койко-мест в терапевтическом и хирургическом отделениях;
7. Предложить начальнику межмуниципального отдела МВД России «Заречный» (Рахматуллин Р.В.) осуществлять розыск и доставку в отдел военного комиссариата Свердловской области по городу Заречный и Белоярскому району и на призывной пункт граждан, уклоняющихся от призыва на военную службу.
8. Руководителям предприятий, учреждений, организаций городского округа Заречный, в которых работают (учатся) граждане, подлежащие призыву на военную службу, организовать вручение повесток отдела военного комиссариата Свердловской области по городу Заречный и Белоярскому району данным гражданам, а также обеспечить им возможность своевременной явки в отдел военного комиссариата Свердловской области по городу Заречный и Белоярскому району по вызову на мероприятия, связанные с призывом.
9. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
10. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 03.09.2014 № 1105-П

**Основной состав
медицинской комиссии по освидетельствованию граждан,
подлежащих призыву на военную службу осенью 2014 года**

- | | | | |
|-----|---|---|--|
| 1. | Врач-хирург | - | Карелина Валентина Николаевна |
| 2. | Врач-терапевт | - | Коурова Любовь Александровна |
| 3. | Врач-окулист | - | Новоселова Елена Александровна |
| 4. | Врач-стоматолог | - | Солоницина Галина Михайловна |
| 5. | Врач-отоларинголог | - | Шамкин Виталий Гаврилович |
| 6. | Врач-психиатр | - | Бахтеева Светлана Александровна |
| 7. | Врач-невропатолог | - | Шуплецова Елена Валерьевна |
| 8. | Врач-нарколог | - | Чухонцев Михаил Юрьевич |
| 9. | Врач-дерматолог | - | Пузырева Светлана Ивановна |
| 10. | Медсестры кабинета
доврачебного приема | - | Газизова Замира Уразбековна
Балина Раиса Власовна |

**Запасной состав
медицинской комиссии по освидетельствованию граждан,
подлежащих призыву на военную службу осенью 2014 года**

- | | | | |
|-----|---|---|--|
| 1. | Врач-хирург | - | Фаткулин Ильфат Рифатович |
| 2. | Врач-терапевт | - | Коротовская Татьяна Геннадьевна |
| 3. | Врач-окулист | - | Коклягина Нина Владимировна |
| 4. | Врач-стоматолог | - | Чиж Ольга Александровна |
| 5. | Врач-отоларинголог | - | Шамкин Виталий Гаврилович |
| 6. | Врач-психиатр | - | Чухонцев Михаил Юрьевич |
| 7. | Врач-невропатолог | - | Дубоносов Сергей Николаевич |
| 8. | Врач-нарколог | - | Бахтеева Светлана Александровна |
| 9. | Врач-дерматолог | - | Сорокина Наталья Владимировна |
| 10. | Медсестры кабинета
доврачебного приема | - | Газизова Замира Уразбековна
Балина Раиса Власовна |

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 03.09.2014 № 1105-П

**График
работы медицинской комиссии
по освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу осенью 2014 года**

Месяц	Дни медицинских комиссий					
сентябрь	15.09.2014	16.09.2014	17.09.2014	18.09.2014	25.09.2014	
октябрь	02.10.2014	16.10.2014	23.10.2014			
ноябрь	13.11.2014	20.11.2014	27.11.2014			
декабрь	11.12.2014	18.12.2014	25.12.2014			
Итого	141 человек					

Время работы комиссии с 8.00 до 15.00 в помещении МСЧ-32.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 03.09.2014 № 1105-П

**График
работы призывной комиссии
городского округа Заречный в период призыва
осенью 2014 года**

Месяц						
октябрь	01.10.2014	02.10.2014	03.10.2014	16.10.2014	23.10.2014	
ноябрь	13.11.2014	20.11.2014	27.11.2014			
декабрь	11.12.2014	18.11.2014	25.11.2014			

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.09.2014 № 1107-П

г.Заречный

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 16.05.2013 № 691-П
«Об утверждении новой редакции
муниципальной целевой программы «Поддержка развития субъектов малого и среднего
предпринимательства в городском округе Заречный на 2012-2015 годы»**

В соответствии со ст. 16 Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», государственной программой Свердловской области от 29.10.2013 года № 1333-ПП «Совершенствование социально-экономической политики на территории Свердловской области до 2020 года», постановлением администрации городского округа Заречный от 23.06.2014 года № 798-П «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Заречный», на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Поддержка развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Заречный на 2012-2015 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 16.05.2013 г. № 691-П, следующие изменения:

1.1. заменить в названии и по тексту слова «муниципальная целевая программа» на «муниципальная программа», в соответствующем падеже;

1.2. п. 1 «Паспорт муниципальной программы» изложить в редакции, прилагаемой к настоящему постановлению;

1.3. дополнить пунктом 11 в следующей редакции:

«11. «Приложение 2. Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы на 2014 год;

Приложение 3. План мероприятий по выполнению муниципальной программы на 2014 год;

Приложение 4. Перечень объектов капитального строительства для бюджетных инвестиций на 2014 год».

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

"Поддержка развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Заречный на 2012-2015 годы"

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация городского округа Заречный
Исполнители мероприятий муниципальной программы	ЗАО «Технопарк» ОАО «Фонд развития Заречного Технополиса» Фонд поддержки малого предпринимательства городского округа Заречный
Сроки реализации муниципальной программы	2012-2015 годы
Цели и задачи муниципальной программы	Цели: - Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в целях улучшения конкурентной среды в экономике городского округа Заречный и Свердловской области; - Увеличение налоговых поступлений в городской бюджет от субъектов малого и среднего предпринимательства (далее СМСП). Задачи: - Содействие сохранению существующих и создание новых рабочих мест в малом бизнесе и, соответственно, снижение числа работающих горожан за пределами городского округа;; - Использование имеющихся и создание новых благоприятных условий на местном уровне для развития сектора СМСП с применением современных форм и методов поддержки; - поддержка предпринимательской инициативы и создание условий для создания собственного дела; - обеспечение мер по адресной финансовой поддержке действующих предприятий преимущественно инновационной и производственной направленности; -содействие в продвижении субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа Заречный на областные, региональные и зарубежные рынки.
Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии)	Нет
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	1. Процент готовности проектно-сметной документации для обеспечения площадки муниципального индустриального парка объектами инженерной инфраструктуры в срок до 15.12.2014 г.; 2. Доля субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших консультационную поддержку из числа обратившихся; 3. Число работников субъектов малого и среднего предпринимательства прошедших подготовку, переподготовку и повышение квалификации; 4. Число субъектов малого и среднего предпринимательства, принявших участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях; 5. Число субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся производством и переработкой сельхоз продукции, получивших возмещение части затрат.
Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	

	Источники финансирования	2014 год	2015 год
	Федеральный бюджет	0	0
	Областной бюджет	410,4	600
	Местный бюджет	804	400
	Внебюджетные средства	0	2200
	Всего:	1214,4	3200
Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет	www.gorod-zarechny.ru		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Муниципальной программе
«Поддержка развития субъектов малого
и среднего предпринимательства в
городском округе Заречный на 2012 - 2015 годы»

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА 2014 ГОД
«Поддержка развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Заречный на 2012 - 2015 годы»

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя, 2014 год
1	2	3	4
1.	Цель №1 - Развитие инфраструктуры поддержки предпринимательства		
2.	Задача №1 - Создание муниципального индустриального парка	Кв.м.	0
3.	Целевой показатель №1 – Подготовка проектно-сметной документации для обеспечения площади муниципального индустриального парка объектами инженерной инфраструктуры	Комплект	1
4.	Цель №2 - Формирование благоприятной внешней среды для эффективного развития предпринимательства в ГО Заречный		
5.	Задача №2 - Консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства		
6.	Целевой показатель №2 – Доля субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших консультационную поддержку из числа обратившихся	%	46
7.	Задача №3 - Оказание поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров		
8.	Целевой показатель №3 – Число работников субъектов малого и среднего предпринимательства прошедших подготовку, переподготовку и повышение квалификации	Ед.	17
1	2	3	4
9.	Задача №4 - Оказание поддержки через предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат по участию в выставочно-армарочных мероприятиях		
10.	Целевой показатель №4 – Число субъектов малого и среднего предпринимательства, принявших участие в выставочно-армарочных мероприятиях	Ед.	5

11.	Задача №5 – Предоставление субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающихся производством и переработкой сельхозпродукции		
12.	Целевой показатель №5 – Число субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся производством и переработкой сельхозпродукции, получивших возмещение части затрат.	Ед.	3

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА 2014 ГОД
«Поддержка развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Заречный на 2012 - 2015 годы»

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения в 2014 году, тыс. рублей	Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия	Исполнители мероприятий Программы
1	2	3	4	5
1.	Всего по муниципальной программе, в том числе:			
2.	Федеральный бюджет	0		
3.	Областной бюджет	410,4		
4.	Местный бюджет	804		
5.	внебюджетные источники	0		
6.	КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ			
7.	Всего по капитальным вложениям	500		
8.	Федеральный бюджет	0		
9.	Областной бюджет	0		
1	2	3	4	5
10.	Местный бюджет	500		
11.	внебюджетные источники	0		
12.	Мероприятие 1 Подготовка проектно-сметной документации для обеспечения площади муниципального индустриального парка объектами инженерной инфраструктуры		3	Фонд поддержки малого предпринимательства городского округа Заречный
13.	Федеральный бюджет	0		
14.	Областной бюджет	0		
15.	Местный бюджет	500		

16.	внебюджетные источники		0		
17.		ПРОЧИЕ НУЖДЫ			
18.	Всего по прочим нуждам, в том числе:		0		
19.	Федеральный бюджет		0		
20.	Областной бюджет		410,4		
21.	Местный бюджет		304		
22.	внебюджетные источники		0		
23.	Мероприятие 1 Предоставление консультационной поддержки субъектам СМСП через предоставление субсидии (информационные, юридические, финансовые инструменты поддержки, защита интересов предпринимателей в органах власти)			6	ЗАО «Технопарк»
24.	Федеральный бюджет		0		
25.	Областной бюджет		94,5		
26.	Местный бюджет		70		
27.	внебюджетные источники		0		
28.	Мероприятие 2 Предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в области подготовки, переподготовки и повышению квалификации кадров			8	ЗАО «Технопарк»
29.	Федеральный бюджет		0		
30.	Областной бюджет		135		
1	2		3	4	5
31.	Местный бюджет		100		
32.	внебюджетные источники		0		
33.	Мероприятие 3 Оказание поддержки через предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат по участию в выставочно-ярмарочных мероприятиях			10	ЗАО «Технопарк»
34.	Федеральный бюджет		0		
35.	Областной бюджет		135		
36.	Местный бюджет		100		
37.	внебюджетные источники		0		
38.	Мероприятие 4 Предоставление субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающихся производством и переработкой сельхозпродукции			12	ЗАО «Технопарк»
39.	Федеральный бюджет		0		
40.	Областной бюджет		45,9		

41.	Местный бюджет	34		
42.	внебюджетные источники	0		

ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ДЛЯ БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ НА 2014 ГОД
«Поддержка развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Заречный на 2012 - 2015 годы»

№ строки	Наименование объекта капитального строительства / Источники расходов на финансирование объекта капитального строительства	Адрес объекта капитального строительства	Сметная стоимость объекта, тыс. рублей:		Сроки строительства (проектно-сметных работ, экспертизы проектно-сметной документации)		Объемы финансирования, тыс. рублей	
			в текущих ценах (на момент составления проектно-сметной документации)	в ценах соответствующим годам реализации проекта	начало	ввод (завершение)	всего	2014 год
1.	Муниципальный индустриальный парк	г. Заречный, в районе городской котельной		69000	10.05.2015	31.12.2016	69000	500
2.	Всего, в том числе			0				0
3.	федеральный бюджет			0				0
4.	областной бюджет			0				0
5.	местный бюджет			500				500
6.	внебюджетные источники			0				0

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**от 04.09.2014 № 1109-П

г.Заречный

**Об утверждении Положения о городском звене Свердловской областной подсистемы единой
государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций городского округа
Заречный**

В соответствии с Федеральным конституционным законом от 30.05.2001 г. № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» (в действующей редакции), Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (в действующей редакции), постановлением Правительства Свердловской области от 28.02.2005 г. № 139-ПП «О Свердловской областной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (в действующей редакции), в целях совершенствования координации действий органов управления, сил и средств единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о городском звене Свердловской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) городского округа Заречный (прилагается).
2. Возложить координацию деятельности органов управления и сил городского звена областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на комиссию городского округа Заречный по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.
3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 25.05.2010 г. № 680-П «Об утверждении положения о городском звене областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) городского округа Заречный».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.
6. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации
городского округа Заречный
от 04.09.2014 № 1109-П**ПОЛОЖЕНИЕ****о городском звене областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации
чрезвычайных ситуаций (РСЧС) городского округа Заречный**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и функционирования городского звена Свердловской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС), далее именуемой единой системой.

2. Единая система объединяет органы управления, силы и средства городского округа Заречный и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов в области защиты населения и территорий от

чрезвычайных ситуаций, природного и техногенного характера.

3. Единая система, состоящая из территориальных звеньев, действует на местном и объектовом уровнях.

4. На каждом уровне городского звена областной подсистемы РСЧС создаются координационные органы, постоянно действующие органы управления, органы повседневного управления, силы и средства, резервы финансовых и материальных ресурсов, системы связи и оповещения органов управления и сил единой системы, системы оповещения населения о чрезвычайных ситуациях и системы информирования населения о чрезвычайных ситуациях.

При этом системы оповещения населения о чрезвычайных ситуациях, в том числе системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций, создаются на муниципальном уровне единой системы.

5. Координационным органом единой системы является:
на местном уровне:

– комиссия городского округа Заречный по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

на объектовом уровне

– комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организации.

6. Образование, реорганизация и упразднение, утверждение руководителей и персонального состава и определение компетенции:

1) комиссии органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности осуществляются распоряжениями администрации городского округа Заречный;

2) комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организации осуществляются решениями руководителей организаций.

7. Компетенция комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности определяется в положениях о них или в решениях об их образовании.

Комиссия городского округа Заречный по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности и Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организаций возглавляются соответственно руководителями указанных органов и организаций или их заместителями.

8. Основными задачами комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в соответствии с их компетенцией являются:

1) разработка предложений по реализации государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории городского округа Заречный;

2) координация деятельности органов управления и сил единой системы;

3) обеспечение согласованности действий Администрации городского округа Заречный с руководителями организаций при решении вопросов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, а также восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций.

Иные задачи могут быть возложены на соответствующие комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности решениями Администрации городского округа Заречный и руководителей организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Правительства Свердловской области и нормативными правовыми актами городского округа Заречный.

4) рассмотрение вопросов об организации оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях.

9. Постоянно действующими органами управления единой системы являются:

1) на областном уровне - Главное управление МЧС России по Свердловской области (далее - Главное управление Свердловской области);

2) на муниципальном уровне – Отдел гражданской защиты городского округа Заречный;

3) на объектовом уровне - структурные подразделения или работники организаций, специально уполномоченные решать задачи в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

10. Органами повседневного управления единой системы являются:

1) центр управления силами федеральной противопожарной службы Главного управления МЧС России, государственное казенное учреждение «Территориальный центр мониторинга и реагирования на чрезвычайные ситуации в Свердловской области», дежурно-диспетчерские службы исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

2) единые дежурно-диспетчерские службы городского округа Заречный;

3) дежурно-диспетчерские службы организаций (объектов).

11. Размещение органов управления единой системы в зависимости от обстановки осуществляется на стационарных или подвижных пунктах управления, оснащаемых техническими средствами управления,

средствами связи, оповещения и жизнеобеспечения, поддерживаемых в состоянии постоянной готовности к использованию.

12. К силам и средствам единой системы относятся специально подготовленные силы и средства городского округа Заречный, организаций и общественных объединений, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Состав сил и средств единой системы определяется Администрацией городского округа Заречный.

13. В состав сил и средств каждого уровня единой системы входят силы и средства постоянной готовности, предназначенные для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации (далее - силы постоянной готовности).

Основу сил постоянной готовности составляют аварийно-спасательные службы, аварийно-спасательные формирования, иные службы и формирования, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментом, материалами с учетом обеспечения проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации в течение не менее 3 суток.

Перечень сил постоянной готовности городского звена РСЧС утверждается Администрацией городского округа Заречный и руководителями организаций.

Состав и структуру сил постоянной готовности определяет Администрация городского округа Заречный и руководители организаций, исходя из возложенных на них задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

14. Координацию деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований на территории городского округа Заречный осуществляет Отдел гражданской защиты городского округа Заречный.

15. Привлечение аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется:

1) в соответствии с планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых указанными службами и формированиями объектах и территориях;

2) в соответствии с планами взаимодействия при ликвидации чрезвычайных ситуаций на других объектах и территориях;

3) по решению администрации городского округа Заречный, организаций и общественных объединений, осуществляющих руководство деятельностью указанных служб и формирований.

Общественные аварийно-спасательные формирования могут участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в ликвидации чрезвычайных ситуаций и действуют под руководством соответствующих органов управления Свердловской подсистемы РСЧС.

16. Подготовка работников администрации городского округа Заречный и организаций, специально уполномоченных решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и включенных в состав единой системы, организуется в порядке, установленном действующим законодательством.

17. Готовность аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к реагированию на чрезвычайные ситуации и проведению работ по их ликвидации проверяется в ходе аттестации, а также в ходе проверок, осуществляемых в пределах своих полномочий Отделом гражданской защиты городского округа Заречный, органами государственного надзора и контроля, Департаментом общественной безопасности Свердловской области, администрацией городского округа Заречный и организациями, создающими указанные службы и формирования.

18. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются и используются:

1) резервный фонд городского округа Заречный - за счет средств бюджета городского округа;

2) объектовый резерв - за счет собственных средств организации.

Порядок создания, использования и восполнения резервов финансовых и материальных ресурсов определяется законодательством Российской Федерации, Свердловской области и нормативными правовыми актами городского округа Заречный.

Номенклатура и объем резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также контроль за их созданием, хранением, использованием и восполнением устанавливаются создающим их органом.

19. Управление единой системой осуществляется с использованием систем связи и оповещения, представляющих собой организационно-техническое объединение сил, средств связи и оповещения, сетей вещания, каналов сети связи общего пользования и ведомственных сетей связи, обеспечивающих доведение информации и сигналов оповещения до органов управления, сил единой системы РСЧС.

Приоритетное использование любых сетей связи и средств связи, приостановление или ограничение использования этих сетей и средств связи во время чрезвычайных ситуаций осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

20. Информационное обеспечение единой системы осуществляется с использованием автоматизированной информационно-управляющей системы, представляющей собой совокупность технических систем, средств связи и оповещения, автоматизации и информационных ресурсов, обеспечивающей обмен данными, подготовку, сбор, хранение, обработку, анализ и передачу информации.

Сроки и формы представления указанной информации устанавливаются Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по согласованию с Правительством Свердловской области.

Для приема сообщений о чрезвычайных ситуациях, в том числе вызванных пожарами, используется единый номер вызова экстренных оперативных служб «112» и номер приема сообщений о пожарах и чрезвычайных ситуациях, назначаемый федеральным органом исполнительной власти в области связи.

21. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в рамках единой системы осуществляется на основе плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций городского округа Заречный.

Организационно-методическое руководство планированием действий в рамках единой системы осуществляет Отдел гражданской защиты городского округа Заречный.

22. При отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций на объектах, территориях или акваториях водных объектов городского округа Заречный и силы единой системы функционируют в режиме повседневной деятельности.

Решениями администрации городского округа Заречный и руководителей организаций, на территориях которых могут возникнуть или возникли чрезвычайные ситуации, либо к полномочиям которых отнесена ликвидация чрезвычайных ситуаций, для соответствующих органов управления и сил единой системы может устанавливаться один из следующих режимов функционирования:

- 1) режим повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций;
- 2) режим чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

23. Решениями администрации городского округа Заречный и руководителей организаций о введении для соответствующих органов управления и сил единой системы режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации определяются:

- 1) обстоятельства, послужившие основанием для введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации;
- 2) границы территории, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация, или границы зоны чрезвычайной ситуации;
- 3) силы и средства, привлекаемые к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации;
- 4) перечень мер по обеспечению защиты населения от чрезвычайной ситуации или организации работ по ее ликвидации;
- 5) должностные лица, ответственные за осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации, или руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации.

Администрация городского округа Заречный и руководители организаций должны информировать население городского округа Заречный через средства массовой информации, в том числе с использованием специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей, и по иным каналам связи о введении на конкретной территории соответствующих режимов функционирования органов управления и сил единой системы, а также о мерах по обеспечению безопасности населения.

24. При устранении обстоятельств, послуживших основанием для введения на соответствующих территориях режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, глава администрации городского округа Заречный руководители организаций отменяют установленные режимы функционирования органов управления и сил единой системы.

25. При угрозе возникновения или возникновении межмуниципальных, региональных чрезвычайных ситуаций режимы функционирования органов управления и сил Свердловской подсистемы РСЧС могут устанавливаться решениями Правительства Свердловской области.

При угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций межрегионального и федерального характера режимы функционирования органов управления и сил Свердловской подсистемы РСЧС могут устанавливаться решениями комиссии Правительства Свердловской области по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

26. Основными мероприятиями, проводимыми органами управления и силами единой системы, являются:

- 1) в режиме повседневной деятельности:
 - изучение состояния окружающей среды и прогнозирование чрезвычайных ситуаций;
 - сбор, обработка и обмен в установленном порядке информацией в области защиты населения и территорий городского округа Заречный от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;
 - разработка и реализация целевых и научно-технических программ и мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;
 - планирование действий органов управления и сил единой системы, организация подготовки и обеспечения их деятельности;
 - подготовка населения городского округа Заречный к действиям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при получении сигналов экстренного оповещения;
 - пропаганда знаний в области защиты населения и территорий городского округа Заречный от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;
 - руководство созданием, размещением, хранением и восполнением резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

проведение в пределах своих полномочий государственной экспертизы, надзора и контроля в области защиты населения и территорий городского округа Заречный от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

осуществление в пределах своих полномочий необходимых видов страхования;

проведение мероприятий по жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях, подготовке к эвакуации населения городского округа, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению и возвращению соответственно в места постоянного проживания либо хранения;

ведение статистической отчетности о чрезвычайных ситуациях, участие в расследовании причин аварий и катастроф, а также выработке мер по устранению причин подобных аварий и катастроф;

2) в режиме повышенной готовности:

усиление контроля за состоянием окружающей среды, прогнозирование возникновения чрезвычайных ситуаций и их последствий;

введение при необходимости круглосуточного дежурства руководителей и должностных лиц органов управления и сил единой системы на стационарных пунктах управления;

непрерывный сбор, обработка и передача органам управления и силам единой системы данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, информирование населения городского округа Заречный о чрезвычайных ситуациях;

принятие оперативных мер по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижению размеров ущерба и потерь в случае их возникновения, а также по повышению устойчивости и безопасности функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях;

уточнение планов действий (взаимодействия) по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и иных документов;

приведение при необходимости сил и средств единой системы в готовность к реагированию на чрезвычайные ситуации, формирование оперативных групп и организация выдвижения их в предполагаемые районы действий;

восполнение при необходимости резервов материальных ресурсов, созданных для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

проведение при необходимости эвакуационных мероприятий;

3) в режиме чрезвычайной ситуации:

непрерывный контроль за состоянием окружающей среды, прогнозирование развития возникших чрезвычайных ситуаций и их последствий;

оповещение администрации городского округа Заречный и руководителей организаций, а также населения городского округа Заречный о возникших чрезвычайных ситуациях, в том числе с использованием специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;

проведение мероприятий по защите населения и территорий городского округа Заречный от чрезвычайных ситуаций;

организация работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и всестороннему обеспечению действий сил и средств единой системы, поддержанию общественного порядка в ходе их проведения, а также по привлечению при необходимости в установленном порядке общественных

организаций и населения городского округа к ликвидации возникших чрезвычайных ситуаций;

непрерывный сбор, анализ и обмен информацией об обстановке в зоне чрезвычайной ситуации и в ходе проведения работ по ее ликвидации;

организация и поддержание непрерывного взаимодействия исполнительных органов государственной власти Свердловской области, администрации городского округа Заречный и организаций по вопросам ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий;

проведение мероприятий по жизнеобеспечению населения городского округа Заречный в чрезвычайных ситуациях.

27. При введении режима чрезвычайного положения по обстоятельствам, предусмотренным в пункте «а» статьи 3 Федерального конституционного закона от 30 мая 2001 года № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении», для органов управления и сил устанавливается режим повышенной готовности, а при введении режима чрезвычайного положения по обстоятельствам, предусмотренным в пункте «б» указанной статьи, - режим чрезвычайной ситуации.

В режиме чрезвычайного положения единая система функционирует с учетом особого правового режима деятельности Главы городского округа и организаций.

При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации в зависимости от факторов, влияющих на безопасность жизнедеятельности населения и требующих принятия дополнительных мер по защите населения и территорий от чрезвычайной ситуации, в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 4.1 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» устанавливается один из следующих уровней реагирования на чрезвычайную ситуацию:

- объектовый уровень реагирования;
- местный уровень реагирования;
- региональный (межмуниципальный) уровень реагирования.

При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при установлении уровня реагирования для соответствующих органов управления и сил единой системы администрации городского округа Заречный, руководители осуществляющих деятельность на территории городского округа Заречный организаций, на территории которой может возникнуть или возникла чрезвычайная ситуация, могут определять руководителя работ по ликвидации чрезвычайной ситуации и принимать дополнительные меры по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

Руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации готовит для лиц, указанных в части первой настоящего пункта, предложения по принятию дополнительных мер, предусмотренных частью первой настоящего пункта.

Порядок реализации и отмены указанных дополнительных мер по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций определяется Главным управлением по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области.

При отмене режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при устранении обстоятельств, послуживших основанием для установления уровня реагирования, администрацией городского округа Заречный, руководителями осуществляющих деятельность на территории городского округа Заречный организаций, на территории которой может возникнуть или возникла чрезвычайная ситуация, отменяются установленные уровни реагирования.

28. Ликвидация чрезвычайных ситуаций осуществляется в соответствии со следующей установленной Правительством Российской Федерации классификацией чрезвычайных ситуаций:

- 1) локальной - силами и средствами организации;
- 2) муниципальной - силами и средствами администрации городского округа Заречный;
- 3) межмуниципальной и региональной - силами и средствами органов местного самоуправления муниципальных образований, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, и исполнительного органа государственной власти Свердловской области;
- 4) межрегиональной и федеральной - силами и средствами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации.

При недостаточности указанных сил и средств привлекаются в установленном порядке силы и средства федеральных органов исполнительной власти.

29. Руководство силами и средствами, привлеченными к ликвидации чрезвычайных ситуаций, и организацию их взаимодействия осуществляют руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Руководители аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, прибывшие в зоны чрезвычайных ситуаций первыми, принимают полномочия руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и исполняют их до прибытия руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций, определенных законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций или назначенных Правительством Свердловской области, администрации городского округа Заречный, руководителями организаций, к полномочиям которых отнесена ликвидация чрезвычайных ситуаций.

Руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций по согласованию с Правительством Свердловской области, администрацией городского округа Заречный и организациями, на территориях которых возникла чрезвычайная ситуация, устанавливают границы зоны чрезвычайной ситуации, порядок и особенности действий по ее локализации, а также принимают решения по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ.

Решения руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций являются обязательными для всех граждан и организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

30. Финансирование единой системы осуществляется за счет средств соответствующего бюджета и собственников (пользователей) имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Финансирование целевых программ по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечению устойчивого функционирования организаций осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации

и законодательством Свердловской области. Заказчиком и главным распорядителем средств, выделяемых из областного бюджета для реализации долгосрочных и краткосрочных областных государственных целевых программ, направленных на предупреждение чрезвычайных ситуаций и повышение устойчивости функционирования собственников (пользователей) имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также объектов социального назначения в чрезвычайных ситуациях, является Департамент общественной безопасности Свердловской области.

Организации всех форм собственности участвуют в ликвидации чрезвычайных ситуаций за счет собственных средств, а в исключительных случаях - средств местного бюджета, страховых фондов и других источников.

При недостаточности указанных средств Администрация городского округа Заречный может обращаться в Правительство Свердловской области с просьбой о выделении средств из резервного фонда Правительства Свердловской области по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий в порядке, установленном Правительством Свердловской области.

В целях оперативной ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций Департамент общественной

безопасности Свердловской области может использовать в установленном порядке целевой финансовый резерв для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, предусмотренных областным бюджетом.

31. Порядок организации и осуществления работ по профилактике пожаров и непосредственному их тушению, а также проведения аварийно-спасательных работ, возложенных на пожарную охрану, определяется законодательными и иными нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, в том числе техническими регламентами.

Тушение пожаров в лесах осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 05.09.2014 № 1115-П

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

на выбор управляющей компании муниципального индустриального парка и право заключения соглашения «Об организации работы муниципального индустриального парка»

г. Заречный
2014 г.

Содержание

Краткий словарь терминов	3
1. Общие сведения о конкурсе	4
1.1. Название и вид конкурса	4
1.2. Организатор конкурса	4
1.3. Место проведения конкурса	4
1.4. Предмет конкурса	4
1.5. Соблюдение конфиденциальности	4
1.6. Разъяснение положений конкурсной документации, внесение изменений в извещении о проведении конкурса и конкурсную документацию	4
1.7. Отказ организатора конкурса от проведения конкурса	5
1.8. Дата, время, график проведения осмотра земельного участка, передаваемого в аренду в соответствии с Соглашением об организации работы муниципального индустриального парка	5
1.9. Информационное обеспечение конкурса	6
1.10. Особые условия	7
2. Требования к участникам конкурса и документы, подлежащие представлению	7
2.1. Требования к участникам конкурса	7
2.2. Документы, подлежащие представлению	7
3. Порядок проведения конкурса и заключения соглашения «Об организации работы муниципального индустриального парка»	8
3.1. Конкурсная комиссия	8
3.2. Место и сроки проведения конкурса	9
3.3. Конкурсная заявка	10
3.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	10
3.5. Изменение и отзыв заявок на участие в конкурсе	11
3.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	11
3.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	12
3.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	12
3.9. Заключение соглашения «Об организации работы муниципального индустриального парка» по результатам проведения конкурса	15
4. Приложения	18
Приложение 1. Заявка на участие в конкурсе	18
Приложение 2. Проект соглашения об организации работы муниципального индустриального парка «ГО Заречный»	20

Краткий словарь терминов

Заявка на участие в конкурсе – комплект документов, оформленных в соответствии с требованиями конкурсной документации, представляемый заявителем для участия в конкурсе.

Конкурс – открытый конкурс на выбор управляющей компании муниципального индустриального парка и право заключения соглашения «Об организации работы муниципального индустриального парка».

Конкурсная документация – настоящий документ, содержащий общие сведения о конкурсе, устанавливающий общие правила и порядок проведения конкурса, требования к участникам и к оформлению заявок на участие в конкурсе.

Конкурсная комиссия – временно действующий орган, образуемый организатором конкурса и осуществляющий функции по проведению конкурса, определенные настоящей конкурсной документацией.

Организатор конкурса – Администрация городского округа Заречный

Заявитель – юридическое лицо, претендующие на заключение соглашения «Об организации работы муниципального индустриального парка».

Участник конкурса – заявитель, допущенный к участию в конкурсе в соответствии с настоящей конкурсной документацией.

1. Общие сведения о конкурсе

1.1. Название и вид конкурса

Открытый по составу участников конкурс на выбор управляющей компании муниципального промышленного парка и право заключения соглашения «Об организации работы муниципального промышленного парка».

1.2. Организатор конкурса

Наименование: Администрация городского округа Заречный

Место нахождения: 624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3 (каб. 209)

Почтовый адрес: 624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3

Адрес электронной почты: gsp_zar@mail.ru

Номер контактного телефона: (34377) 3-95-40

Контактное лицо: заместитель начальника отдела экономики и стратегического планирования Администрации ГО Заречный Костромина Ольга Анатольевна.

1.3. Место проведения конкурса

Место проведения конкурса: Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3, третий этаж (зал заседаний).

1.4. Предмет конкурса

Выбор управляющей компании муниципального промышленного парка и право заключения соглашения «Об организации работы муниципального промышленного парка»

1.5. Соблюдение конфиденциальности

Заявители, организатор конкурса, конкурсная комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1.6. Разъяснение положений конкурсной документации, внесение изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию

1.6.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

1.6.2. В течение пяти рабочих дней с даты поступления запроса, указанного в пункте 1.6.1. настоящей конкурсной документации, организатор конкурса направляет в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за десять рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1.6.3. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается таким образом, чтобы с даты размещения внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе он составил не менее двадцати дней.

1.6.4. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1.6.5. В течение двух рабочих дней с даты внесения изменений в конкурсную документацию организатор конкурса направляет заказными письмами всем заявителям, которым была представлена конкурсная документация, информацию о внесенных изменениях. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте изменений конкурсной документации до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее двадцати дней.

1.7. Отказ организатора конкурса от проведения конкурса

1.7.1. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за тридцать дней до даты осуществления оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

1.7.2. Организатор конкурса размещает извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте Администрации ГО Заречный в сети «Интернет» (www.gorod-zarechny.ru) не позднее пяти дней со дня принятия такого решения.

1.8. Дата, время, график проведения осмотра земельного участка, передаваемого в аренду в соответствии с Соглашением об организации работы муниципального промышленного парка «ГО Заречный»

1.8.1. Осмотр земельного участка, передаваемого в аренду в соответствии с Соглашением об организации работы муниципального промышленного парка «ГО Заречный», осуществляется без взимания платы.

1.8.2. Проведение осмотра земельного участка, передаваемого в аренду в соответствии с Соглашением об организации работы муниципального индустриального парка «ГО Заречный», осуществляется по следующему графику:

№ п.п.	Дата	Время
1		с 15:00 до 16:30
2		с 15:00 до 16:30
3		с 15:00 до 16:30
4		с 15:00 до 16:30
5		с 15:00 до 16:30
6		с 15:00 до 16:30
7		с 15:00 до 16:30

1.9. Информационное обеспечение конкурса

1.9.1. Не менее чем за тридцать рабочих дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе организатор конкурса размещает извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию на официальном сайте Администрации ГО Заречный в сети «Интернет» (www.gorod-zarechny.ru).

1.9.2. В течение дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 1.6.3. настоящей конкурсной документации, организатор конкурса размещает информацию о внесенных изменениях в извещение о проведении конкурса на официальном сайте Администрации ГО Заречный в сети «Интернет» (www.gorod-zarechny.ru).

1.9.3. В течение дня, следующего за днем направления разъяснений конкурсной документации, в соответствии с пунктом 1.6.2. настоящей конкурсной документации, организатор конкурса размещает их на официальном сайте Администрации ГО Заречный в сети «Интернет» (www.gorod-zarechny.ru) с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос.

1.9.4. В течение дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 1.6.4. настоящей конкурсной документации, организатор конкурса размещает информацию о внесенных изменениях в конкурсную документацию на официальном сайте Администрации ГО Заречный в сети «Интернет» (www.gorod-zarechny.ru).

1.9.5. В течение дня, следующего за днем вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, организатор конкурса размещает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на официальном сайте Администрации ГО Заречный в сети «Интернет» (www.gorod-zarechny.ru).

1.9.6. В день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе, организатор конкурса размещает протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе на официальном сайте Администрации ГО Заречный в сети «Интернет» (www.gorod-zarechny.ru).

1.9.7. В течение дня, следующего после дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, организатор конкурса размещает указанный протокол на официальном сайте Администрации ГО Заречный в сети «Интернет» (www.gorod-zarechny.ru).

1.9.8. В течение дня, следующего после дня подписания протокола об отказе от заключения договора, организатор конкурса размещает указанный протокол на официальном сайте Администрации ГО Заречный в сети «Интернет» (www.gorod-zarechny.ru).

1.10. Особые условия

1.10.1 Организатор оставляет за собой право отклонить любую заявку, не отвечающую требованиям конкурсной документации.

1.10.2. Для участия в открытом конкурсе на выбор управляющей компании муниципального индустриального парка и право заключения соглашения «Об организации работы муниципального индустриального парка», организатор устанавливает внесение задатка в следующем размере: 5000 (Пять тысяч) рублей 00 копеек:

Денежные средства вносятся в срок до по 17 октября 2014 г. (включительно) в валюте Российской Федерации по следующим реквизитам организатора конкурса:

Получатель: Администрация Городского округа Заречный ИНН 6609001932, КПП 660901001,

Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области, г. Екатеринбург, КБК

30111108044040011120, БИК 046577001, р.с. 40101810500000010010

Назначение платежа: задаток для участия в открытом конкурсе на выбор управляющей компании муниципального индустриального парка и право заключения соглашения «Об организации работы муниципального индустриального парка».

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора конкурса, является выписка с лицевого счета организатора конкурса.

2. Требования к участникам конкурса и документы, подлежащие представлению**2.1. Требования к участникам конкурса**

2.1.1. Участником конкурса может быть заявитель – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение соглашения «Об организации работы муниципального индустриального парка» и подавшие заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации.

2.2. Документы, подлежащие представлению

2.2.1 Перечень документов, подаваемых заявителями, для участия в конкурсе:

- 1) заявка на участие в конкурсе (Приложение № 1), к которой прилагаются:
 - для юридических лиц - копии учредительных документов, заверенные заявителем;
 - для индивидуальных предпринимателей – копия свидетельства о государственной регистрации в качестве предпринимателя, заверенная заявителем;
 - копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;
 - 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;
 - копии документов, подтверждающих внесение задатка (квитанция/платежное поручение, подтверждающие перечисление задатка);
 - конкурсное предложение.

3. Порядок проведения конкурса и заключения соглашения «Об организации работы муниципального индустриального парка»**3.1. Конкурсная комиссия**

3.1.1. Для проведения конкурса организатор конкурса до опубликования извещения о проведении конкурса создает конкурсную комиссию.

3.1.2. Конкурсная комиссия состоит из 7 человек. Конкурсную комиссию возглавляет председатель. Заседание конкурсной комиссии признается правомочным при наличии не менее 50% из числа членов конкурсной комиссии. В случае отсутствия необходимого кворума, заседание конкурсной комиссии переносится на срок не более пяти дней, о чем сообщается всем заявителям, и делается соответствующая отметка в протоколе заседания комиссии.

Голосование в процессе заседания конкурсной комиссии проводится простым большинством голосов. Каждый член комиссии имеет один голос. Протокол заседания комиссии ведет секретарь.

3.1.3. Конкурсная комиссия включает в себя: представителей организатора конкурса, представителей представителей Думы ГО Заречный, представителей совета по развитию малого и среднего предпринимательства в ГО Заречный.

3.1.4. Конкурсная комиссия:

- осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе в месте и во время, указанные в пункте 3.2.3. настоящей конкурсной документации;
- осуществляет рассмотрение заявок на участие в конкурсе и определение участников конкурса, в месте и во время, указанные в пункте 3.2.4. настоящей конкурсной документации;
- осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе и определение победителя конкурса в месте и во время, указанные в пункте 3.2.5. настоящей конкурсной документации;
- принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, при уклонении или отказе победителя конкурса от заключения соглашения «Об организации работы муниципального индустриального парка»;
- принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки;
- принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случае если по результатам рассмотрения заявок к участию в конкурсе допущено менее 2-х участников конкурса;
- осуществляет ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения соглашения.

3.2. Место и сроки проведения конкурса

3.2.1. *Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, электронный адрес в сети «Интернет».*

Конкурсную документацию можно получить в течение срока приема заявок на участие в конкурсе у организатора конкурса в рабочие дни (с понедельника по пятницу) с 08:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00, или на официальном сайте Администрации ГО Заречный www.gorod-zarechny.ru. Конкурсная документация выдается заинтересованным лицам бесплатно на бумажном носителе или в электронном виде.

3.2.2. *Порядок и сроки подачи заявок на участие в конкурсе:*

1) Заявка на участие в конкурсе подается заявителем в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации в рабочие дни (с понедельника по пятницу) с 08:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00 часов с «12» сентября 2014 г. по «17» октября 2014 г. (включительно), по адресу организатора конкурса.

2) Заявки, полученные позже 17.00 часов «17» октября 2014 г. не рассматриваются и считаются опоздавшими.

3.2.3. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией в присутствии заявителей, пожелавших принять участие в этой процедуре, «21» октября 2014 г. в 11.00 час. по адресу, указанному в пункте 1.3. настоящей конкурсной документации.

3.2.4. Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствия заявителя требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией «22» октября 2014 г. в 11.00 час. по адресу, указанному в пункте 1.3. настоящей конкурсной документации.

3.2.5. Место, дата и время осуществления оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе «22» октября 2014 г. в 14.00 час. по адресу, указанному в пункте 1.3. настоящей конкурсной документации.

3.3. Конкурсная заявка

3.3.1. Для участия в конкурсе заявители предоставляют заявку на участие в конкурсе по форме Приложение № 1 к настоящей конкурсной документации, оформленную в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации.

3.3.2. Каждый заявитель может подать только одну конкурсную заявку на участие в конкурсе. В случае, если заявитель подает более одной заявки, все заявки, поданные им, отклоняются.

3.3.3. Организатор вправе потребовать от заявителя разъяснения положений представленных заявок.

3.3.4. Поданные заявки после вскрытия конвертов не возвращаются.

3.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

3.4.1. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте по форме Приложение № 1 к настоящей конкурсной документации. При этом на конверте указываются наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка.

3.4.2. Организатор конкурса регистрирует поступившую заявку в журнале приема заявок и выдает расписку в ее получении с указанием даты ее получения и регистрационного номера заявки. В случае получения заявки заказным письмом, организатор регистрирует данную заявку без составления расписки.

Организатор настоятельно рекомендует сохранять полученную расписку (или, в случае отправления заявки заказным письмом, почтовое уведомление о вручении отправления адресату) по крайней мере до дня вскрытия конвертов.

3.4.3. Заявитель не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случаях:

- непредставления документов, указанных в пункте 2.2. настоящей конкурсной документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствия заявителя требованиям, указанным в пункте 2.1.1. настоящей конкурсной документации;
- непоступления задатка на счет организатора конкурса до даты вскрытия конвертов на участие в конкурсе;
- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;
- наличия решения о ликвидации заявителя или наличия решения арбитражного суда о признании заявителя 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;
- наличия задолженности по налоговым платежам в местный бюджет по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявка.

3.5. Изменение и отзыв заявок на участие в конкурсе

3.5.1. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе, в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

3.6.1. Вскрытие конвертов с заявками проводится в месте и во время, указанные в пункте 3.2.3. настоящей конкурсной документации.

3.6.2. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

3.6.3. Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

Заявители или их представители, пожелавшие присутствовать при процедуре вскрытия конвертов, при себе должны иметь паспорт и документы, подтверждающие подачу конкурсной заявки.

3.6.4. Конверты с конкурсными заявками в присутствии членов комиссии и представителей заявителей вскрывает председатель комиссии.

Конверты вскрываются в порядке возрастания регистрационных номеров заявок. Председатель конкурсной комиссии вскрывает конверт и оглашает присутствующим: регистрационный номер заявки, наименование (для юридического лица), и почтовый адрес каждого заявителя, наличие сведений и документов, предусмотренных настоящей конкурсной документацией.

Указанные сведения заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.6.5. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителям. Данные сведения с указанием на то, что заявка поступила с опозданием, заносятся в протокол.

3.6.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Данная информация заносится в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.6.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка и конкурс признан несостоявшимся, конкурсная комиссия вправе принимать решение о рассмотрении единственной представленной на конкурс заявки, что отражается в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

3.7.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией и соответствия заявителей требованиям настоящей конкурсной документации в месте и во время, указанные в пункте 3.2.4. настоящей конкурсной документации.

3.7.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается 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, что отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Заявителям направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. Организатор конкурса в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в конкурсе.

3.7.3. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного заявителя, конкурс признается несостоявшимся. Организатор конкурса в течение пяти рабочих дней с даты признания конкурса несостоявшимся возвращает задаток заявителям, подавшим заявки на участие в конкурсе, за исключением заявителя, признанного участником конкурса.

3.7.4. В случае если принято решение о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного заявителя, конкурсная комиссия вправе принимать решение о заключении соглашения «Об организации работы муниципального индустриального парка» с единственным заявителем, признанным участником конкурса, на условиях, предложенных единственным участником конкурса.

3.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

3.8.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанными участниками конкурса в месте и во время, указанные в пункте 3.2.5. настоящей конкурсной документации.

3.8.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется в целях выявления лучших условий исполнения соглашения в соответствии со следующими критериями оценки:

Таблица 1

№п/п	Наименование критерия	Значимость критерия (%)
1.	Качество исполнения условий Соглашения	30
2.	Уровень готовности к исполнению условий Соглашения	20
3.	Опыт работы	30
4.	Обеспеченность трудовыми ресурсами	20
	Итого:	100

Качество исполнения условий Соглашения оценивается по степени проработанности и детализации описания порядка исполнения Соглашения

Таблица 2

№ п/п	Показатели	Максимальное количество баллов
1	Предоставление дорожной карты , содержащей описание мероприятий по созданию и организации работы индустриального парка в том числе: а) мероприятия с инвесторами; б) мероприятия с резидентами; в) мероприятия с подрядчиками.	10 баллов
2	Предоставление информации о порядке исполнения Соглашения , содержащей не полный перечень мероприятий, предусмотренных п. 1 таблицы 2	5 баллов
3	Не предоставление информации о порядке исполнения Соглашения	0 баллов

Уровень готовности к исполнению условий Соглашения оценивается по степени обеспеченности участника конкурса средствами для исполнения условий Соглашения.

Таблица 3

№ п/п	Показатели	Максимальное количество баллов
1	Наличие в собственности или на ином законном основании*: а) служебных помещений; б) служебного транспорта; в) оргтехники;	10 баллов
2	Наличие в собственности или на ином законном основании не полного перечня имущества, предусмотренного п. 1 таблицы 3*	5 баллов
3	Не предоставление информации о наличии имущества для исполнения условий Соглашения	0 баллов

* - Подтверждается копией документа о праве

Опыт работы оценивается по наличию опыта участника конкурса в исполнении подобных работ, либо по наличию договорных обязательств о консультировании организацией, имеющей такой опыт.

Таблица 4

№ п/п	Показатели	Максимальное количество баллов
1	Наличие опыта* (либо договора о консультировании): Заявитель является организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	10 баллов
2	Наличие опыта** (либо договора о консультировании): а) в предоставлении услуг по управлению недвижимостью компании; б) в предоставлении услуг по управлению муниципальной или государственной недвижимостью; в) в предоставлении услуг по управлению недвижимостью, используемой для поддержки и развития малого и среднего предпринимательства.	5 баллов
3	Отсутствие опыта (либо договора о консультировании)	0 баллов

* - Подтверждается выпиской из программы поддержки малого и среднего предпринимательства

** - Подтверждается копиями договоров и актами выполненных работ (услуг)

Обеспеченность трудовыми ресурсами и квалификация сотрудников.

Таблица 5

№ п/п	Показатели	Максимальное количество баллов
1	Наличие специалистов в штате или работающих на договорной основе*, имеющих: ученую степень**, высшее образование***.	10 баллов
2	Наличие специалистов в штате или работающих на договорной основе*, имеющих:	5 баллов

	высшее образование***, среднее специальное образование***.	
3	Наличие специалистов в штате или работающих на договорной основе*, имеющих: среднее специальное образование***	0 баллов

* - Подтверждается копиями штатного расписания и дипломами специалистов

** - По отраслям «Номенклатуры специальностей научных работников» шифры: 01.00.00, 02.00.00, 03.00.00, 05.00.00, 08.00.00, 12.00.00, 25.00.00

*** - По специальностям «Общероссийского классификатора специальностей по образованию» коды: 010000, 020000, 080000, 100000, 120000, 130000, 140000, 150000, 160000, 170000, 190000, 200000, 210000, 220000, 230000, 240000, 250000, 260000, 270000, 280000.

3.8.3. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется в следующем порядке:

- оценка заявок осуществляется каждым членом комиссии в баллах от 0 до 10 в соответствии с оценкой показателей, представленных в таблицах 2-5 настоящей конкурсной документации;

- оценка по каждому критерию определяется как сумма баллов, определенных каждым членом комиссии по данному критерию;

- итоговая оценка по каждому критерию определяется путем умножения суммы баллов всех членов комиссии на коэффициент значимости (вес критерия в процентах, деленный на 100), указанный в Таблице 1 настоящей конкурсной документации;

- итоговая оценка участника конкурса определяется как сумма итоговых баллов по всем критериям;

- победителем признается участник конкурсного отбора, набравший наибольшее количество баллов.

3.8.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения соглашения, 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. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения соглашения, присваивается первый номер. Данные сведения заносятся в протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3.8.6. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения соглашения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

3.8.7. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения соглашения и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер, что оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Организатор конкурса в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе возвращает задаток участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер и которому задаток возвращается в порядке, предусмотренном пунктом 3.9.10. настоящей конкурсной документации.

3.8.8. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить организатору конкурса в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса представляет участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

3.9. Заключение соглашения «Об организации работы муниципального индустриального парка» по результатам проведения конкурса

3.9.1. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса один экземпляр такого протокола и проект соглашения «Об организации работы муниципального индустриального парка» (Форма соглашения указана в Приложении № 2 к настоящей конкурсной документации).

3.9.2. Соглашение «Об организации работы муниципального индустриального парка» должно быть заключено победителем конкурса не позднее 10 дней с момента подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3.9.3. В срок, предусмотренный для заключения соглашения, организатор конкурса обязан отказаться от заключения соглашения с победителем конкурса либо с участниками конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в случае установления факта:

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

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

- предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 2.2. настоящей конкурсной документации.

3.9.4. В случае отказа от заключения соглашения с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения соглашения с участником конкурса, с которым заключается такое соглашение, конкурсной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 3.9.3. настоящей конкурсной документации и являющихся основанием для отказа от заключения соглашения, составляется протокол об отказе от заключения соглашения, в котором отражаются сведения о месте, дате, и времени его составления, о лице, с которым организатор конкурса отказывается заключить соглашение, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения соглашения, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить соглашение.

3.9.5. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения соглашения, организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить соглашение, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения соглашения, либо заключить соглашение с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

3.9.6. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения соглашения передает участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, проект соглашения. Указанный проект соглашения подписывается участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется организатору конкурса.

3.9.7. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный настоящей конкурсной документацией, не представил организатору конкурса подписанное соглашение, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.9.8. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения соглашения организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить соглашение, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения соглашения.

3.9.9. В случае если соглашение не заключено с победителем конкурса или с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

3.9.10. Организатор конкурса в течение пяти рабочих дней с даты заключения соглашения «Об организации работы муниципального индустриального парка» возвращает задаток победителю конкурса. Задаток возвращается участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней с даты заключения соглашения «Об организации работы муниципального индустриального парка» с победителем конкурса или с таким участником конкурса.

3.9.11. При заключении и исполнении соглашения изменение условий соглашения, указанных в поданной участником конкурса заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

3.9.12. Условия конкурса, порядок и условия заключения соглашения с участником конкурса являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в конкурсе является акцептом такой оферты.

4. Приложения

Приложение № 1 – Форма заявки на участие в конкурсе

Приложение № 2 – Форма соглашения «Об организации работы муниципального индустриального парка»

Приложение № 1
к конкурсной документации
открытого по составу участников конкурса
на выбор управляющей компании муниципального индустриального парка
и право заключения соглашения
«Об организации работы муниципального индустриального парка»

ФОРМА**ЗАЯВКА**

**на участие в открытом по составу участников конкурсе
на выбор управляющей компании муниципального индустриального парка и право заключения
соглашения «Об организации работы муниципального индустриального парка»**

Дата _____

(фирменное наименование заявителя, подавшего заявку, сведения об организационно-правовой форме)
в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующ _____ на основании _____,

(наименование, номер и дата документа)

именуем _____ далее «Заявитель», изучив извещение и конкурсную документацию по проведению открытого конкурса на выбор управляющей компании муниципального индустриального парка и право заключения соглашения «Об организации работы муниципального индустриального парка», а также применимые к данному конкурсу нормативно-правовые акты, сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах на выбор управляющей компании муниципального индустриального парка и право заключения соглашения «Об организации работы муниципального индустриального парка», указанного в п. 1.4. конкурсной документации.

В связи с чем, Заявитель согласен выполнить предусмотренные конкурсом функции в соответствии с требованиями конкурсной документации.

Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении Заявителя отсутствуют: решение о ликвидации, решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, решение о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящей заявкой гарантируется достоверность представленной в заявке информации и подтверждается право организатора конкурса проверять представленные сведения в установленном законодательством порядке.

В случае если настоящие предложения будут признаны лучшими, Заявитель берет на себя обязательство подписать соглашение «Об организации работы муниципального индустриального парка», в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями конкурсного предложения, в сроки, указанные в конкурсной документации.

В составе настоящей заявки нами представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
3		
4		
5		

Сообщаем реквизиты Заявителя для возврата задатка:

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с нами уполномочен _____

(должность, ФИО, номер контактного телефона)

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Контактный телефон: _____

Срок действия конкурсной заявки: _____

(должность)

МП

(ФИО)

Приложение № 2
к конкурсной документации
открытого по составу участников конкурса
на выбор управляющей компании муниципального индустриального парка
и право заключения соглашения
«Об организации работы муниципального индустриального парка»

ФОРМА

СОГЛАШЕНИЕ № ____ об организации работы муниципального индустриального парка «ГО Заречный»

г. Заречный

«__» _____ 2014 г.

Муниципальное образование городской округ Заречный, именуемое в дальнейшем «Муниципальное образование», также именуемое «Арендодатель», от имени которого выступает Администрация городского округа Заречный, в лице Главы Администрации городского округа Заречный **Добродей Евгения Александровича**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Управляющая компания», также именуем _____ «Арендатор» в _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые также «Стороны», на основании Протокола о результатах конкурса № ____ от _____ 2014г., заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Управляющая компания/Арендатор осуществляет управление созданием, развитием и функционированием муниципального индустриального парка городского округа Заречный, именуемый в дальнейшем «МИП ГО Заречный», на земельном участке, указанном в п. 1.2. настоящего Соглашения.

1.2. Муниципальное образование/Арендодатель предоставляет Управляющей компании/Арендатору в аренду земельный участок общей площадью 60 000 кв.м., расположенный по адресу: Свердловская область, г. Заречный, установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир – здание котельной города, участок находится примерно в 60м от ориентира на северо-запад, с целью создания на нем МИП ГО Заречный.

Кадастровый номер земельного участка – 66:42:0101029:233.

Разрешенное использование – под объекты производственной базы и объекты складского назначения.

Категория земель – земли поселений (земли населенных пунктов).

Приведенное описание земельного участка является окончательным и не может самостоятельно расширяться Управляющей компанией/Арендатором. Границы участка закреплены в натуре и обозначены в кадастровом паспорте земельного участка (Приложение № 1 к настоящему Соглашению).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Муниципальное образование/Арендодатель вправе:

2.1.1. Осуществлять контроль за деятельностью Управляющей компании/Арендатора путем осмотра строительной площадки МИП ГО Заречный и ревизии (аудита) финансово-хозяйственной деятельности.

2.1.2. Запрашивать у Управляющей компании/Арендатора сведения о резидентах МИП ГО Заречный.

2.1.3. Требовать от Управляющей компании/Арендатора возмещения убытков, по причине превышения Управляющей компанией/Арендатором ее полномочий, установленных настоящим Соглашением.

2.1.4. Осуществлять контроль за использованием и охраной земель Управляющей компанией/Арендатором;

2.1.5. Требовать от Управляющей компании/Арендатора предоставления платежных документов подтверждающих своевременность внесения арендной платы.

2.2. Муниципальное образование/Арендодатель обязуется:

2.2.1. Передать Управляющей компании/Арендатору земельный участок, указанный в п. 1.2 настоящего Соглашения, для создания МИП ГО Заречный, в том числе строительства производственных объектов и объектов инфраструктуры, путем подписания акта приема-передачи.

2.2.2. Осуществлять мероприятия по поддержке функционирования МИП ГО Заречный.

2.2.3. Вести аналитическую, консультационную и организационную работу по созданию и ведению реестра резидентов МИП ГО Заречный.

2.2.4. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня представления Управляющей компанией/Арендатором сведений о резидентах МИП ГО Заречный или о внесении изменений в учредительные, регистрационные и иные документы резидентов МИП ГО Заречный внести соответствующие записи в реестр резидентов МИП ГО Заречный.

2.2.5. Оказывать содействие Управляющей компании/Арендатору при разработке документации, необходимой для создания МИП ГО Заречный и размещения на его территории резидентов МИП ГО Заречный.

2.2.6. Обеспечивать защиту информации, содержащейся в реестре резидентов МИП ГО Заречный, от несанкционированного доступа, соблюдение прав доступа к данным реестра резидентов МИП ГО Заречный, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.7. Организовать сбор и обработку сведений, предоставляемых Управляющей компанией.

2.2.8. Организовать контроль за исполнением настоящего Соглашения.

2.2.9. Осуществлять проверку представленных Управляющей компанией отчетных форм и документов.

2.2.10. Письменно уведомлять Управляющую компанию/Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы.

2.3. Управляющая компания/Арендатор вправе:

2.3.1. Использовать земельный участок в соответствии с целью и условиями его предоставления.

2.3.2. Передавать земельный участок в субаренду резидентам МИП ГО Заречный для создания объектов и (или) инфраструктуры МИП ГО Заречный, в пределах срока действия настоящего Соглашения.

2.3.3. Заключать соглашения и договоры, необходимые для создания и развития МИП ГО Заречный, с третьими лицами.

2.3.4. Осуществлять эксплуатацию объектов инфраструктуры и иных объектов, находящихся на территории МИП ГО Заречный.

2.3.5. Осуществлять контроль за деятельностью резидентов МИП ГО Заречный.

2.3.6. Регулировать режим внутриварковой логистики с учетом соблюдения интересов всех резидентов МИП ГО Заречный.

2.3.7. Устанавливать единые требования к резидентам МИП ГО Заречный с целью предотвращения чрезвычайных ситуаций, выполнения норм пожарной безопасности, природоохранных норм.

2.3.8. Пользоваться мерами государственной поддержки, предусмотренными законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, в том числе информационной поддержкой.

2.4. Управляющая компания/Арендатор обязуется:

2.4.1. Организовывать разработку документации по планировке территории МИП ГО Заречный, проектирование и строительство объектов инфраструктуры, обеспечивающей функционирование МИП ГО Заречный.

2.4.2. Непосредственно управлять МИП ГО Заречный и осуществлять организацию его работы, обеспечивать функционирование МИП ГО Заречный, с привлечением специалистов, квалификация которых не ниже указанной в конкурсном предложении, и использования имущества, указанного в конкурсном предложении в качестве средств для исполнения условий Соглашения.

2.4.3. Обеспечивать создание инфраструктуры МИП ГО Заречный, эксплуатацию объектов инфраструктуры, а также иных объектов, находящихся на его территории, реализовать мероприятия, предусмотренные дорожной картой, указанной в конкурсном предложении (Приложение № 3 к настоящему Соглашению).

2.4.4. Осуществлять права и нести обязанности заказчика и инвестора по разработке документации по планировке территории МИП ГО Заречный, проектированию и строительству объектов инфраструктуры, обеспечивающей функционирование МИП ГО Заречный, в случае собственных и привлеченных средств.

2.4.5. Обеспечивать привлечение финансовых средств для выполнения работ, связанных с созданием и функционированием МИП ГО Заречный.

2.4.6. Приобретать имущество, имущественные и неимущественные права, привлекать необходимые инвестиционные ресурсы, иные финансовые и материальные средства, включая инвестиции для создания МИП ГО Заречный и обеспечения функционирования его инфраструктуры.

2.4.7. Осуществлять мероприятия, необходимые для привлечения на территорию МИП ГО Заречный резидентов МИП ГО Заречный.

2.4.8. Заключать соглашения о ведении хозяйственной деятельности на территории МИП ГО Заречный с резидентами МИП ГО Заречный.

Резидент МИП ГО Заречный – субъект малого и среднего предпринимательства, осуществляющий промышленно-производственную деятельность на основании соглашения о ведении хозяйственной деятельности на территории МИП ГО Заречный.

2.4.9. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения соглашения о ведении хозяйственной деятельности на территории МИП ГО Заречный с субъектами малого и среднего предпринимательства представлять в Муниципальное образование сведения об указанных субъектах малого и среднего предпринимательства.

2.4.10. Содействовать резидентам МИП ГО Заречный при размещении принадлежащих им (создаваемых ими) производств в МИП ГО Заречный, в том числе при разработке, экспертизе и согласовании необходимой для этих целей документации, выборе подрядчиков и заключении договоров строительного подряда, производстве строительно-монтажных и пусконаладочных работ, обеспечении необходимыми трудовыми, энергетическими, природными и иными ресурсами.

2.4.11. Осуществлять контроль за выполнением субарендаторами земельного участка МИП ГО Заречный условий их освоения.

2.4.12. Использовать земельный участок в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

2.4.13. Осуществлять мероприятия по охране земель, соблюдать порядок пользования лесами.

2.4.14. Своевременно вносить арендную плату за земельный участок.

2.4.15. Соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

2.4.16. Обеспечивать Муниципальному образованию/Арендодателю, органам государственного контроля свободный доступ на земельный участок.

2.4.17. В случае изменения своего адреса или иных реквизитов в недельный срок направлять Муниципальному образованию/Арендодателю уведомление об этом.

3. Ответственность Сторон.

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Соглашением.

3.2. Стороны не несут ответственность за неисполнение обязательств, вследствие действий непреодолимой силы.

4. Платежи и расчеты по Соглашению

4.1. Порядок исчисления Арендной платы за переданный по настоящему Соглашению земельный участок устанавливается за соответствующий платежный период согласно расчету, (Приложение № 2 к настоящему Соглашению).

4.2. Фактическое изменение размера арендной платы, в связи с изменениями федеральных и областных нормативных актов, актов органов местного самоуправления, является обязательными для сторон.

4.3. Арендная плата вносится Управляющей компанией/Арендатором ежемесячно с оплатой до десятого числа текущего месяца на расчетный счет Муниципального образования/Арендодателя.

5. Срок действия и порядок расторжения Соглашения.

5.1. Настоящее Соглашение заключено сроком на 10 лет, срок аренды устанавливается с _____ - по _____..

5.2. Настоящее Соглашение может быть продлено на срок, согласованный Сторонами путем заключения дополнительного соглашения.

5.3. Настоящее Соглашение прекращается в следствие:

5.3.1. Признания несостоятельной (банкротом) Управляющую компанию;

5.3.2. Окончания срока действия Соглашения;

5.3.3. Прекращения существования МИП ГО Заречный.

5.3.4. Неиспользования земельного участка, предназначенного для строительства, в указанных целях в течение трех лет с момента заключения настоящего соглашения, за исключением времени, необходимого для освоения земельного участка, а также времени, в течение которого земельный участок

не мог быть использован по назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование.

5.4. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто одной из Сторон путем направления письменного уведомления другой Стороне не менее чем за 60 дней до момента расторжения.

Момент получения Сторонами уведомления определяется в любом случае не позднее 5 (пяти) дней с даты его отправки заказным письмом по адресу, указанному в Соглашении.

6. Прочие условия.

6.1. Настоящее Соглашение с приложениями составлен на русском языке в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и для регистрирующего органа.

6.2. Изменения составляются в письменном виде, оформляются дополнительными соглашениями, подписанными уполномоченными представителями Сторон, и являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

Стороны рассматривают предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента их составления дополнительными соглашениями.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Соглашением, решаются в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Споры, которые могут возникнуть при неисполнении настоящего Соглашения, Стороны решают в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента их возникновения в претензионном порядке, а в случае не достижения согласия – в Арбитражном суде Свердловской области.

7. Приложения.

Приложение № 1 – Копия кадастрового паспорта земельного участка № _____ от 29.01.2008г. на ___-х листах.

Приложение № 2 – Расчет арендной платы земельного участка ___ листах.

Приложение № 3 – Конкурсное предложение на ___ листах.

8. Адреса и реквизиты сторон

Муниципальное образование:

Муниципальное образование городской округ Заречный,
от имени которого выступает Администрация Городского
округа Заречный

Юр. адрес: 624250, г. Заречный, ул. Невского, 3

Факт. адрес: 624250, г. Заречный, ул. Невского, 3

Почт. адрес: 624250, г. Заречный, ул. Невского, 3

ИНН 6609001932, КПП 660901001,

Р.с. 40101810500000010010

В ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области, г.

Екатеринбург, БИК 046577001

КБК 30111108044040011120,

Тел. (34377) 3-17-05 Факс 3-45-77

Управляющая компания:

Муниципальное образование _____

Управляющая компания _____

№ _____ от _____

Арендатор: _____

Местоположение земельного участка: Свердловская область, г. Заречный, установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир-здание котельной города, участок находится примерно в 60 м от ориентира на северо-запад.

1. Расчет выполнен на основании Постановления администрации городского округа Заречный от _____

2. Исходные данные для расчета на момент заключения договора:

Размер арендной платы за земельный участок определяется по формуле:

$РАП = (КС \times СтаП \times Ку \times ПК \times КД) / (100\% \times КГ)$, где

РАП - размер арендной платы

КС - кадастровая стоимость арендуемого земельного участка (рублей), утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 07.06.2011 г. № 695-ПП 64 053 000,00

СтаП - ставка арендной платы, утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 30.12.2011 г. № 1855-ПП (в редакции ППСО от 25.05.2013 г. №665-ПП) 0,07

Ку - коэффициент увеличения, ежегодно устанавливаемый Правительством Свердловской области, с учетом показателей инфляции (сводного индекса потребительских цен), предусматриваемых прогнозом социально-экономического развития Свердловской области на очередной год, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 26.12.2012 г. № 1531-ПП 1,055

Ку - коэффициент увеличения, ежегодно устанавливаемый Правительством Свердловской области, с учетом показателей инфляции (сводного индекса потребительских цен), предусматриваемых прогнозом социально-экономического развития Свердловской области на очередной год, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 г. № 1672-ПП 1,053

ПК - понижающий коэффициент для отдельных категорий лиц, установленный постановлением Правительства Свердловской области 1,1109

КД - количество дней в соответствии с договором аренды земельного участка 1

КГ - количество дней в году 365

365

Итого размер арендной платы (руб.) с 01.01.2014 г. по 31.12.2014 г. на момент заключения договора:

49 809,53 = (64 053 000,00 x 0,07 % x 1,1109) / (100% x 365)

январь	4150,79
февраль	4150,79
март	4150,79
апрель	4150,79
май	4150,79
июнь	4150,79
июль	4150,79
август	4150,79
сентябрь	4150,79
октябрь	4150,79
ноябрь	4150,79
декабрь	4150,84
Итого:	49809,53

Расчет является неотъемлемой частью договора аренды земельного участка.

Примечание:

1. При перечислении арендной платы ссылка на № договора обязательна.

ПОДПИСИ СТОРОН:

От Арендодателя:

_____/Е.А.Добродей

От Арендатора:

_____/

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 05.09.2014 № 1115-П

Извещение
о проведении открытого конкурса
на выбор управляющей компании муниципального индустриального парка и право заключения
соглашения «Об организации работы муниципального индустриального парка»

1. Организатор конкурса

1.1. Наименование: Администрация городского округа Заречный
1.2. Место нахождения: 624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3 (каб. 216)
1.3. Почтовый адрес: 624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3
1.4. Адрес электронной почты: gsp_zar@mail.ru
1.5. Номер контактного телефона: (34377) 3-20-47, 7-12-53
1.6. Контактные лица: заместитель начальника отдела экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный Костромина Ольга Анатольевна; председатель КУМИ администрации городского округа Заречный Бирюкова Елена Сергеевна.

1.7. Конкурс проводится на основании постановления администрации городского округа Заречный от 05.09.2014 № 1115-П

1. Предмет конкурса

Выбор управляющей компании муниципального индустриального парка и право заключения соглашения «Об организации работы муниципального индустриального парка»

Критерии оценки:

№п/п	Наименование критерия	Значимость критерия (%)
1.	Качество исполнения условий Соглашения	30
2.	Уровень готовности к исполнению условий Соглашения	20
3.	Опыт работы	30
4.	Обеспеченность трудовыми ресурсами	20
	Итого:	100

2. Информация о конкурсе

3.1. *Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, электронный адрес в сети «Интернет».*

Конкурсную документацию можно получить у организатора конкурса в рабочие дни (с понедельника по пятницу) с 08:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00, или на официальном сайте Администрации ГО Заречный www.gorod-zarechny.ru. Конкурсная документация выдается заинтересованным лицам бесплатно на бумажном носителе или в электронном виде.

3.2. *Порядок и сроки подачи заявок на участие в конкурсе:*

1) Заявка на участие в конкурсе подается заявителем в соответствии с требованиями конкурсной документации в рабочие дни (с понедельника по пятницу) с 08:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00 часов с 09 сентября 2014 г. по 17 октября 2014 г. (включительно), по адресу организатора конкурса.

2) Заявки, полученные позже 17.00 часов 17 октября 2014 г. не рассматриваются и считаются опоздавшими.

3.3. *Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.*

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией в присутствии заявителей, пожелавших принять участие в этой процедуре, 21 октября 2014 г. в 11.00 час. по адресу, указанному в пункте 1.3. настоящей конкурсной документации.

3.4. *Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе*

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствия заявителя требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией 22 октября 2014 г. в 11.00 час. по адресу, указанному в пункте 1.3. настоящей конкурсной документации.

3.5. *Место, дата и время осуществления оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе*

Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе 22 октября 2014 г. в 14.00 час. по адресу, указанному в пункте 1.3. настоящей конкурсной документации.

3.6. Срок, в течение которого организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса

Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за 30 дней до даты осуществления оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3.7. Для участия в открытом конкурсе на выбор управляющей компании муниципального промышленного парка и право заключения соглашения «Об организации работы муниципального промышленного парка», организатор устанавливает внесение задатка в следующем размере: *5000 (Пять тысяч) рублей 00 копеек*;

Денежные средства вносятся в срок по 17 октября 2014 г. (включительно) в валюте Российской Федерации по следующим реквизитам организатора конкурса:

Получатель: Администрация Городского округа Заречный ИНН 6609001932, КПП 660901001,

Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области,

г. Екатеринбург, БИК 30111108044040011120, БИК 046577001,

р.с. 40101810500000010010

Назначение платежа: задаток для участия в открытом конкурсе на выбор управляющей компании муниципального промышленного парка и право заключения соглашения «Об организации работы муниципального промышленного парка».

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора конкурса, является выписка с лицевого счета организатора конкурса.

3.8. Победителем признается участник конкурсного отбора, набравший наибольшее количество баллов.

3.9. Соглашение «Об организации работы муниципального промышленного парка» должно быть заключено победителем конкурса не позднее 10 дней с момента подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3.10. Проект соглашения «Об организации работы муниципального промышленного парка» представлен в конкурсной документации.

4. Требования к участникам конкурса

4.1. Участником конкурса может быть заявитель – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение соглашения «Об организации работы муниципального промышленного парка» и подавшие заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации.

4.2. Перечень документов, подаваемых заявителями, для участия в конкурсе:

1) заявка на участие в конкурсе, к которой прилагаются:

- для юридических лиц - копии учредительных документов, заверенные заявителем;
- для индивидуальных предпринимателей – копия свидетельства о государственной регистрации в качестве предпринимателя, заверенная заявителем;
- копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;
- 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;
- копии документов, подтверждающих внесение задатка (квитанция/платежное поручение, подтверждающие перечисление задатка);
- конкурсное предложение.

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем предоставлении земельного участка общей площадью 350,00 кв.м с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, юго-восточнее перекрестка улиц Попова - Южная, с разрешенным использованием под элементы благоустройства территории общего пользования (стоянка для временного хранения автомобилей).

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем предоставлении земельного участка общей площадью 79,00 кв.м с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, ГТ «Вираз», здание 12, бокс №1, с разрешенным использованием под объект гаражной застройки (индивидуальное гаражное строительство).

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем предоставлении земельного участка общей площадью 562,00 кв.м с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, СНТ «Кировский», в западной части товарищества, с разрешенным использованием для садоводства.

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем предоставлении земельного участка общей площадью 30,00 кв.м с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, ГПК «Центральный», сектор 3, №141, с разрешенным использованием для эксплуатации гаражного бокса.

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем предоставлении земельного участка общей площадью 30,00 кв.м с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, ГПК «Центральный», сектор 1, №274, с разрешенным использованием для эксплуатации гаражного бокса.

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем предоставлении земельного участка общей площадью 1262,00 кв.м с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, от объекта «Сельскохозяйственный торговый комплекс» до ТП-71 вдоль автомобильной дороги с. Мезенское – г. Заречный, с разрешенным использованием под объект инженерной инфраструктуры (кабельная линия КЛ-0,4 кВ).

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем предоставлении земельного участка общей площадью 724,00 кв.м с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, в 120 метрах по направлению на юго-запад от жилого дома по ул. Энергетиков, 10, с разрешенным использованием под объект инженерной инфраструктуры (газопровод высокого давления).

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем предоставлении земельного участка общей площадью 300,00 кв.м с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, СНТ «Боярский», №12, с разрешенным использованием для ведения огородничества.

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем предоставлении земельного участка общей площадью 30,00 кв.м с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, ГПК «Центральный», сектор 4, №138, с разрешенным использованием для эксплуатации гаражного бокса.

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем предоставлении земельного участка общей площадью 627,00 кв.м с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, СНТ «Юбилейный», перед участками №1 и №3 с разрешенным использованием для ведения садоводства.

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем предоставлении земельного участка общей площадью 34,00 кв.м с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, ГТ «Вираз», здание 7, бокс №1, с разрешенным использованием под объект гаражной застройки (индивидуальное гаражное строительство).

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем предоставлении земельного участка общей площадью 19,00 кв.м с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, ГПК «Центральный», сектор 6, примыкает к гаражу №123, с разрешенным использованием для строительства пристроя к гаражу.

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем предоставлении земельного участка общей площадью 250,00 кв.м с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, примыкает к юго-западной стороны земельного участка с кадастровым номером 66:42:0101029:236, с разрешенным использованием для размещения площадки для обучения практическому вождению.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером ООО Бюро кадастра «Заречный» Гордиевских А.И. (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, 31, корп.3, оф. № 1. E-mail: bkzar@mail.ru, тел. 8(34377)7-35-45, № квалификационного аттестата 66-10-3)

в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:42:0401008:270, расположенного: Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка, пер. Хохрякова, западнее дома № 4

выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Анисимкова Татьяна Анатольевна (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Кузнецова, дом 16, квартира 12, тел. 8-912-68-61-557).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, 11а, офис 38, 13 октября 2014 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, 11а, офис 38.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 09 сентября 2014 г. по 13 октября 2014 г. по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, 11а, офис 38.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:
1. Земельный участок К.Н. 66:42:0401008:161 (Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка, ул. 8 Марта, дом 47).

При проведении согласования местоположения границы при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером ООО Бюро кадастра «Заречный» Гордиевских А.И. (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, 31, корп.3, оф. № 1. E-mail: bkzar@mail.ru, тел. 8(34377)7-35-45, № квалификационного аттестата 66-10-3)

в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:42:0101030:191, расположенного: Свердловская обл., г. Заречный, гаражный потребительский кооператив Центральный, сектор 1, № 129

выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Аристов Максим Сергеевич (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Уральская, дом 26, квартира 80; тел. 8-912-28-19-835).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, 11а, офис 38, 13 октября 2014 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, 11а, офис 38.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 09 сентября 2014 г. по 13 октября 2014 г. по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, 11а, офис 38.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:
1. Земельный участок К.Н. 66:42:0101030:192 (Свердловская обл., г. Заречный, гаражный потребительский кооператив Центральный, сектор 1, № 130).

При проведении согласования местоположения границы при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером ООО Бюро кадастра «Заречный» Гордиевских А.И. (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, 31, корп.3, оф. № 1. E-mail: bkzar@mail.ru, тел. 8(34377)7-35-45, № квалификационного аттестата 66-10-3)

в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:42:0000000:22, расположенного Свердловская обл., г. Заречный, ПК садоводческое товарищество «Спутник», №6

выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Кузнецов Павел Александрович (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, д. 31, кв. 36; тел. 8-950-64-20-425).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, 11а, офис 38, 13 октября 2014 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, 11а, офис 38.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 09 сентября 2014 г. по 13 октября 2014 г. по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, 11а, офис 38.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:
1. Земельный участок К.Н. 66:42:0102002:184 – Свердловская обл., г. Заречный, ПК садоводческое товарищество Спутник;
2. Земельный участок К.Н. 66:42:0102002:58 – Свердловская обл., г. Заречный, ПК садоводческое товарищество Спутник № 43.

При проведении согласования местоположения границы при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером ООО Бюро кадастра «Заречный» Гордиевских А.И. (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, 31, корп.3, оф. № 1. E-mail: bkzar@mail.ru, тел. 8(34377)7-35-45, № квалификационного аттестата 66-10-3)

в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:42:0101030:2007, расположенного: Свердловская обл., г. Заречный, гаражный потребительский кооператив Центральный, сектор 5, № 203

выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Фефелов Александр Евгеньевич (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, дом 15, квартира 28; тел. 8-912-60-53-750).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, 11а, офис 38, 13 октября 2014 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, 11а, офис 38.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 09 сентября 2014 г. по 13 октября 2014 г. по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, 11а, офис 38.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

1. Земельный участок К.Н. 66:42:0101030:2000 (Свердловская обл., г. Заречный, гаражный потребительский кооператив Центральный, сектор 5, № 196).
2. Земельный участок К.Н. 66:42:0101030:2015 (Свердловская обл., г. Заречный, гаражный потребительский кооператив Центральный, сектор 5, № 203а).

При проведении согласования местоположения границы при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером ООО Бюро кадастра «Заречный» Гордиевских А.И. (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, 31, корп.3, оф. № 1. E-mail: bkzar@mail.ru, тел. 8(34377)7-35-45, № квалификационного аттестата 66-10-3)

в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:42:0101030:2255, расположенного Свердловская обл., г. Заречный, гаражный потребительский кооператив «Центральный», сектор 6, бокс № 209

выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Ширяев Алексей Геннадьевич (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, д. 14, кв. 18; тел. 8-912-62-59-452).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, 11а, офис 38, 13 октября 2014 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, 11а, офис 38.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 09 сентября 2014 г. по 13 октября 2014 г. по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, 11а, офис 38.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

1. Земельный участок К.Н. 66:42:0101030:2265 – Свердловская обл., г. Заречный, гаражный потребительский кооператив «Центральный», сектор 6, бокс № 220.

При проведении согласования местоположения границы при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером ООО Бюро кадастра «Заречный» Гордиевских А.И. (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, 31, корп.3, оф. № 1. E-mail: bkzar@mail.ru, тел. 8(34377)7-35-45), № квалификационного аттестата 66-10-3

в отношении земельного участка, расположенного Свердловская обл., г. Заречный, гаражный потребительский кооператив «Центральный», сектор 6, участок примыкает с северной стороны к гаражному боксу № 209

выполняются кадастровые работы по образованию земельного участка из земель в государственной или муниципальной собственности.

Заказчиком кадастровых работ является Ширяев Алексей Геннадьевич (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, д. 14, кв. 18; тел. 8-912-62-59-452).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, 11а, офис 38, 13 октября 2014 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, 11а, офис 38.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 09 сентября 2014 г. по 13 октября 2014 г. по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская, 11а, офис 38.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

1. Земельный участок К.Н. 66:42:0101030:2265 – Свердловская обл., г. Заречный, гаражный потребительский кооператив «Центральный», сектор 6, бокс № 220.

При проведении согласования местоположения границы при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

«Бюллетень официальных документов городского округа Заречный»

Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Заречный.

Издается в соответствии с Решением городской Думы городского округа

Заречный от 16 ноября 2006 г. № 143-Р «О внесении изменений в Положение о муниципальных правовых актах городского округа Заречный».

Редакционный совет: Председатель Н. И. Малиновская, члены редсовета: А. А. Корнильцева, Т. А. Шевченко.

Адрес: 624250, Свердловская обл., г. Заречный, ул. Невского, д. 3. тел. (34377) 31705

Подписано в печать 08.09.2014 г. Тираж 50 экз. Распространяется бесплатно. Отпечатано ООО «Мир полиграфии». г. Заречный, ул. 9-е Мая, д. 3. Заказ

