

# ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

№ 162 (16792) Четверг, 28 августа 1997 г.

Специальный выпуск администрации г. Ленинска-Кузнецкого

## ПРАЗДНУЕМ ДЕНЬ ШАХТЕРА

Глава администрации Г. В. Коняхин утвердил план работы учреждений культуры и спорта в дни празднования 50-летия Дня шахтера.

ЦДК угольщиков - 29 августа в 13 часов - игра «Поле чудес».

Городская кинодирекция - 29 и 30 августа - день открытых дверей в кинотеатрах города.

Выставочный зал - 30 и 31 августа - выставка «Творческий актив» Кемеровского союза художников.

ДК им. Ярославского - 30 августа в 11 часов - городское торжественное собрание.

Кинотеатр «Победа» - 30 августа в 18 часов - вечер встречи шахтерских династий.

Кинотеатр «Рассвет» - 30 августа в 20 часов праздничное кинодискошоу.

Кинотеатр «Победа» - 31 августа в 12 часов - праздничные мероприятия на площади Победы.

Парк им. Горького - 31 августа в 12 часов - праздничные мероприятия для горожан.

Кинотеатр «Строитель» - 31 августа в 14 часов - встреча ветеранов шахтерского труда, 31 августа в 18 часов - праздничное кинодискошоу.

Кинотеатр «Победа» - 31 августа в 19 часов - праздничное кинодискошоу.

ЦДК угольщиков - 31 августа в 20 часов - праздничная молодежно-развлекательная программа.

Стадион шахт им. Кирова, «Комсомолец», им. 7 Ноября - с 25 по 31 августа - кубок клуба «Заря» по футболу среди детей 1981-1982 годов рождения.

Шахматный клуб - 30 и 31 августа - шахматный фестиваль «Шахтерские зори».

Стадион шахты «Комсомолец» - 30 и 31 августа - кубок по мини-футболу среди взрослых.

Стадион «Шахтер» - 30 августа - футбольный матч чемпионата России «Заря» - «Уралмаш» (Екатеринбург).

### 50-ЛЕТИЕ ПРАЗДНИКА ШАХТЕРСКОГО ТРУДА 31 АВГУСТА НА ПЛОЩАДИ ПОБЕДЫ

12 часов - открытие праздника, поздравления руководителей АО «Ленинскуголь» и администрации города.

12.10 - показательные выступления авиационно-спортивного клуба.

13.30 - 16.00 - праздничные поздравления творческих коллективов города (ЦДК, школа искусства, команда КВН «Сибирский экспресс», ДК им. Ярославского).

16-18 часов - концерт профессионального коллектива «Сибирский народный хор».

18-20 часов - у нас в гостях ансамбль песни и танца «Шахтерский огонек».

20-22 часа - молодежная дискотека.

**Музыка, широкая торговля, хорошее настроение весь день!**

**Добро пожаловать!**

### 50-ЛЕТИЕ ДНЯ ШАХТЕРА В ПАРКЕ ИМ. ГОРЬКОГО 30 АВГУСТА

12-13 часов - музыкальная шахтерская открытка.

13-14 часов - игровая развлекательная программа.

14-15 часов - демонстрация моделей осенне-зимнего сезона с участием ателье «Саша», «Новинка» в сопровождении ансамбля современного танца.

15-16 часов - конкурс гармонистов и частушечников «Играй, гармонь заветная!».

16-17 часов - веселая лотерея, шоу-аукцион «Веселись, пока молодой!».

17-18 часов - танцевальная программа «Для вас, шахтеры!».

18-19 часов - выступление клуба бардов «Эдельвейс».

20-24 часа - дискобал.

### 31 августа

10-11 часов - радиоконцерт «Труд шахтера воспеваем в леснях».

11-12 часов - час духового оркестра.

12-13 часов - конкурс шахтерских семей «Счастливы случаи».

13-17 часов - выступления творческих коллективов города.

17-18 часов - выступает российский Сибирский народный хор.

18-19 часов - выступление клуба бардов «Эдельвейс».

19-20 часов - танцевальная программа.

20-21 час - игровая развлекательная программа.

21-24 часа - дискобал.

## ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА - ГОРНЯКАМ

Распоряжение главы администрации города

от 19.08.97 г. N 603

За долголетний, добросовестный труд и в связи с 50-летием Дня шахтера:

1. Наградить Почетной грамотой администрации города:

Дьячук Николая Николаевича - бригадира проходческой бригады АООТ Шахтоуправление «Кольчугинское»;

Занкина Сергея Павловича - горнорабочего очистного забоя АООТ «Шахта им. 7 Ноября»;

Зинихина Олега Сергеевича - горнорабочего очистного забоя АООТ «Шахта им. Ярославского»;

Змазнева Андрея Михайловича - электрослесаря, дежурного по ремонту оборудования АООТ «УМДиРГШО-2»;

Крапивина Валерия Ивановича - подземного электрослесаря АООТ «УМДиРГШО-1»;

Логанова Николая Андреевича - помощника ге-

нерального директора по быту АООТ «Шахта им. Кирова»;

Никонова Виктора Александровича - начальника горного участка АООТ «ЛКШСУ»;

Просвирина Николая Николаевича - газосварщика АООТ «КРОК»;

Толстых Геннадия Андреевича - заместителя генерального директора -

начальника управления по производству АООТ «Ленинскуголь»;

Шайдо Сергея Петровича - главного механика АООТ «Шахта «Комсомолец».

2. Финансовому отделу администрации города (Юрочкина В. С.) выделить за счет «Прочих расходов» средства на поощрение названных работников в размере 5 (пяти) минимальных заработных плат каждому.

**Г. КОНЯХИН.**

Глава администрации.

## В ИНТЕРЕСАХ БЮДЖЕТА

Распоряжение главы администрации города

от 25.08.97 г. N 622

В целях увеличения поступлений в городской бюджет налоговых платежей от предприятий и организаций города в денежной форме и для снижения напряженности в финансировании защищенных статей городского бюджета:

Внести изменения в распоряжение администрации города от 26.02.97 N 133 «О порядке оформления взаимной задолженности в местный бюджет»:

1.1 Пункт 2 читать в следующей редакции:

«2. Ограничить поступление доходов взаимозачетными в 1997 году (не более 20 процентов нарастающим итогом с начала года».

1.2 Абзац 2 пункта 2 Положения о порядке проведения зачета взаимной задолженности местного бюджета по финансированию и задолженности предприятий по платежам в местный бюджет, утвержденного распоряжением администрации города от 26.02.97 N 133, читать в следующей редакции:

«Доля фактически поступающих в местный бюджет платежей от налогоплательщиков протоколами не должна превышать в 1997 году 20 процентов нарастающим итогом с начала 1997 года по каждому из вышеперечисленных видов налогов и сборов.

Финансовый отдел администрации в исключительных случаях может изменять виды и долю поступающих в городской бюджет налогов и сборов, если это связано с финансированием защищенных статей городского бюджета, расходов по оплате за электроэнергию бюджетными учреждениями и расходов по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к зимнему периоду, сумма зачета одного протокола не должна превышать соответственно 500 и 1000 миллионов рублей».

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на финансовый отдел администрации города (Юрочкина В. С.).

**Г. КОНЯХИН.**

Глава администрации.

### УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ГОРОДА ПОЛЫСАЕВА!

Приглашаем вас на встречу с главой администрации Ленинска-Кузнецкого Г.В. Коняхиным и представителями администрации, которая состоится 29 августа в 16 часов в Доме творчества Полысаева.

Администрация Ленинска-Кузнецкого.

## ПОМОЖЕМ ДЕТЯМ!

Уважаемые ленинско-кузнецчане!

Сегодня в Кузбассе насчитывается несколько тысяч беспризорных детей. Они живут в канализационных колодцах, в теплотрассах, на чердаках. Если не принять меры сейчас, не забрать этих детей с улицы, не вернуть их к нормальной, человеческой жизни, то, став взрослыми, они станут угрозой для общества. По моей инициативе создан благотворительный фонд «Возрождение», который намерен исправить положение этих детей.

Прошу вас помочь детям, познавшим уже и холод, и голод, и унижения, и издевательства, и предательство родителей. Ваши пожертвования обернутся реальной поддержкой будущего Кузбасса. Или мы всем миром поможем этим детям сейчас, или же из них вырастет новая армия наркоманов и преступников.

3 сентября областное телевидение, радио и благотворительный фонд «Возрождение» проводят

телемарафон «Не оставим детей в беде», который продлится с 7 часов утра до 23 часов. Приглашаю вас принять участие в телемарафоне, который будет проходить по адресу:

г. Кемерово, телецентр - телевидение; г. Кемерово, Дом радио (ул. Красноармейская, 137) - радио.

Телефоны для справок: телевидение - 55-33-68, 55-59-60, радио - 23-27-21, 23-27-11.

Если вы пожелаете принять участие в благотворительном телемарафоне, решитесь помочь беспризорным детям, то журналисты расскажут зрителям и слушателям о вас и деятельности вашего коллектива.

**С уважением Аман Тулеев.**

Реквизиты благотворительного фонда «Возрождение» - расчетный счет 700037 ОПЕРУ Кемеровского банка Сбербанка РФ, кор. счет 600164316, БИК 043207616, ИНН 4207010362.

## Социальный приют

Решение N 20 городского Собрания

от 24.07.97 г.

Заслушав и обсудив информацию комитета по социальной политике по вопросу об открытии в городе социального приюта для детей и подростков, а также специализированного учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, городское Собрание решило:

1. Администрации города в срок до 01.09.97 г. решить вопрос о выделении помещения для социального приюта и финансирование указанного учреждения осуществлять за счет местного бюджета и других источников.

2. Поручить городскому отделу образования

(Голянская Н. М.):

2.1. Открыть специальный счет.

2.2. Обратиться через местные средства массовой информации к руководителям предприятий, предпринимателям, жителям города о спонсорской поддержке открытия приюта для детей и подростков.

3. Контроль по выполнению решения возложить на комитет по социальной политике (Громова С. А.) и заведующего финансовым управлением администрации города (Юрочкина В. С.).

**Г. КОНЯХИН.**

Глава администрации.

**А. ВОЛЕГОВ.**

Председатель городского Собрания.

## ПО ИСКУ КОМИТЕТА

Комитет по управлению муниципальным имуществом предъявил судебный иск закрытому акционерному обществу «Продовольственный магазин N 2» на предмет освобождения занимаемого помещения. Вызвано это тем, что ЗАО, занимаемое помещение, не имеет договора аренды с комитетом. Общая сумма за его фактическое использование составила на июнь текущего года 239 млн. рублей, чем нанесен ущерб местному бюджету. Арбитражный суд Кемеровской области, рассмотрев материалы дела, предписал ЗАО «Продовольственный магазин N 2» освободить занимаемое нежилое помещение по адресу ул. Пушкина, 2. Решение суда вступило в законную силу с 30 июня текущего года. Исполнительный лист выдан 07.08.1997 г.

# П О Л О Ж Е Н И Е

о комитете по управлению муниципальным имуществом г. Ленинска-Кузнецкого

**Настоящее Положение определяет правовое положение, основные функции, права и обязанности комитета по управлению муниципальным имуществом г. Ленинска-Кузнецкого. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации. Утверждено распоряжением главы администрации города N 517 от 23.07.97 г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом г. Ленинска-Кузнецкого (далее комитет) является органом местного самоуправления, осуществляющим управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в пределах своей компетенции.

1.2. В своей деятельности комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, законами Кемеровской области, постановлениями и распоряжениями главы администрации города, Законодательного собрания, Уставом города и настоящим Положением.

1.3. Комитет является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, выступает в суде, арбитражном суде от своего имени, имеет штампы и печати со своим наименованием и изображением государственного герба России, бланки.

1.4. Комитет в своей деятельности подотчетен главе администрации города.

1.5. Акты комитета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для юридических и физических лиц, находящихся на территории города.

1.6. Правомочия комитета не могут быть переданы никаким другим органам государственного управления, местной администрации или иным юридическим лицам.

1.7. Правомочия собственника в отношении муниципального имущества принадлежат администрации г. Ленинска-Кузнецкого. Органом, уполномоченным управлять и распоряжаться данным имуществом, является комитет по управлению имуществом.

1.8. Местонахождение комитета:

652500, Кемеровская область,  
г. Ленинск-Кузнецкий,  
пр. Кирова, 55

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

2.1. Основными задачами комитета являются:

2.1.1. Эффективное управление муниципальным имуществом предприятий и учреждений, жилым и нежилым фондом, находящимся в муниципальной собственности, ценными бумагами, находящимися в муниципальной собственности, и иным муниципальным имуществом, техническая инвентаризация объектов недвижимости.

2.1.2. Пополнение местного бюджета и реализация политики города в области приватизации муниципального имущества.

2.2. В целях выполнения возложенных задач комитет в установленном порядке осуществляет следующие функции:

2.2.1. Разрабатывает программу управления муниципальным имуществом, в том числе программу приватизации.

2.2.2. Разрабатывает нормативные и распорядительные документы по вопросам управления муниципальным имуществом и приватизации.

2.2.3. Участвует в создании муниципальных предприятий и учреждений, заключает контракты с руководителями муниципальных предприятий и учреждений.

2.2.4. Передает муниципальное имущество юридическим и физическим лицам в аренду, хозяйственное ведение, оперативное управление путем заключения с ними договоров. Осуществляет контроль за выполнением договоров.

2.2.5. Создает, реорганизует и ликвидирует муниципальные предприятия и учреждения в установленном порядке.

2.2.6. Осуществляет контроль за деятельностью муниципальных предприятий, учреждений.

2.2.7. Проводит инвентаризацию основных фондов муниципальной собственности.

2.2.8. Осуществляет анализ и вносит предложения по эффективности использования муниципального имущества.

2.2.9. Обеспечивает организацию работы представителей администрации города в органах управления акционерных обществ с муниципальной долей. Осуществляет контроль за их деятельностью.

2.2.10. Обеспечивает формирование и ведение реестра муниципальной собственности в разрезе отраслей с указанием численности работающих, балансовой стоимости основных фондов.

2.2.11. Ведет учет объектов и нежилого фонда.

2.2.12. Оформляет документы на передачу с баланса на баланс объектов муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством.

2.2.13. Обеспечивает организацию и осуществляет прием объектов (зданий, сооружений, нежилых помещений, имущества) из государственной (федеральной, областной) в муниципальную собственность и наоборот.

2.2.14. Организует работу по приватизации муниципального имущества.

2.2.15. Обеспечивает публикацию информации о приватизируемых объектах.

2.2.16. Проводит продажу предприятий и объектов муниципальной собственности в соответствии с законодательством. Оформляет договоры купли-продажи.

2.2.17. Осуществляет контроль за соблюдением условий договоров купли-продажи.

2.2.18. Осуществляет учет и контроль за поступлением средств от приватизации и аренды муниципальной собственности, распределяет их в соответствии с законом и нормативами, установленными распоряжениями главы администрации города (законодательным собранием).

2.2.19. Осуществляет нормативно-правовое обеспечение системы управления муниципальным имуществом, в том числе дает разъяснения по нормативным актам в пределах своей компетенции.

2.2.20. Осуществляет организационно-хозяйственное обеспечение деятельности комитета.

2.2.21. Осуществляет реализацию бесхозяйного и наследственного имущества.

2.2.22. Учет и паспортизация жилищного фонда, вне зависимости от его принадлежности.

2.2.23. Учет и паспортизация нежилых строений и сооружений.

2.2.24. Учет и паспортизация объектов внешнего благоустройства и инженерных сетей.

2.2.25. Учет и паспортизация объектов, находящихся в муниципальной собственности.

2.2.26. Определение восстановительной и действительной стоимости объектов для целей учета национального богатства, целей налогообложения, для целей взимания госпошлины при совершении сделок и иных государственных целей.

2.2.27. Расчет сумм компенсаций собственникам строений, подлежащих сносу в связи с шахтными работами, а также с изъятием земельных участков для государственных надобностей.

2.2.28. Подготовка проектов распоряжений администрации о признании права собственности на строения и сооружения.

2.2.29. Ведение реестра строений с отражением в нем собственников и владельцев строений. Регистрация документов, содержащих сведения о возможности изменения, переходе права собственности от одних лиц и организаций другим.

2.2.30. Предоставление владельцам строений сведений о фактических эксплуатационно-технических и стоимостных характеристиках строений, в том числе о физическом износе, объемах, площадях, протяженности.

2.2.31. Предоставление нотариальным органам сведений, необходимых для удостоверения сделок, для оформления наследства. Взаимодействие с нотариатом в части профилактических нарушений формы сделок.

2.2.32. Ведение государственного архива технической инвентаризации, предназначенного для хранения учетно-оценочной и правоустанавливающей документации на жилые и нежилые объекты.

2.2.33. Предоставление учетно-отчетной документации в установленные сроки горстатуправлению, управлению экономики администрации города и другим организациям.

2.2.34. Регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.2.35. Учет городского жилого фонда различных форм собственности, его распределение согласно очередности граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, обмен и бронирование согласно жилищному законодательству РФ.

2.2.36. Передача гражданам в общую (совместную или долевую) собственность занимаемых ими на условиях найма или аренды квартир в государственном (муниципальном) жилом фонде.

2.2.37. Приобретение в муниципальную собственность жилых помещений.

2.2.38. Разработка программы по сносу ветхого жилья.

2.2.39. Организация контроля:

- за правомерным и своевременным распределением жилья;

- за пропиской и выпиской граждан в государственном и муниципальном приватизированном жилом фонде, а также в частном секторе с ограниченным правом прописки;

- за регистрацией приватизированного жилого фонда в эксплуатационных организациях.

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Комитет имеет исключительное право:

3.1.1. Распоряжаться муниципальным имуществом в пределах своей компетенции; закреплять за муниципальными предприятиями и учреждениями имущество на праве хозяйственного ведения и оперативного управления; выступать арендодателем жилых и нежилых помещений, зданий, сооружений, имущественных комплексов предприятий и другого муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством; сдавать его в залог, долгосрочную аренду или безвозмездное пользование в порядке, установленном нормативными актами, принимать решение о внесении имущественных вкладов в уставные капиталы акционерных обществ по распоряжению администрации.

3.1.2. Проводить создание, реорганизацию, ликвидацию муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с установленным порядком.

3.1.3. Проводить приватизацию объектов муниципальной собственности, включая решение вопросов о способах, сроках и формах приватизации в соответствии с законодательством.

3.1.4. Обращаться в органы налоговой инспекции

с ходатайством о проверке правильности заполнения балансов предприятий и проведении документальной проверки в ходе их приватизации.

3.1.5. Получать и распределять средства от приватизации и аренды муниципального имущества, а также дивиденды в соответствии с нормативными актами.

3.1.6. Выступать учредителем акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью (далее обществ), финансово-производственных компаний, приобретать доли (акции) обществ, развитие которых определяется задачами социально-экономического развития города, покупать и продавать акции и другие ценные бумаги, свободно обращающиеся на фондовом рынке.

3.2. Комитет, в пределах своей компетенции, имеет право:

3.2.1. Запрашивать информацию о деятельности всех предприятий, учреждений, организаций, органов местного самоуправления на территории города в объемах, необходимых для ведения реестра муниципальной собственности, проведения оценки хода приватизации, контроля за режимом распоряжения и пользования муниципальным имуществом (предприятия, учреждения, организации, органы местного самоуправления обязаны предоставить указанную информацию в установленные комитетом сроки).

3.2.2. Держать на своем балансе муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями, составляющее муниципальную казну.

3.2.3. Привлекать к своей деятельности для выполнения поставленных перед ним задач должностных лиц и специалистов администрации города.

3.2.4. Направлять в правоохранительные органы материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел в отношении лиц, виновных в нанесении материального ущерба объектам муниципальной собственности.

3.2.5. Осуществлять платные услуги юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

3.2.6. Осуществлять куплю-продажу объектов любой формы собственности.

3.2.7. Осуществлять управление ценными бумагами, переданными ему в доверительное управление юридическими и физическими лицами.

3.3. Комитет не имеет права заниматься коммерческой деятельностью и получать доход от прибыли учреждаемых им юридических лиц.

3.4. Комитет обязан отчитываться о результатах своей деятельности перед администрацией города.

## 4. РУКОВОДСТВО КОМИТЕТОМ

4.1. Комитет возглавляет председатель, который по должности является заместителем главы администрации города.

4.2. Председатель комитета назначается и освобождается от должности главой администрации города в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Председатель комитета несет всю ответственность за деятельность комитета.

4.4. Председатель осуществляет руководство комитетом на основе единоначалия:

4.4.1. Действует без доверенности от имени комитета, представляет его во всех учреждениях и организациях.

4.4.2. В пределах компетенции комитета издает приказы, обязательные для исполнения всеми муниципальными предприятиями и учреждениями.

4.4.3. Определяет компетенцию своих заместителей и начальников отделов.

4.4.4. Назначает и освобождает от должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации работников комитета.

4.4.5. Выдает доверенности.

4.4.6. Осуществляет контроль за действиями подчиненных ему отделов, утверждает положения об отделах, должностные инструкции специалистов комитета.

4.4.7. Распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закрепленными за комитетом.

4.4.8. Применяет к работникам комитета меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с действующим законодательством.

4.4.9. Открывает и закрывает в банках расчетные и другие счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы.

4.4.10. Обеспечивает выполнение финансовой и учетной дисциплины.

## 5. ИМУЩЕСТВО КОМИТЕТА

5.1. Имущество комитета составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе.

5.2. Деятельность комитета финансируется за счет средств местного бюджета в соответствии с нормативными актами.

5.3. Средства, получаемые от деятельности комитета, за исключением расходов на содержание комитета, утверждаемых распоряжением главы администрации, подлежат перечислению в бюджет города.

## 6. ЛИКВИДАЦИЯ

Ликвидация комитета осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

**ПОСОБИЯ И КОМПЕНСАЦИИ СЕМЬЯМ С ДЕТЬМИ**

1	2	3	4	5	6
1. Работающая женщина	1. Единовременное пособие при рождении ребенка (при усыновлении ребенка до трех лет)	По месту основной работы	с 1.01.96 - 15 минимальных размеров оплаты труда - 1233375 руб., с 1.04.96 - 1628055 руб.	№ 81 - Ф3 от 19.05.95 № 184 - Ф3 от 24.10.95	Фонд социального страхования
	2. Ежемесячное пособие на каждого ребенка с месяца рождения до 16 лет	По месту основной работы	с 1.11.95 - 70 % минимального размера оплаты труда - 52552 руб., с 1.12.95 - 55055, с 1.01.96 - 57558, с 1.04.96 - 69069, с 1.01.97 - 75976.	№ 81 - Ф3 от 19.05.95 Постановление правительства РФ от 4.09.95 № 883	Местный бюджет
	3. Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет	По месту основной работы	с 1.11.95 - 1 минимальный размер оплаты труда - 75075 руб., с 1.12.95 - 78650, с 1.01.96 - 2 минимальных размера оплаты труда - 164450 руб., с 1.04.96 - 197340, с 1.01.97 - 217074.	№ 81 - Ф3 от 19.05.95 № 184 - Ф3 от 24.10.95 Постановление правительства РФ от 4.09.95 № 883	Фонд социального страхования
	4. Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности (до 12 недель)	По месту основной работы	с 1.11.95 - 50 % минимального размера оплаты труда - 37538 руб., с 1.12.95 - 39325, с 1.01.96 - 41112, с 1.04.96 - 49335, с 1.01.97 - 1 минимальный размер оплаты труда - 108537 руб.	№ 81 - Ф3 от 19.05.95 Постановление правительства РФ от 4.09.95 № 883 № 130 - Ф3 от 24.11.96	Фонд социального страхования
	5. Ежемесячные компенсационные выплаты матерям, находящимся в частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и находящимся в дополнительном отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.	По месту основной работы	с 1.11.95 - 50 % минимального размера оплаты труда - 37538 руб., с 1.12.95 - 39325, с 1.01.96 - 41112, с 1.04.96 - 49335, с 1.01.97 - 54269.	Постановление правительства РФ от 3.11.94 № 1206	Средства предприятия, направленные на оплату труда.

Примечание: Пособия № 1,2,3,5 - может получать один из родителей либо лицо его заменяющее. Пособия № 1,2,3,4 - получает обучающаяся женщина.

1	2	3	4	5	6
2. Неработающая женщина (муж не работает)	1. Ежемесячное пособие на каждого ребенка с месяца рождения до 16 лет	В органах социальной защиты	с 1.11.95 - 70 % минимального размера оплаты труда - 52552 руб., с 1.12.95 - 55055, с 1.01.96 - 57558, с 1.04.96 - 69069, с 1.01.97 - 75976.	№ 81 - Ф3 от 19.05.95 Постановление правительства РФ от 4.09.95 № 883	Местный бюджет
	2. Единовременное пособие при рождении ребенка (при усыновлении ребенка до трех лет)	В органах социальной защиты	с 1.01.96 - 15 минимальных размеров оплаты труда - 1233375 руб., с 1.04.96 - 1628055 руб.	№ 81 - Ф3 от 19.05.95 № 184 - Ф3 от 24.10.95	Фонд социального страхования
3. Одиноким матери	1. Ежемесячное пособие на каждого ребенка с месяца рождения до 16 лет	В органах социальной защиты	с 1.11.95 - 70 % минимального размера оплаты труда + 50 % - 78829 руб., с 1.12.95 - 82582, с 1.01.96 - 86336, с 1.04.96 - 103604, с 1.01.97 - 70 % минимального размера оплаты труда + 100 % - 151952.	№ 81 - Ф3 от 19.05.95 Постановление правительства РФ от 4.09.95 № 883 № 162 - Ф3 от 30.12.97	Местный бюджет
	2. Единовременное пособие при рождении ребенка (при усыновлении ребенка до трех лет)	По месту основной работы	с 1.01.96 - 15 минимальных размеров оплаты труда - 1233375 руб., с 1.04.96 - 1628055 руб.	№ 81 - Ф3 от 19.05.95 № 184 - Ф3 от 24.10.95	Фонд социального страхования
	3. Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет	По месту основной работы	с 1.11.95 - 1 минимальный размер оплаты труда - 75075 руб., с 1.12.95 - 78650, с 1.01.96 - 2 минимальных размера оплаты труда - 164450 руб., с 1.04.96 - 197340, с 1.01.97 - 217074.	№ 81 - Ф3 от 19.05.95 № 184 - Ф3 от 24.10.95 Постановление правительства РФ от 4.09.95 № 883	Фонд социального страхования
	4. Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности (до 12 недель)	По месту основной работы	с 1.11.95 - 50 % минимального размера оплаты труда - 37538 руб., с 1.12.95 - 39325, с 1.01.96 - 41112, с 1.04.96 - 49335, с 1.01.97 - 1 минимальный размер оплаты труда - 108537 руб.	№ 81 - Ф3 от 19.05.95 Постановление правительства РФ от 4.09.95 № 883 № 130 - Ф3 от 24.11.96	Фонд социального страхования
	5. Ежемесячные компенсационные выплаты матерям, находящимся в частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и находящимся в дополнительном отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.	По месту основной работы	с 1.11.95 - 50 % минимального размера оплаты труда - 37538 руб., с 1.12.95 - 39325, с 1.01.96 - 41112, с 1.04.96 - 49335, с 1.01.97 - 54269.	Постановление правительства РФ от 3.11.94 № 1206	Средства предприятия, направленные на оплату труда.
4. На детей родители которых уклоняются от уплаты алиментов	1. Ежемесячное пособие на каждого ребенка с месяца рождения до 16 лет	В органах социальной защиты	с 1.11.95 - 70 % минимального размера оплаты труда + 50 % - 78829 руб., с 1.12.95 - 82582, с 1.01.96 - 86336, с 1.04.96 - 103604, с 1.01.97 - 113964.	№ 81 - Ф3 от 19.05.95 Постановление правительства РФ от 4.09.95 № 883 № 162 - Ф3 от 30.12.97	Местный бюджет
5. На детей военнослужащих, проходящих службу по призыву, курсантов	1. Ежемесячное пособие на каждого ребенка с месяца рождения до 16 лет	В органах социальной защиты	с 1.11.95 - 70 % минимального размера оплаты труда + 50 % - 78829 руб., с 1.12.95 - 82582, с 1.01.96 - 86336, с 1.04.96 - 103604, с 1.01.97 - 113964.	№ 81 - Ф3 от 19.05.95 Постановление правительства РФ от 4.09.95 № 883 № 162 - Ф3 от 30.12.97	Местный бюджет
6. Матери уволенные в период отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет в связи с ликвидацией организации	1. Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет	В органах социальной защиты (при неполучении пособия по безработице)	с 1.11.95 - 1 минимальный размер оплаты труда - 75075 руб., с 1.12.95 - 78650, с 1.01.96 - 2 минимальных размера оплаты труда - 164450 руб., с 1.04.96 - 197340, с 1.01.97 - 217074.	№ 81 - Ф3 от 19.05.95 № 184 - Ф3 от 24.10.95 Постановление правительства РФ от 4.09.95 № 883	Фонд социального страхования
	2. Ежемесячные компенсационные выплаты матерям, находящимся в частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и находящимся в дополнительном отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.	В органах социальной защиты (при неполучении пособия по безработице)	с 1.11.95 - 50 % минимального размера оплаты труда - 37538 руб., с 1.12.95 - 39325, с 1.01.96 - 41112, с 1.04.96 - 49335, с 1.01.97 - 54269.	Постановление правительства РФ от 3.11.94 № 1206	Федеральный бюджет

Примечание: Все пособия исчисляются с применением районного коэффициента

**НАШЕ МНЕНИЕ**

ИТОГИ СОЦИОЛОГИЧЕСКОГО ОПРОСА, ПРОВЕДЕННОГО СРЕДИ ЖИТЕЛЕЙ ГОРОДА

Целью опроса являлось изучение общественного мнения по наиболее важным социально-экономическим проблемам и предстоящим губернаторским выборам. Всего было опрошено 400 человек. Из них в возрасте от 18 до 30 лет - 140, от 31 до 50 лет - 180, старше 50 лет - 80 человек.

Какие наиболее важные проблемы стоят перед областью и городом?

85 процентов - поддержка заработной платы и социальных выплат;

54 - падение уровня промышленного производства;

41 - коррупция в органах власти;

40 - преступность.

Как вы относитесь к Указу Президента РФ о назначении А. Г. Тулеева губернатором Кемеровской области?

35 - однозначно положительно;

31 - скорее, положительно, чем отрицательно;

15 - затрудняюсь ответить.

Какая из приведенных фраз лучше характеризует Тулеева?

41 - заслуживает доверия;

32 - инициативен и энергичен;

19 - опытный политик.

Какими качествами должен обладать губернатор?

62 - знание проблем и умение их решать;

52 - честность;

39 - обязательность, выполнение обещаний, верность слову;

28 - умение прислушиваться к народу.

Примете ли вы участие в выборах губернатора 19 октября?

65 - да, обязательно;

20 - скорее, да, чем нет;

11 - пока не решил.

За кого вы проголосуете лично?

53 - за Тулеева;

31 - затрудняюсь ответить;

6 - ни за кого.

Ваше образование?

43 - среднее специальное;

19 - высшее, в том числе незаконченное;

11 - среднее, в том числе ПТУ;

16 - незаконченное среднее.

Основной род вашей деятельности?

67 - работа на государственном предприятии, в учреждении;

11 - нахожусь на пенсии;

2 - работа на негосударственном предприятии.

Уровень вашего материального благосостояния?

52 - малообеспеченные;

43 - среднеобеспеченные;

2 - высокообеспеченные.

## РЕГИСТРАЦИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ О ПРАВАХ НА ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ И ПРОЧНО СВЯЗАННУЮ С НИМИ НЕДВИЖИМОСТЬ

Решение городского Собрания N 27 от 24.07.1997 г.

**ВРЕМЕННЫЕ ТАРИФЫ РЕГИСТРАЦИОННЫХ СБОРОВ по услугам, оказываемым при оформлении и регистрации документов о правах на недвижимость**

N п/п	Виды услуг	Основание для расчета стоимости	Стоимость тыс. руб.
1.	За регистрацию документов на право гражданина или юридического лица на один земельный участок и прочно связанную с ним недвижимость при первичной регистрации	ОНТЗ 1996 г. прил. 12	160
2.	За регистрацию документов о передаче права на недвижимость в результате договора о возмездной передаче недвижимости в собственность (купчая)	ОНТЗ 1996 г. прил. 12	160
3.	За регистрацию договоров о возмездной передаче земельных участков в собственность	ОНТЗ 1996 г. прил. 12	160
4.	За перерегистрацию документов на права собственности на землю на ранее предоставленные земельные участки	Согласно Указу Президента N 480 от 23.04.93	20
5.	За регистрацию документов о передаче одного земельного участка или недвижимости на условиях договора об аренде с внесением соответствующей записи в Поземельную книгу	ОНТЗ 1996 г. прил. 12	160
6.	За регистрацию документов о передаче права собственности на недвижимость на основании документа о завещании	ОНТЗ 1996 г. прил. 12	160
7.	За регистрацию документов на передачу права собственности на недвижимость на основании документа о наследовании, дарении	ОНТЗ 1996 г. прил. 12	160
8.	За регистрацию документов, служащих основанием для оформления одного ограничения, обременения	ОНТЗ 1996 г. прил. 12	64
9.	За регистрацию документов о залоге (земельного участка и прочно связанной с ним недвижимостью)	Согласно закону «О госпошлине» от 31.12.95 г.	
10.	За выдачу дубликата свидетельства	ОНТЗ 1996 г. прил. 12	64
11.	За любую копию любого документа, справку, выписку из Поземельной книги	ОНТЗ 1996 г. прил. 12	64
12.	За внесение каких-либо изменений в Поземельную книгу или свидетельство	ОНТЗ 1996 г. прил. 12	64
13.	За ревизию, анализ и изучение помещенных в Поземельную книгу документов с последующей подготовкой справки о состоянии одной недвижимости	ОНТЗ 1996 г. прил. 12	160
14.	За передачу информации о состоянии недвижимости коммерческим организациям и заинтересованным гражданам	ОНТЗ 1996 г. прил. 12	160
15.	За совершение других регистрационных действий	ОНТЗ 1996 г. прил. 12	64

### ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе (Регистраторе) регистрации и оформлении документов о правах на земельные участки и прочно связанной с ними недвижимостью**

1. Общие положения
  - 1.1. Отдел регистрации и оформления документов о правах на земельные участки и прочно связанной с ними недвижимостью, именуемый в дальнейшем «Регистратор» является структурным подразделением городского комитета по земельным ресурсам и землеустройству (в дальнейшем комитет).
  - 1.2. Регистратор возглавляет зам. председателя комитета.
  - 1.3. Регистратор в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законодательными актами РФ, приказами, инструкциями и указаниями Госкомзема, Облкомзема, а также настоящим положением.
  - 1.4. Регистратор имеет одного или более заместителей, других специалистов, необходимых для деятельности отдела, число работников утверждается Облкомземом.
  - 1.5. Координация деятельности, методическое руководство и контроль за исполнением профессиональных обязанностей регистраторов осуществляется регистрационным отделом Облкомзема.
  - 1.6. Регистратор имеет печать с наименованием государственного регистрационного отдела, штампы, бланки установленной формы.

### 2. Порядок назначения на должности в Регистраторе

- 2.1. На должности в Регистраторе назначаются в порядке, определенном настоящим Положением, имеющие высшее и среднее специальное образование, прошедшие стажировку не менее одного года в Регистраторе или проработавшие не менее трех лет в должности специалиста по земельному кадастру в комитете.
- 2.2. На должности в Регистраторе назначаются и увольняются приказом Облкомзема.
- 2.3. Увольнение работников производится в соответствии с законодательством РФ о труде.
- 2.4. Работник, впервые назначаемый на должность, приносит присягу, текст которой утверждается законодательством Российской Федерации.

### 3. Права, обязанности и ответственность Регистратора

- 3.1. В рамках своей юрисдикции Регистратор не должен вести никаких дел или совершать сделки, не входящие в круг его обязанностей, как Регистратора прав собственности на землю и прочно связанную с ней недвижимость. Регистратор не вправе:
  - заниматься самостоятельной предпринимательской и никакой иной деятельностью, кроме регистрационной, научной и преподавательской;
  - оказывать посреднические услуги;
  - совершать действия по регистрации на свое имя и от имени своих родственников.
- 3.2. Регистратор имеет право:
  - оказывать предусмотренные законодательством РФ регистрационные действия в интересах физических и юридических лиц, обратившихся к нему;

### 4. Регистрационные действия, совершаемые Регистратором

- 4.1. Регистратор организует и обеспечивает с помощью своей службы регистрацию и оформление документов о правах на землю и прочно связанную с ней недвижимость.
- 4.2. Регистратор делает записи в Поземельную книгу в соответствии с правилами ведения Поземельной книги.
- 4.3. Регистратор:
  - проводит проверку представленных гражданами и юридическими лицами документов;

### 5. Регистрационные сборы

- принимает решение о приеме или отказе их в регистрации;
  - регистрирует их в каталоге документов и помещает в Дело о недвижимости;
  - присваивает очередной кадастровый номер земельному участку;
  - наносит границы и кадастровый номер земельного участка на дежурную карту;
  - вносит дополнения и изменения в Поземельную книгу о произведенных сделках, ограничениях по использованию земельного участка и прочно связанной с ней недвижимостью;
- 5.1. За совершение действий по регистрации и оформлению документов о правах граждан и юридических лиц на земельные участки и прочно связанную с ними недвижимость, предоставление выписок из Поземельной книги, изготовление дубликатов документов, подтверждающих права на земельные участки, взимаются регистрационные сборы (приложение 1). Плательщиками регистрационных сборов являются граждане и юридические лица, в интересах которых совершаются регистрационные действия и выдаются документы (свидетельства на право собственности и т.п.), имеющие юридическое значение. Сбор за регистрацию прав на недвижимость зачисляются на счет Комитета, из которых:
- десять процентов централизуется на специальном счете Роскомзема для целей развития и проведения единой системы регистрации прав на землю и прочно связанную с ней недвижимостью;
  - двадцать процентов централизуется на специальном счете Комитета по земельным ресурсам и землеустройству Кемеровской области.
  - остальная часть сборов (семьдесят процентов) предназначена для расходов на содержание Отдела по регистрации и его оснащение.
- 5.2. Регистрационные сборы взимаются:
- а) за регистрацию права на недвижимость;
  - б) за регистрацию передачи права на недвижимость при совершении сделок и иных действий,

### 6. Льготы по взиманию регистрационных сборов

- а) матери-одиночки;
- б) пенсионеры по старости;
- в) средние и средние специальные учебные заведения, органы налоговой полиции, судебные органы в случае наложения ареста на недвижимость;
- г) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда и полные кавалеры орденов Славы,

производится в соответствии с законодательством РФ о труде.

2.4. Работник, впервые назначаемый на должность, приносит присягу, текст которой утверждается законодательством Российской Федерации.

### 3. Права, обязанности и ответственность Регистратора

- 3.1. В рамках своей юрисдикции Регистратор не должен вести никаких дел или совершать сделки, не входящие в круг его обязанностей, как Регистратора прав собственности на землю и прочно связанную с ней недвижимость. Регистратор не вправе:
  - заниматься самостоятельной предпринимательской и никакой иной деятельностью, кроме регистрационной, научной и преподавательской;
  - оказывать посреднические услуги;
  - совершать действия по регистрации на свое имя и от имени своих родственников.
- 3.2. Регистратор имеет право:
  - оказывать предусмотренные законодательством РФ регистрационные действия в интересах физических и юридических лиц, обратившихся к нему;

### 4. Регистрационные действия, совершаемые Регистратором

- 4.1. Регистратор организует и обеспечивает с помощью своей службы регистрацию и оформление документов о правах на землю и прочно связанную с ней недвижимость.
- 4.2. Регистратор делает записи в Поземельную книгу в соответствии с правилами ведения Поземельной книги.
- 4.3. Регистратор:
  - проводит проверку представленных гражданами и юридическими лицами документов;

### 5. Регистрационные сборы

- принимает решение о приеме или отказе их в регистрации;
  - регистрирует их в каталоге документов и помещает в Дело о недвижимости;
  - присваивает очередной кадастровый номер земельному участку;
  - наносит границы и кадастровый номер земельного участка на дежурную карту;
  - вносит дополнения и изменения в Поземельную книгу о произведенных сделках, ограничениях по использованию земельного участка и прочно связанной с ней недвижимостью;
  - устранивает технические дефекты в записях в Поземельной книге;
  - подготавливает сведения и другую информацию по заявкам граждан и юридических лиц.
- 5.1. За совершение действий по регистрации и оформлению документов о правах граждан и юридических лиц на земельные участки и прочно связанную с ними недвижимость, предоставление выписок из Поземельной книги, изготовление дубликатов документов, подтверждающих права на земельные участки, взимаются регистрационные сборы (приложение 1). Плательщиками регистрационных сборов являются граждане и юридические лица, в интересах которых совершаются регистрационные действия и выдаются документы (свидетельства на право собственности и т.п.), имеющие юридическое значение. Сбор за регистрацию прав на недвижимость зачисляются на счет Комитета, из которых:
- десять процентов централизуется на специальном счете Роскомзема для целей развития и проведения единой системы регистрации прав на землю и прочно связанную с ней недвижимостью;
  - двадцать процентов централизуется на специальном счете Комитета по земельным ресурсам и землеустройству Кемеровской области.
  - остальная часть сборов (семьдесят процентов) предназначена для расходов на содержание Отдела по регистрации и его оснащение.
- 5.2. Регистрационные сборы взимаются:
- а) за регистрацию права на недвижимость;
  - б) за регистрацию передачи права на недвижимость при совершении сделок и иных действий,

### 6. Льготы по взиманию регистрационных сборов

- а) матери-одиночки;
- б) пенсионеры по старости;
- в) средние и средние специальные учебные заведения, органы налоговой полиции, судебные органы в случае наложения ареста на недвижимость;
- г) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда и полные кавалеры орденов Славы,



**УЧРЕДИТЕЛИ:**  
Ленинск-Кузнецкая городская администрация и трудовой коллектив редакции.

Газета основана 1 октября 1930 г. До 1994 г. выходила под названием «Ленинский шахтер».

Зам. редактора В. В. ПЛИСЕНКО.

**Адрес редакции:**  
652500, г. Ленинск-Кузнецкий Кемеровской обл., ул. Белинского, 15.

**Справки по редакции:**  
по вопросам социальной сферы - 2-07-09, по вопросам экономики - 2-07-12, фотоиллюстрации - 2-07-08, по рекламе и объявлениям - 2-07-13.

\*\*\*

Авторы опубликованных материалов несут ответственность за достоверность и точность приведенных фактов. Редакция может публиковать статьи в порядке обсуждения, не разделяя точку зрения автора.

Газета отпечатана в Ленинск-Кузнецком ППО (ул. Белинского, 17).  
Телефон директора 2-07-14.

Объем 1 п.л. Номер подписан в печать в 17 часов.

Печать офсетная.  
Заказ N4844  
Цена одного экземпляра - 600 руб.