

22 НОЯБРЯ  
2013 год

Приложение к газете «Мой город»

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 727

от 13.11.2013 «Об утверждении Методики прогнозирования налоговых и неналоговых доходов бюджета Березовского городского округа на очередной финансовый год и плановый период»

В целях повышения эффективности управления общественными финансами на муниципальном уровне и повышения объективности прогнозирования доходов бюджета Березовского городского округа на очередной финансовый год и плановый период постановляю:

1. Утвердить прилагаемую Методику прогнозирования налоговых и неналоговых доходов бюджета Березовского городского округа на очередной финансовый год и плановый период, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу постановление от 15.12.2011 № 504 «Об утверждении Методики прогнозирования налоговых и неналоговых доходов бюджета Березовского городского округа на очередной финансовый

год и плановый период».

3. Начальнику отдела информационных технологий Завьяловой А.В. разместить данное постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа.

4. Пресс-секретарю главы Березовского городского округа Попурий С.Г. опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по экономике и финансам Л.В. Иванову.

6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

Приложение

к постановлению Администрации Березовского городского округа от 13.11.2013 № 727

#### МЕТОДИКА

#### ПРОГНОЗИРОВАНИЕ НАЛОГОВЫХ И НЕНАЛОГОВЫХ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика прогнозирования налоговых и неналоговых доходов бюджета Березовского городского округа на очередной финансовый год и плановый период (далее – Методика) подготовлена в целях реализации принципа достоверности бюджета Березовского городского округа.

1.2. Прогнозирование налоговых и неналоговых доходов бюджета Березовского городского округа на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в соответствии с действующим бюджетным и налоговым законодательством Российской Федерации, а также законодательством Кемеровской области и нормативно-правовыми актами местных органов самоуправления Березовского городского округа.

1.3. Расчеты прогноза налоговых и неналоговых доходов производятся в соответствии со следующими документами и показателями:

– Бюджетное послание Президента Российской Федерации;

– основные направления налоговой политики Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период;

– основные направления бюджетной политики Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период;

– проект Федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

– прогноз показателей инфляции и системы цен на очередной финансовый год и плановый период, утверждённый Министерством экономического развития Российской Федерации;

– основные направления бюджетной и налоговой политики Кемеровской области на очередной финансовый год и плановый период;

– проект закона Кемеровской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

– прогноз социально-экономического развития Березовского городского округа на очередной финансовый год и плановый период;

– основные направления бюджетной и налоговой политики Березовского городского округа на очередной финансовый год и плановый период;

– прогнозы поступлений налоговых и неналоговых доходов бюджета Березовского городского округа, предоставленные главными администраторами доходов бюджета городского округа в порядке и сроки, установленные постановлением Администрации

Березовского городского округа об утверждении Порядка составления проекта бюджета Березовского городского округа на очередной финансовый год и плановый период;

– отчётность налоговых органов, органов федерального казначейства и статистическая отчётность;

– отчётность об исполнении бюджета Березовского городского округа.

1.4. Расчёты прогноза налоговых и неналоговых доходов производятся в разрезе видов доходов бюджета городского округа в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

1.5. При отсутствии необходимых исходных данных прогноза налоговых и неналоговых доходов осуществляется исходя из оценки поступлений этих доходов в текущем финансовом году или экспертной оценки.

1.6. При прогнозировании налоговых и неналоговых доходов бюджета Березовского городского округа в силу высокой зависимости доходов бюджета от монопрофильной структуры экономики в городском округе установить преимущество консервативного варианта прогноза социально-экономического развития Березовского городского округа.

##### 2. Прогнозирование налоговых доходов

###### 2.1. Налог на доходы физических лиц

Для расчёта прогнозных поступлений налога на доходы физических лиц используются:

1. Отчёт Управления Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Кемеровской области за отчётный год по форме № 5-НДФЛ «О налоговой базе и структуре начислений по налогу на доходы физических лиц, удерживаемому налоговыми агентами».

2. Прогноз социально-экономического развития Березовского городского округа (годовой фонд оплаты труда, численность населения, занятого в экономике, фонд заработной платы, просроченная задолженность по заработной плате и др.).

Расчёт прогнозных поступлений налога на доходы физических лиц производится по следующим формулам:

$$\text{НДФЛ} = \text{НДФЛ1} + \text{НДФЛ2} + \text{НДФЛ3} + \text{НДФЛ4} + \text{Д},$$

где  
НДФЛ – прогноз поступлений налога на доходы физических лиц;

Д – дополнительные (выпадающие) доходы бюджета Березовского городского округа в связи с изменением налогового и (или) бюджетного законодательства.

Расчет прогноза поступлений налога на доходы физических лиц НДФЛ1 на очередной

финансовый год производится по следующим формулам:

1 вариант:

$$\text{НДФЛ1} = \text{НДФЛст13\%} + \text{НДФЛст9\%} + \text{НДФЛст15\%} + \text{НДФЛст30\%} + \text{НДФЛст35\%},$$

где

НДФЛ1 – прогноз поступления налога на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации на очередной финансовый год;

НДФЛст13% – прогноз поступления налога на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, облагаемых по ставке 13%;

НДФЛст9% – прогноз поступления налога на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, облагаемых по ставке 9%;

НДФЛст15% – прогноз поступления налога на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, облагаемых по ставке 15%;

НДФЛст30% – прогноз поступления налога на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, облагаемых по ставке 30%;

НДФЛст35% – прогноз поступления налога на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, облагаемых по ставке 35%.

$$\text{НДФЛст13\%} = (\text{ФОТ} - \text{НВ}) * \text{Кр} * \text{НС1} * \text{Кс} * \text{Норм},$$

где

ФОТ – общая сумма доходов, подлежащая налогообложению по ставке 13%;

НВ – налоговые вычеты (необлагаемый ФОТ) в соответствии с действующим законодательством;

Кр – коэффициент роста фонда оплаты труда работников крупных и средних предприятий и организаций города, в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Березовского городского округа;

НС1 – налоговая ставка, установленная пунктом 1 статьи 224 части второй Налогового кодекса Российской Федерации;

Кс – коэффициент собираемости налога; Норм – норматив отчислений от налога на доходы физических лиц, подлежащего зачислению в бюджет Березовского городского округа.

$$\text{НДФЛст9\%} = \text{НБ2} * \text{НС2} * \text{Ки} * \text{Кс} * \text{Норм},$$

где

НБ2 – доля налоговой базы, подлежащая налогообложению по ставке 9%;

НС2 – налоговая ставка (в процентах), установленная пунктами 4 – 5 статьи 224 части второй Налогового кодекса Российской Федерации;

Ки – индекс потребительских цен; Кс – коэффициент собираемости налога; Норм – норматив отчислений (в процентах) от налога на доходы физических лиц, подлежащего зачислению в бюджет Березовского городского округа.

$$\text{НДФЛст15\%} = \text{НБ3} * \text{НС3} * \text{Ки} * \text{Кс} * \text{Норм},$$

где

НБ3 – доля налоговой базы, подлежащая налогообложению по ставке 15%;

НС3 – налоговая ставка (в процентах), установленная абзацем 2 пункта 3 статьи 224 части второй Налогового кодекса Российской Федерации;

Ки – индекс потребительских цен; Кс – коэффициент собираемости налога; Норм – норматив отчислений (в процентах) от налога на доходы физических лиц, подлежащего зачислению в бюджет Березовского городского округа.

$$\text{НДФЛст30\%} = \text{НБ4} * \text{НС4} * \text{Ки} * \text{Кс} * \text{Норм},$$

где

НБ4 – доля налоговой базы, подлежащая налогообложению по ставке 30%;

НС4 – налоговая ставка (в процентах), установленная абзацем 1 пункта 3 статьи 224 части второй Налогового кодекса Российской Федерации;

Ки – индекс потребительских цен;

Кс – коэффициент собираемости налога; Норм – норматив отчислений (в процентах) от налога на доходы физических лиц, подлежащего зачислению в бюджет Березовского городского округа.

$$\text{НДФЛст35\%} = \text{НБ5} * \text{НС5} * \text{Ки} * \text{Кс} * \text{Норм},$$

где

НБ5 – доля налоговой базы, подлежащая налогообложению по ставке 35%;

НС5 – налоговая ставка (в процентах), установленная пунктом 2 статьи 224 части второй Налогового кодекса Российской Федерации;

Ки – индекс потребительских цен;

Кс – коэффициент собираемости налога; Норм – норматив отчислений (в процентах) от налога на доходы физических лиц, подлежащего зачислению в бюджет Березовского городского округа.

2 вариант:

$$\text{НДФЛ1} = \text{НДФЛ1тек} * \text{Кр} * \text{Норм},$$

где

НДФЛ1тек – прогноз поступления налога на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации на текущий финансовый год;

Кр – коэффициент роста фонда оплаты труда работников крупных и средних предприятий и организаций Березовского городского округа в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Березовского городского округа;

Норм – норматив отчислений (в процентах) от налога на доходы физических лиц, подлежащего зачислению в бюджет Березовского городского округа.

Расчет прогноза поступлений налога на доходы физических лиц НДФЛ2 на очередной финансовый год производится по следующей формуле:

$$\text{НДФЛ2} = \text{НДФЛ2тек} * \text{Ки} * \text{Норм},$$

где

НДФЛ2 – прогноз поступления налога на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов и других лиц, занимающихся частной практикой, в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации на очередной финансовый год;

НДФЛ2тек – прогноз поступления налога на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов и других лиц, занимающихся частной практикой, в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации на текущий финансовый год;

Ки – индекс потребительских цен; Норм – норматив отчислений (в процентах) от налога на доходы физических лиц, подлежащего зачислению в бюджет Березовского городского округа.

Расчет прогноза поступлений налога на доходы физических лиц НДФЛ3 на очередной финансовый год производится по следующей формуле:

$$\text{НДФЛ3} = \text{НДФЛ3д} * \text{Ки} * \text{Норм},$$

где

НДФЛ3 – прогноз поступления налога на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в отношении отдельных видов доходов, в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации на очередной финансовый год;

НДФЛ3д – сумма поступления налога на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в отношении отдельных видов доходов, в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации, рассчитанная исходя из динамики поступления;

Ки – индекс потребительских цен;

Норм – норматив отчислений (в процентах) от налога на доходы физических лиц, подлежащего зачислению в бюджет Березовского городского округа.

Расчет прогноза поступлений налога на доходы физических лиц НДФЛ3 на очередной финансовый год производится по следующей формуле:

$$\text{НДФЛ3} = \text{НДФЛ3д} * \text{Ки} * \text{Норм},$$

где

НДФЛ3 – прогноз поступления налога на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в отношении отдельных видов доходов, в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации на очередной финансовый год;

НДФЛ3д – сумма поступления налога на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в отношении отдельных видов доходов, в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации, рассчитанная исходя из динамики поступления;

Ки – индекс потребительских цен;

Норм – норматив отчислений (в процентах) от налога на доходы физических лиц, подлежащего зачислению в бюджет Березовского городского округа.

(Продолжение. Начало на 1 стр.).

Норм – норматив отчислений (в процентах) от налога на доходы физических лиц, подлежащего зачислению в бюджет Березовского городского округа.

Расчет прогноза поступлений налога на доходы физических лиц НДФЛ4 на очередной финансовый год производится по следующей формуле:

$$\text{НДФЛ4} = \text{НДФЛ4тек} \times \text{Ки} \times \text{Норм},$$

где

НДФЛ4 – прогноз поступления налога на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента, в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации, на очередной финансовый год;

НДФЛ4тек – прогноз поступления налога на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента, в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации на текущий финансовый год;

Ки – индекс потребительских цен;

Норм – норматив отчислений (в процентах) от налога на доходы физических лиц, подлежащего зачислению в бюджет Березовского городского округа.

2.2. Доходы от уплаты акцизов на нефтепродукты

Для расчета дохода от уплаты акцизов на нефтепродукты используются:

1. Проект закона Кемеровской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Расчет прогноза поступлений по доходу от уплаты акцизов на нефтепродукты, на очередной финансовый год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{Опр} = \text{SUMнпр} \times 10\% \times \text{К},$$

где

Опр – прогноз поступлений доходов от уплаты акцизов на нефтепродукты;

SUMнпр – ожидаемая сумма поступлений доходов от уплаты акцизов на нефтепродукты в областной бюджет Кемеровской области на очередной финансовый год;

К – норматив отчислений в бюджет Березовского городского округа, установленный законом Кемеровской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

2.3. Налоги на совокупный доход

Для расчетов налогов на совокупный доход используются:

1. отчет Управления Федеральной налоговой службы по Кемеровской области за отчетный год по форме N 1-НМ «О поступлении налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;

2. отчет Управления Федеральной налоговой службы по Кемеровской области за отчетный год по форме N 4-НМ «О задолженности по налогам и сборам, пеням и налоговым санкциям в бюджетную систему Российской Федерации»;

3. отчет Управления Федеральной налоговой службы по Кемеровской области за отчетный год по форме N 5-ЕНВД «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности»;

4. отчет Управления Федеральной налоговой службы по Кемеровской области за отчетный год по форме N 5-ЕСХН «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по единому сельскохозяйственному налогу»;

5. отчет Управления Федеральной налоговой службы по Кемеровской области за отчетный год по форме N 1-ПАТЕНТ «Отчет о количестве выданных патентов на право применения упрощенной системы налогообложения на основе патента в разрезе видов предпринимательской деятельности».

2.3.1. Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения

Расчет прогноза поступлений по налогу, взимаемому в связи с применением патентной системы налогообложения, на очередной финансовый год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{НП} = (\text{SUM} \text{ П} \text{ и} \text{ Д} \text{ и}) \times \text{Кд} \times \text{НС} \times \text{Норм} \times \text{СВ} + \text{Д},$$

где

НП – прогноз поступлений налога, взимаемого в связи с применением патентной системы налогообложения, на очередной финансовый год;

П – количество патентов по определенному виду деятельности в соответствии с отчетом по форме N 1-ПАТЕНТ;

Д – потенциально возможный к получению индивидуальным предпринимателем годовой доход по определенному виду деятельности;

Кд – коэффициент – дефлятор, учитывающий изменение потребительских цен на товары (работы, услуги) в Российской Федерации, устанавливаемый на очередной финансовый год;

НС – ставка налога, установленная статьей 346.50 главы 26.5 Налогового кодекса Российской Федерации (в процентах);

Норм – норматив отчислений в бюджет Березовского городского округа;

СВ – доля страховых взносов в сумме исчисленного налога;

Д – дополнительные (выпадающие) доходы бюджета Березовского городского округа в связи с изменением налогового и (или) бюджетного законодательства.

2.3.2. Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности

Расчет прогноза поступлений по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности налога на очередной финансовый год осуществляется по следующим формулам:

1 вариант:

$$\text{ЕНВД} = (\text{НБ} \times \text{НС} - \text{СВ}) \times (\text{Кд} / \text{Кд}) \times \text{Кс} \times \text{Норм} + \text{Д},$$

2 вариант:

$$\text{ЕНВД} = \text{ЕНВД4кв} + (\text{ЕНВД4кв} \times \text{Зкв}) \times (\text{Кд} / \text{Кд}) + \text{Д},$$

где

ЕНВД – прогноз единого налога на вмененный доход на очередной финансовый год;

НБ – налоговая база для исчисления единого налога на вмененный доход в соответствии с отчетом по форме N 5-ЕНВД;

НС – налоговая ставка (в процентах), установленная статьей 346.31 части второй Налогового кодекса Российской Федерации;

СВ – страховые платежи (взносы) и пособия, уменьшающие сумму единого налога на вмененный доход, исчисленную за налоговый период, в соответствии с отчетом по форме N 5-ЕНВД;

Кд – коэффициент – дефлятор, установленный на текущий финансовый год;

Кд1 – коэффициент – дефлятор, необходимый для расчета налоговой базы по единому налогу на вмененный доход, в соответствии с главой 26.3 «Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности» части второй Налогового кодекса Российской Федерации, и установленный Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации на очередной финансовый год;

Кс – коэффициент собираемости налога;

Норм – норматив отчислений в бюджет Березовского городского округа;

ЕНВД4кв – прогноз поступлений единого налога на вмененный доход в очередном финансовом году по расчетам за IV квартал текущего финансового года;

Д – дополнительные (выпадающие) доходы бюджета Березовского городского округа в связи с изменением налогового и (или) бюджетного законодательства.

2.3.3. Единый сельскохозяйственный налог

Расчет прогноза поступлений по единому сельскохозяйственному налогу на очередной финансовый год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ЕСХН} = \text{НБ} \times \text{НС} \times \text{Норм} + \text{Д},$$

где

ЕСХН – прогноз поступлений единого сельскохозяйственного налога на очередной финансовый год;

НБ – налоговая база для исчисления единого сельскохозяйственного налога, уплачиваемого крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и индивидуальными предпринимателями за отчетный финансовый год в соответствии с отчетом по форме N 5-ЕСХН;

НС – ставка налога, установленная статьей 346.8 главы 26 Налогового кодекса Российской Федерации (в процентах);

Норм – норматив отчислений в бюджет Березовского городского округа;

Д – дополнительные (выпадающие) доходы бюджета Березовского городского округа

в связи с изменением налогового и (или) бюджетного законодательства.

2.4. Налоги на имущество

Для расчета налогов на имущество используются:

1. отчет Управления Федеральной налоговой службы по Кемеровской области за отчетный год по форме N 1-НМ «О поступлении налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;

2. отчет Управления Федеральной налоговой службы по Кемеровской области за отчетный год по форме N 4-НМ «О задолженности по налогам и сборам, пеням и налоговым санкциям в бюджетную систему Российской Федерации»;

3. отчет Управления Федеральной налоговой службы по Кемеровской области за отчетный год по форме N 5-МН «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по местным налогам».

2.4.1. Налог на имущество физических лиц

Расчет прогноза поступлений по налогу на имущество физических лиц на очередной финансовый год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{НИФ} = \text{НИФ1} \times \text{Кр} \times \text{Кс} + \text{Д},$$

где

НИФ – прогноз поступлений налога на имущество физических лиц на очередной финансовый год;

НИФ1 – сумма налога, подлежащая уплате в бюджет в соответствии с отчетом по форме N 5-МН, раздел 3 «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по налогу на имущество физических лиц»;

Кр – коэффициент, учитывающий прирост налоговой базы в связи с увеличением объектов налогообложения, находящихся в собственности физических лиц;

Кс – коэффициент собираемости налога;

Д – дополнительные (выпадающие) доходы бюджета Березовского городского округа в связи с изменением налогового и (или) бюджетного законодательства, отменой и (или) предоставлением налоговых льгот.

2.4.2. Земельный налог

Расчет прогноза поступлений по земельному налогу на очередной финансовый год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ЗН} = 3/4 \times (\text{НОБзн1} \times \text{НСср1} + \text{НОБзн2} \times \text{НСср2} + \text{Д}) \times \text{Кс} + \text{ЗН4кв},$$

где

ЗН – прогноз поступлений земельного налога на очередной финансовый год;

НОБзн1 – налоговая база по земельному налогу по юридическим лицам за истекший налоговый период (форма N 5-МН);

НСср1 – средняя ставка по земельному налогу (в процентах), рассчитанная по юридическим лицам по данным отчета Управления Федеральной налоговой службы по Кемеровской области за отчетный год по форме N 5-МН;

НОБзн2 – налоговая база по земельному налогу по физическим лицам за истекший налоговый период (форма N 5-МН);

НСср2 – средняя ставка по земельному налогу (в процентах), рассчитанная по физическим лицам по данным отчета Управления Федеральной налоговой службы по Кемеровской области за отчетный год по форме N 5-МН;

Д – дополнительные (выпадающие) доходы бюджета Березовского городского округа в связи с изменением налогового и (или) бюджетного законодательства, реализацией земельных участков, отменой и (или) предоставлением налоговых льгот;

Кс – коэффициент собираемости налога;

ЗН4кв – прогноз поступлений по налогу за 4 квартал года, предшествующего прогнозному году.

2.5. Государственная пошлина

Для расчета государственной пошлины используются:

1. размеры государственной пошлины, установленные главой 25.3 части второй Налогового кодекса Российской Федерации;

2. коэффициент инфляции, установленный Министерством экономического развития Российской Федерации на очередной финансовый год;

3. динамика поступления государственной пошлины.

Расчет прогноза поступлений по государственной пошлине на очередной финансовый год осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ГП} = \text{ГП1} + \text{Д},$$

где

ГП – прогноз поступлений по государственной пошлине;

Д – дополнительные (выпадающие) доходы бюджета Березовского городского округа в связи с изменением налогового и (или) бюджетного законодательства.

ГП1 – прогноз поступлений государственной пошлины по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) на очередной финансовый год;

$$\text{ГП1} = \text{ГП} \times \text{Кинф},$$

где

ГП – ожидаемое поступление государственной пошлины по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) в текущем финансовом году;

Кинф – коэффициент инфляции, установленный Министерством экономического развития на очередной финансовый год.

3. Прогнозирование неналоговых доходов

Прогноз неналоговых доходов на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется главными администраторами доходов бюджета Березовского городского округа в соответствии с постановлением Администрации Березовского городского округа об утверждении Порядка составления проекта бюджета Березовского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

3.1. Доходы от использования муниципального имущества

Прогноз доходов от использования муниципального имущества на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется главными администраторами доходов бюджета Березовского городского округа с учетом динамики поступлений соответствующих доходов, на основе реестров заключенных договоров аренды земельных участков и аренды муниципального имущества, ставок арендной платы с учетом их планируемого изменения на очередной финансовый год и установленных законодательством нормативов отчисления в бюджет Березовского городского округа.

Поступление доходов от перечисления части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающихся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, планируются исходя из прогнозируемых результатов их деятельности в разрезе отдельных предприятий.

Поступление доходов от использования муниципальных дорог прогнозируется на основании данных по ожидаемому поступлению за текущий год с учетом изменения размера платы с владельцев или пользователей автомобильного транспорта, предусмотренного на очередной финансовый год.

3.2. Плата за негативное воздействие на окружающую среду

Прогноз платы за негативное воздействие на окружающую среду рассчитывается исходя из фактического поступления платы в текущем году с учетом прогноза главного администратора дохода и предусмотренной федеральным законодательством индексацией норматива платы на прогнозируемый год.

3.3. Доходы от продажи материальных и нематериальных активов.

Прогноз поступлений от продажи муниципальных квартир осуществляется на основе заключенных и планируемых к заключению договоров купли-продажи муниципальных квартир, на основании произведенной в установленном порядке оценки рыночной стоимости реализуемого жилья.

Поступления от продажи имущества, находящегося в собственности городского округа, планируются на основе прогнозного плана приватизации муниципального имущества.

Прогноз поступлений от продажи земельных участков осуществляется на основе заключенных и планируемых к заключению договоров купли-продажи на земельные участки, установленной в соответствии с действующим законодательством цены земли и норматива отчисления доходов от продажи земельных участков в бюджет Березовского городского округа.

3.4. Прочие неналоговые доходы

Прогноз поступлений неналоговых доходов, не приведенных в п.п.3.1.-3.3., осуществляется на основе расчетов главных администраторов доходов с учетом динамики фактического поступления соответствующих доходных источников за отчетный и текущий финансовые годы и изменений установленного законодательства.

**Л. В. Иванова,**  
заместитель главы Березовского городского округа по экономике и финансам.

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 728

от 13.11.2013 «О межведомственной комиссии по принятию решений о предоставлении государственной социальной помощи в виде денежной выплаты на основании социального контракта»

В соответствии с п.13 ст.2 Закона Кемеровской области от 27.07.2005 № 99-03 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения», Законом Кемеровской области от 08.12.2005 № 140-03 «О государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам», Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.03.2006 № 72 «О реализации Закона Кемеровской области от 08.12.2005 № 140-03 «О государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам», постановлением администрации Березовского городского округа от 25.12.2012 № 839 «Об определении органа, уполномоченного на осуществление отдельных государственных полномочий Кемеровской области, переданных органу местного самоуправления муниципального образования Березовский городской округ» в целях повышения качества жизни малоимущих семей и малоимущих одиноко проживающих граждан постановляю:

1. Создать межведомственную комиссию

по принятию решений о предоставлении государственной социальной помощи в виде денежной выплаты на основании социального контракта, и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить порядок работы межведомственной комиссии по принятию решений о предоставлении государственной социальной помощи в виде денежной выплаты на основании социального контракта согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Пресс-секретарю Главы Березовского городского округа Попурий С.Г. опубликовать постановление в средствах массовой информации.

4. Отделу информационных технологий (Завьялова А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа.

5. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по социальным вопросам Литвина В.И.

6. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

Приложение № 1

к постановлению Администрации Березовского городского округа от 13.11.2013 № 728

#### СОСТАВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ В ВИДЕ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Литвин Владимир Иванович       | – заместитель главы Березовского городского округа по социальным вопросам, председатель комиссии   |
| Жуйкова Татьяна Владимировна   | – начальник Управления социальной защиты населения Березовского городского округа, заместитель председателя комиссии   |
| Кузменко Надежда Ивановна      | – начальник отдела проблемам семьи и детства, назначения и выплаты детского пособия Управления социальной защиты населения Березовского городского округа, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии |
|                                | Члены комиссии:  |
| Авхимович Владимир Михайлович  | – директор Государственного казенного учреждения Центр занятости населения города Березовского   |
| Иконников Александр Викторович | – и.о. главного врача Муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Центральная городская больница»  |
| Тетерина Наталья Алексеевна    | – начальник Управления образования Березовского городского округа  |
| Шерин Андрей Максимович        | – директор Муниципального казенного учреждения по управлению жилищно-коммунальным хозяйством Березовского городского округа  |
| Устинова Наталья Геннадьевна   | – начальник юридического отдела Администрации Березовского городского округа   |
| Косенкова Светлана Михайловна  | – директор Муниципального казенного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Берегиня»   |
| Сотникова Надежда Борисовна    | – директор Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания» Березовского городского округа  |
| Кочетова Ирина Александровна   | – начальник отдела по делам ветеранов и инвалидов Управления социальной защиты населения Березовского городского округа  |
| Суховольская Елена Сергеевна   | – главный специалист отдела проблемам семьи и детства, назначения и выплаты детского пособия Управления социальной защиты населения Березовского городского округа   |

В. И. Литвин,

заместитель главы Березовского городского округа по социальным вопросам.

Приложение № 2

к постановлению Администрации Березовского городского округа от 13.11.2013 № 728

#### ПОРЯДОК РАБОТЫ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ В ВИДЕ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок работы межведомственной комиссии по принятию решений о предоставлении государственной социальной помощи в виде денежной выплаты на основании социального контракта (далее – комиссия) малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам.

1.2. В своей деятельности комиссия ру-

ководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, распоряжениями и постановлениями Губернатора Кемеровской области, распоряжениями и постановлениями Коллегии Администрации Кемеровской области и настоящим постановлением.

1.3. Работой комиссии руководит председатель комиссии, в период его отсутствия

– заместитель председателя комиссии, при отсутствии председателя комиссии и заместителя председателя комиссии – один из членов комиссии, что указывается в протоколе заседания комиссии.

1.4. Комиссия состоит из председателя комиссии, членов комиссии и ответственного секретаря комиссии.

Председательствующий на заседании комиссии:

– обеспечивает проведение и определяет время ее заседаний;

– распределяет текущие обязанности между членами комиссии;

– отвечает за выполнение возложенных на комиссию задач.

1.5. Ответственный секретарь комиссии:

– обеспечивает подготовку проектов повестки дня заседаний комиссии;

– не позднее чем за 2 дня до заседания комиссии обеспечивает приглашение на заседание членов комиссии и направляет им повестку дня заседания;

– обеспечивает членов комиссии информационно-аналитическими документами по вопросам, рассматриваемым комиссией;

– ведет протоколы заседаний комиссии; выполняет иные обязанности, необходимые для обеспечения работы комиссии.

1.6. Члены комиссии:

– участвуют в заседаниях комиссии лично, без права замены;

– при невозможности участия в заседании извещают об этом председателя комиссии;

– могут представлять ответственному секретарю комиссии предложения по работе комиссии и документы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии.

1.7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

1.8. На заседании комиссии ведется протокол.

1.9. Решение принимается комиссией открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствовавших на заседании. В случае если член комиссии не согласен с решением, он излагает письменно особое мнение. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председательствующего комиссии.

1.10. Решения комиссии составляются в двух экземплярах, подписываются председательствующим на заседании комиссии и членами комиссии.

1.11. В протоколе заседания комиссии указываются:

– номер протокола и дата заседания комиссии;

– фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

– формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов;

– результаты голосования по рассматриваемым вопросам;

– решения комиссии, вынесенные в отношении каждого гражданина;

– предложения и замечания членов комиссии, поданные в письменном виде.

1.12. Протокол подписывает председательствующий на заседании комиссии.

2. Порядок работы комиссии

2.1. Основанием для начала работы комиссии (проведения заседания) является поступление от Управления социальной защиты населения Березовского городского округа (далее – уполномоченный орган) документов, принятых от гражданина, с учетом информации о проблемах семьи (одиноко проживающего гражданина) и предложений о ее (его) возможностях по выходу из трудной жизненной ситуации, изложенных в заявлении о предоставлении государственной социальной помощи в виде денежной выплаты на основании социального контракта.

2.2. После поступления документов от уполномоченного органа комиссия определяет ответственных членов комиссии для разработки проекта программы социальной адаптации (далее – ответственные члены комиссии), которые уведомляют гражданина о дате встречи с ответственными членами комиссии (при необходимости – о дате его посещения) по месту жительства [месту пребывания] с целью проработки указанных в заявлении предложений и совместном составлении проекта программы социальной адаптации.

2.3. Мероприятия программы социальной адаптации должны быть направлены:

на реализацию трудового потенциала получателей денежной выплаты на основании социального контракта;

на повышение уровня и качества жизни малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина за счет постоянных самостоятельных источников дохода в денежной форме;

на социальную реабилитацию членов малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина;

на повышение социальной ответственности получателей денежной выплаты на основании социального контракта, снижение иждивенческого мотива их поведения.

В числе мероприятий по социальной адаптации могут быть:

а) активный поиск работы при посредничестве государственного учреждения – центра занятости населения, регистрация в качестве ищущего работу либо безработного, получение государственных услуг в сфере занятости населения (профессиональное обучение, профессиональная ориентация), обязательное участие в общественных работах, временной занятости;

б) организацию индивидуальной предпринимательской деятельности;

в) развитие личного подсобного или крестьянского (фермерского) хозяйства (покупка домашнего скота, птицы и др.);

г) обеспечение посещения детьми школы и других образовательных учреждений (покупка учебников и других школьных принадлежностей);

д) лечение, в том числе добровольное лечение от алкогольной (наркотической) зависимости;

е) осуществление ремонта жилья и хозяйственных построек, подготовка к осенне-зимнему отопительному периоду;

ж) другие мероприятия по социальной адаптации.

2.4. Ответственные члены комиссии в назначенную дату совместно с гражданином (при необходимости с совершеннолетними членами его семьи):

– прорабатывают предложения по преодолению трудной жизненной ситуации, изложенные в заявлении о предоставлении государственной социальной помощи в виде денежной выплаты на основании социального контракта;

– составляют и подписывают проект программы социальной адаптации в двух экземплярах. Если на основе проведенного анализа усматривается неэффективность, невозможность выполнения гражданином (членами семьи) мероприятий проекта программы социальной адаптации дополнительно составляется соответствующее заключение.

2.5. Проект программы социальной адаптации и, если имеется, заключение о неэффективности и (или) невозможности выполнения гражданином (членами семьи) мероприятий проекта программы социальной адаптации ответственными членами комиссии вносятся на рассмотрение комиссии.

2.6. Комиссия рассматривает представленные уполномоченным органом и ответственными членами комиссии документы на гражданина и выносит решение о предоставлении государственной социальной помощи в виде денежной выплаты на основании социального контракта или решение об отказе в предоставлении государственной социальной помощи в виде денежной выплаты на основании социального контракта.

2.7. Основаниями для принятия комиссией решения о предоставлении государственной социальной помощи в виде денежной выплаты на основании социального контракта, являются:

– наличие права на государственную социальную помощь в виде денежной выплаты на основании социального контракта.

– представление гражданином полных и достоверных сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности.

– истечение более 3 лет со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта.

2.8. Основаниями для вынесения комиссией решения об отказе в назначении государственной социальной помощи в виде денежной выплаты на основании социального контракта, являются:

– согласие комиссии с фактами, изложенными в заключении о неэффективности и

(Продолжение на 4 стр.)

(Продолжение. Начало на 3 стр.).

(или) невозможности выполнения гражданином (членами семьи) мероприятий проекта программы социальной адаптации.

– неприятие гражданином участия в разработке программы социальной адаптации, несогласование мероприятий указанной программы, отказ в подписании программы социальной адаптации.

2.9. Решения комиссии о предоставлении государственной социальной помощи в виде денежной выплаты на основании социального контракта или об отказе в предоставлении государственной социальной помощи в виде денежной выплаты на основании социального контракта выносятся не позднее 20 рабочих дней с даты поступления от уполномоченного органа и ответственных членов комиссии документов на гражданина.

2.10. Комиссией также принимаются решения о расторжении социального контракта, о продлении срока действия социального контракта, и об аннулировании ранее принятого решения о предоставлении государственной социальной помощи в виде денежной выплаты на основании социального контракта.

Для принятия указанных решений комиссия вправе привлекать к участию в работе должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории Березовского городского округа (по согласованию), а также приглашать на заседания комиссии гражданина, обратившегося за денежной выплатой на основании социального контракта от имени своей семьи (членов его семьи) или от себя лично (если он одиноко проживающий), и заслушивать его (их) пояснения.

2.11. Основаниями для вынесения комиссией решения о расторжении социального контракта являются:

– выезд семьи (одиноко проживающего гражданина) на новое место жительства (место пребывания) за пределы территории Березовского городского округа;

– невыполнение гражданином (членами его семьи) мероприятий программы социальной адаптации без уважительных причин;

– нецелевое использование предоставленной денежной выплаты на основании социального контракта;

– невыполнение гражданином (членами

его семьи) мероприятий программы социальной адаптации по основаниям, предусматривающим возможность принятия комиссией решения о продлении срока действия социального контракта, и отказавшимся продлить срок действия социального контракта;

– смерть одиноко проживающего гражданина.

2.12. Основаниями для принятия комиссией решения о продлении срока действия социального контракта являются болезнь, длительное лечение, смерть близких родственников, несчастный случай, стихийное бедствие, эпидемия и другие чрезвычайные, непреодолимые, не зависящие от воли и действий гражданина (членов его семьи) обстоятельства, в связи с которыми не представляется возможным выполнить принятые обязательства.

2.13. Основанием для вынесения комиссией решения об аннулировании ранее принятого решения о предоставлении государственной социальной помощи в виде денежной выплаты на основании социального контракта является уклонение гражданина от подписания социального контракта, в том числе:

– неявка гражданина в назначенный уполномоченным органом срок для подписания социального контракта.

– отказ гражданина от подписания социального контракта.

Указанные факты должны быть подтверждены уполномоченным органом, посредством направления в комиссию всех имеющихся документов в отношении такого гражданина с сопроводительным письмом, в котором указываются причины их направления.

2.14. Члены комиссии несут ответственность в установленном порядке за правомерность своих действий в соответствии с действующим законодательством при принятии решений о предоставлении государственной социальной помощи в виде денежной выплаты на основании социального контракта или решений об отказе в предоставлении государственной социальной помощи в виде денежной выплаты на основании социального контракта.

**В. И. Литвин,**

**заместитель главы Березовского городского округа по социальным вопросам.**

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 729

**от 14.11.2013 «Об утверждении муниципальной программы «Жилищно-коммунальный и дорожный комплекс, энергосбережение и повышение энергоэффективности Березовского городского округа» на 2014 год и плановый период 2015–2016 годы»**

В целях комплексного решения вопросов по созданию безопасных и комфортных условий для проживания населения постановляю:

1. Утвердить муниципальную программу «Жилищно-коммунальный и дорожный комплекс, энергосбережение и повышение энергоэффективности Березовского городского округа» на 2014 год и плановый период 2015–2016 годы».

2. Постановлением Администрации Березовского городского округа от 15.10.2013 № 640 «Об утверждении муниципальной программы «Жилищно-коммунальный и дорожный комплекс, энергосбережение и повышение энергоэффективности Березовского городского округа» на 2014 год и плановый период 2015–2016 годы» признать утратившим силу.

**Д. А. Титов,**

**Глава Березовского городского округа.**

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 730

**от 14.11.2013 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сферы культуры Березовского городского округа» на 2014 и плановый период 2015–2016 гг.»**

В соответствии с постановлением Администрации Березовского городского округа от 23.09.2013 № 559 «Об утверждении Положения о муниципальных программах Березовского городского округа», распоряжением Администрации Березовского городского округа от 13.09.2013 № 462-р «Об утверждении перечня муниципальных программ» постановляю:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие сферы культуры Березовского го-

родского округа» на 2014 и плановый период 2015–2016 гг.

2. Начальнику отдела информационных технологий Завьяловой А.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа.

3. Пресс-секретарю главы Березовского городского округа Попурый С.Г. опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

4. Постановление Администрации Березовского городского округа от 15.10.2013 № 635 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сферы культуры Березовского городского округа» на 2014 и плановый период 2015–2016 гг. признать утратившим силу

4. Контроль за исполнением настоящего

постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по социальным вопросам Литвина В.И.

5. Постановление вступает в силу с 01.01.2014.

**Д. А. Титов,**

**Глава Березовского городского округа.**

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 731

**от 14.11.2013 «Об утверждении муниципальной программы «Здоровье березовчан» на 2014 год и плановый период 2015–2016 гг.»**

В соответствии с постановлением Администрации Березовского городского округа от 23.09.2013 № 559 «Об утверждении Положения о муниципальных программах Березовского городского округа», распоряжением Администрации Березовского городского округа от 13.09.2013 № 462-р «Об утверждении перечня муниципальных программ» постановляю:

1. Утвердить муниципальную программу «Здоровье березовчан» на 2014 год и плановый период 2015–2016 гг.

2. Начальнику отдела информационных технологий Завьяловой А.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа.

3. Пресс-секретарю главы Березовского

городского округа Попурый С.Г. опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

4. Постановление Администрации Березовского городского округа от 15.10.2013 № 636 «Об утверждении муниципальной программы «Здоровье березовчан» на 2014 год и плановый период 2015–2016 гг. признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по социальным вопросам Литвина В.И.

6. Постановление вступает в силу с 01.01.2014.

**Д. А. Титов,**

**Глава Березовского городского округа.**

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 732

**от 14.11.2013 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение качества жизни населения Березовского городского округа» на 2014 год и плановый период 2015–2016 гг.»**

В соответствии с постановлением Администрации Березовского городского округа от 23.09.2013 № 559 «Об утверждении Положения о муниципальных программах Березовского городского округа», распоряжением Администрации Березовского городского округа от 13.09.2013 № 462-р «Об утверждении перечня муниципальных программ» постановляю:

1. Утвердить муниципальную программу «Повышение качества жизни населения Березовского городского округа» на 2014 год и плановый период 2015–2016 гг.

2. Начальнику отдела информационных технологий Завьяловой А.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа.

3. Пресс-секретарю главы Березовского

городского округа Попурый С.Г. опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

4. Постановление Администрации Березовского городского округа от 15.10.2013 № 637 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение качества жизни населения Березовского городского округа» на 2014 год и плановый период 2015–2016 гг. признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по социальным вопросам Литвина В.И.

6. Постановление вступает в силу с 01.01.2014.

**Д. А. Титов,**

**Глава Березовского городского округа.**

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 733

**от 14.11.2013 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования Березовского городского округа» на 2014 год и плановый период 2015–2016 гг.»**

В соответствии с постановлением Администрации Березовского городского округа от 23.09.2013 № 559 «Об утверждении Положения о муниципальных программах Березовского городского округа», распоряжением Администрации Березовского городского округа от 13.09.2013 № 462-р «Об утверждении перечня муниципальных программ» постановляю:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие системы образования Березовского городского округа» на 2014 год и плановый период 2015–2016 гг.

2. Начальнику отдела информационных технологий Завьяловой А.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа.

3. Пресс-секретарю главы Березовского

городского округа Попурый С.Г. опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

4. Постановление Администрации Березовского городского округа от 15.10.2013 № 638 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования Березовского городского округа» на 2014 год и плановый период 2015–2016 гг. признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по социальным вопросам Литвина В.И.

6. Постановление вступает в силу с 01.01.2014.

**Д. А. Титов,**

**Глава Березовского городского округа.**

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 734

**от 14.11.2013 «Об утверждении муниципальной программы «Молодёжь Березовского городского округа. Развитие физической культуры и спорта в Березовском городском округе» на 2014 год и плановый период 2015–2016 годы»**

В соответствии с постановлением Администрации Березовского городского округа от 23.09.2013 № 559 «Об утверждении Положения о муниципальных программах Бере-

зовского городского округа», распоряжением Администрации Березовского городского

(Продолжение на 5 стр.).

(Продолжение. Начало на 4 стр.).

округа от 13.09.2013 № 462-р «Об утверждении перечня муниципальных программ» постановляю:

1. Утвердить в муниципальную программу «Молодёжь Берёзовского городского округа. Развитие физической культуры и спорта в Берёзовском городском округе» на 2014 год и плановый период 2015-2016 годы.

2. Начальнику отдела информационных технологий Завьяловой А.В. разместить данное постановление на официальном сайте Администрации Берёзовского городского округа.

3. Пресс-секретарю главы Берёзовского городского округа Попурий С.Г. опубликовать данное постановление в средствах массовой

информации.

4. Постановление Администрации Берёзовского городского округа от 15.10.2013 № 639 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сферы культуры Берёзовского городского округа» на 2014 и плановый период 2015-2016 гг. признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Берёзовского городского округа по социальным вопросам В.И.Литвина.

6. Постановление вступает в силу с 01.01.2014.

Д. А. Титов,

Глава Берёзовского городского округа.

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЁЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 735

от 14.11.2013 «Об утверждении муниципальной программы «Жилищная и социальная инфраструктура Берёзовского городского округа» на 2014 год и плановый период 2015-2016 гг.

В соответствии с постановлением Администрации Берёзовского городского округа от 23.09.2013 № 559 «Об утверждении Положения о муниципальных программах Берёзовского городского округа», распоряжением Администрации Берёзовского городского округа от 13.09.2013 № 462-р «Об утверждении перечня муниципальных программ» постановляю:

1. Утвердить муниципальную программу «Жилищная и социальная инфраструктура Берёзовского городского округа» на 2014 год и плановый период 2015-2016 гг.

2. Начальнику отдела информационных технологий Завьяловой А.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Берёзовского городского округа.

3. Пресс-секретарю главы Берёзовского

городского округа Попурий С.Г. опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

4. Постановление Администрации Берёзовского городского округа от 15.10.2013 № 641 «Об утверждении муниципальной программы «Жилищная и социальная инфраструктура Берёзовского городского округа» на 2014 год и плановый период 2015-2016 гг.» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Берёзовского городского округа по вопросам городского развития Попова А.Г.

6. Постановление вступает в силу с 01.01.2014.

Д. А. Титов,

Глава Берёзовского городского округа.

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЁЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 736

от 14.11.2013 «Об утверждении муниципальной программы «Имущественный комплекс Берёзовского городского округа» на 2014 год и плановый период 2015-2016 годы»

В соответствии с постановлением Администрации Берёзовского городского округа от 23.09.2013 № 559 «Об утверждении Положения о муниципальных программах Берёзовского городского округа» и распоряжением Администрации Берёзовского городского округа от 13.09.2013 № 462-р «Об утверждении перечня муниципальных программ» постановляю:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Имущественный комплекс Берёзовского городского округа» на 2014 год и плановый период 2015-2016 годы.

2. Пресс-секретарю главы Берёзовского городского округа Попурий С.Г. опубликовать

данное постановление в средствах массовой информации.

3. Начальнику отдела информационных технологий Завьяловой А.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Берёзовского городского округа.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Берёзовского городского округа Попова А.Г.

5. Постановление вступает в силу с 01.01.2014.

Д. А. Титов,

Глава Берёзовского городского округа.

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЁЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 737

от 14.11.2013 «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование системы муниципального управления» на 2014 год и плановый период 2015-2016 гг.»

В соответствии с постановлением Администрации Берёзовского городского округа от 23.09.2013 № 559 «Об утверждении Положения о муниципальных программах Берёзовского городского округа», распоряжением Администрации Берёзовского городского округа от 13.09.2013 № 462-р «Об утверждении перечня муниципальных программ» постановляю:

1. Утвердить муниципальную программу «Совершенствование системы муниципального управления» на 2014 год и плановый период 2015-2016 гг.

2. Начальнику отдела информационных технологий Завьяловой А.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Берёзовского городского округа.

3. Пресс-секретарю главы Берёзовского

городского округа Попурий С.Г. опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

4. Постановление Администрации Берёзовского городского округа от 15.10.2013 № 643 «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование системы муниципального управления» на 2014 год и плановый период 2015-2016 гг.» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Берёзовского городского округа по вопросам городского развития Попова А.Г.

6. Постановление вступает в силу с 01.01.2014.

Д. А. Титов,

Глава Берёзовского городского округа.

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЁЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 738

от 14.11.2013 «Об утверждении муниципальной программы «Пресса» на 2014 год и плановый период 2015-2016 годы»

В соответствии с постановлением Администрации Берёзовского городского округа от 23.09.2013 № 559 «Об утверждении Положения о муниципальных программах Берёзовского городского округа», распоряжением Администрации Берёзовского городского округа от 13.09.2013 № 462-р «Об утверждении перечня муниципальных программ» постановляю:

1. Утвердить муниципальную программу «Пресса» на 2014 год и плановый период 2015-2016 годы.

2. Начальнику отдела информационных технологий Завьяловой А.В. разместить данное постановление на официальном сайте Администрации Берёзовского городского округа.

3. Пресс-секретарю главы Берёзовского городского округа Попурий С.Г. опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

4. Постановление Администрации Берёзовского городского округа от 15.10.2013 № 644 «Об утверждении муниципальной программы «Пресса» на 2014 год и плановый период 2015-2016 гг.», постановление Администрации Берёзовского городского округа от 15.10.2013 № 642 «Об утверждении муниципальной программы «Модернизация телевизионного оборудования в связи с переходом на цифровое вещание» на 2014 год и плановый период 2015-2016 гг.» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Берёзовского городского округа по организационно-правовым вопросам Колотушкину Т.М.

5. Постановление вступает в действие с 01.01.2014.

Д. А. Титов,

Глава Берёзовского городского округа.

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЁЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 741

от 14.11.2013 «О внесении изменений в постановление Администрации Берёзовского городского округа от 27.09.2012 № 604 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Сохранение и развитие культуры Берёзовского городского округа в рамках приоритетного регионального проекта «Культура» на 2013 год и плановый период 2014-2015 гг.»

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Берёзовского городского округа, в рамках приоритетного регионального проекта «Культура» постановляю:

1. Внести изменение в постановление Администрации Берёзовского городского

округа от 27.09.2012 № 604 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Сохранение и развитие культуры Берёзовского городского округа в рамках приоритетного регионального проекта «Культура» на 2013 год и плановый период 2014-2015 гг.», а именно в программные мероприятия п.1.6. и п.1.9. изложить в следующей редакции:

| № пп | Наименование программы, подпрограммы, программных мероприятий | Плановый период | Объём финансирования (тыс. рублей, в ценах соответствующих годов) |                  |   |                    | Исполнитель программного мероприятия       | Ожидаемый результат   |
|------|---|-----------------|---|------------------|---|--------------------|--|---|
|      |   |                 | всего   | В том числе:     |   |                    |  |   |
|      |   |                 |   | городской бюджет | иные не запрещённые законодательством источники | федеральный бюджет |  |   |
| 1.6. | Издание сборника рукописей местного краеведа А. И. Логина     | 2013-2015 годы  | 15  | 15               |   |                    | МБУК «Городской музей им. В.Н. Плотникова» | Сохранение исторического наследия Берёзовского городского округа                                  |
|      |   | 2013 год        | 15  | 15               |   |                    |  |   |
|      |   | 2014 год        |   |                  |   |                    |  |   |
|      |   | 2015 год        |   |                  |   |                    |  |   |
| 1.9. | Акция «Хорошее настроение» – шествие Дедов Морозов            | 2013-2015 годы  | 15  | 15               |   |                    | МБУ ДК «Шахтёров»                          | Расширение разнообразия форм деятельности в соответствии с выявленными интересами и потребностями |
|      |   | 2013 год        | 5   | 5                |   |                    |  |   |
|      |   | 2014 год        | 5   | 5                |   |                    |  |   |
|      |   | 2015 год        | 5   | 5                |   |                    |  |   |

2. Начальнику отдела информационных технологий Завьяловой А.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Берёзовского городского округа.

3. Пресс-секретарю главы Берёзовского городского округа Попурий С.Г. опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Берёзовского городского округа по социальным вопросам Литвина В.И.

5. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Д. А. Титов,

Глава Берёзовского городского округа.

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 743

от 14.11.2013 «О признании утратившими силу постановление Администрации Березовского городского округа от 06.11.2012 № 707 «Об установлении ежемесячных расходов на содержание одного ребенка в муниципальном дошкольном образовательном учреждении города» и постановление Администрации Березовского городского округа от 03.06.2013 № 323 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Березовского городского округа от 06.11.2012 № 707 «Об установлении ежемесячных расходов на содержание одного ребенка в муниципальном дошкольном образовательном учреждении города»

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком определения размера платы за предоставление услуг (работ), относящихся к основным видам деятельности муниципального предприятия (учреждения) Березовского городского округа, утвержденного постановлением Администрации Березовского городского округа от 06.09.2013 № 535 «Об утверждении Порядка определения размера платы за предоставления услуг (работ), относящихся к основным видам деятельности муниципального предприятия (учреждения) Березовского городского округа» постановляю:

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Березовского городского округа:

– от 06.11.2012 № 707 «Об установлении ежемесячных расходов на содержание одного ребенка в муниципальном дошкольном образовательном учреждении города»;

– от 03.06.2013 № 323 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Березовского городского округа от 06.11.2012 № 707 «Об установлении ежемесячных расходов на содержание одного ребенка в муниципальном дошкольном образовательном учреждении города».

2. Пресс-секретарю главы Березовского городского округа Попурий С.Г. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

3. Начальнику отдела информационных технологий Завьяловой А.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по социальным вопросам Литвина В.И.

5. Данное постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2013.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 744

от 14.11.2013 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках на территории Березовского городского округа»

Во исполнение Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.11.2010 № 530 «Об установлении порядка разработки и утверждения органом местного самоуправления, определенным в соответствии с уставом муниципального образования, схемы размещения нестационарных торговых объектов», руководствуясь Уставом Березовского городского округа постановляю:

1. Утвердить схемы размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках на территории Березовского городского округа согласно приложению № 1, приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации Березовского городского округа от 14.11.2012 № 721

«Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках на территории Березовского городского округа» считать утратившим силу.

3. Начальнику отдела информационных технологий Завьяловой А.В. разместить данное постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа.

4. Пресс-секретарю главы Березовского городского округа Попурий С.Г. опубликовать данное постановление в МУП «Редакция газеты «Мой город».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по экономике и финансам Иванову Л.В.

6. Данное постановление вступает в силу со дня подписания.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«О назначении публичных слушаний о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Березовский. О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства. О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

В соответствии со ст. ст. 37, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Решением Березовского городского Совета народных депутатов «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Березовский» от 15.06.2006 № 175 постановляю:

1. Назначить публичные слушания по следующим вопросам:

1.1. Внесение изменений в Правила землепользования и застройки города Березовский в части изменения территориальной зоны РФ 01(зона резервного фонда) на зону Ж 04 (жилая зона с малоэтажной индивидуальной жилой застройкой постоянного проживания, в том числе с развитым личным подсобным

хозяйством) с целью строительства индивидуальных жилых домов по адресу: г. Березовский, микрорайон Солнечный;

1.2. Внесение изменений в Правила землепользования и застройки города Березовский в части изменения территориальной зоны РФ 01(зона резервного фонда) на зону Ж 04 (жилая зона с малоэтажной индивидуальной жилой застройкой постоянного проживания, в том числе с развитым личным подсобным хозяйством) с целью строительства индивидуальных жилых домов по адресу: г. Березовский, ул. Фестивальная;

1.3. Внесение изменений в Правила землепользования и застройки города Березовский в части изменения территориальной зоны ПР

01.1(зона предприятий I-II класса вредности, подлежащих реконструкции для снижения уровня загрязнения окружающей среды) на зону предприятий IV класса вредности ПР 02 (санитарно-защитная зона -100 м) с целью размещения производственных зданий ООО «Конфаль» по адресу: г. Березовский, ул. Вахрушева;

1.4. Внесение изменений в Правила землепользования и застройки города Березовский в части установления территориальной зоны Ж 04(жилая зона с малоэтажной индивидуальной жилой застройкой постоянного проживания, в том числе с развитым личным подсобным хозяйством) г. Березовский, п. Барзас;

1.5. Внесение изменений в Правила землепользования и застройки города Березовский в части установления территориальной зоны Ж 04(жилая зона с малоэтажной индивидуальной жилой застройкой постоянного проживания, в том числе с развитым личным подсобным хозяйством) г. Березовский, п. Станционный;

1.6. Внесение изменений в Правила землепользования и застройки города Березовский в части изменения границ территориальной зоны ОД 02 (зона торгового назначения), зоны Ж 02(жилой застройки средней этажности) и установления границы территориальной зоны ОД 01(зона административно-делового назначения) с целью реконструкции гаража по адресу: г. Березовский, ул. Мира, д. 8;

1.7. Внесение изменений в Правила землепользования и застройки города Березовский в части изменения границ территориальной зоны Т 02 (зона городского общественного транспорта) и установления границы территориальной зоны ПР 03 (зона коммунально-складского назначения) с целью строительства гаража для грузового автотранспорта по адресу: г. Березовский, ул. Карбышева (территория РСУ);

1.8. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 42:22:0101003:75, расположенного по адресу: Кемеровская обл., г. Березовский, р-н Мичуринских садов, корпус 1 – «оптово-складское помещение»;

1.9. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 42:22:0102006:1395, в части сокращения нормативной удаленности (минимальных отступов) от границ земель-

ного участка с 1 м до 0 м, минимального количества этажей – 1 этаж, для реконструкции нежилого здания по адресу: г. Березовский, район б-р Молодежный, д. 8а;

1.10. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером 42:22:0102007:909, в части сокращения нормативной удаленности (минимальных отступов) от границ земельного участка с 1 м до 0 м, минимального количества этажей – 1 этаж, для реконструкции нежилого помещения по адресу: г. Березовский, пр. Ленина, д. 9, помещение № 65.

2. Определить форму проведения публичных слушаний – комплексное обсуждение проектов правовых актов органа местного самоуправления. Место проведения слушаний – зал заседаний Администрации Березовского ГО (г. Березовский, пр.Ленина, д.22), дата проведения – 16.12.2013, время проведения – 1030.

3. Установить срок проведения публичных слушаний с даты опубликования настоящего постановления – не более одного месяца.

4. Комитету по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа (Куприянов А.А.) осуществить организацию и проведение публичных слушаний.

5. Письменные заявления и возражения по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства и предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, следует направлять по адресу: г. Березовский, пр.Ленина, д.22., каб. 24 – до 13.12.2013 включительно.

6. Пресс-секретарю главы Березовского городского округа Попурий С.Г. опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

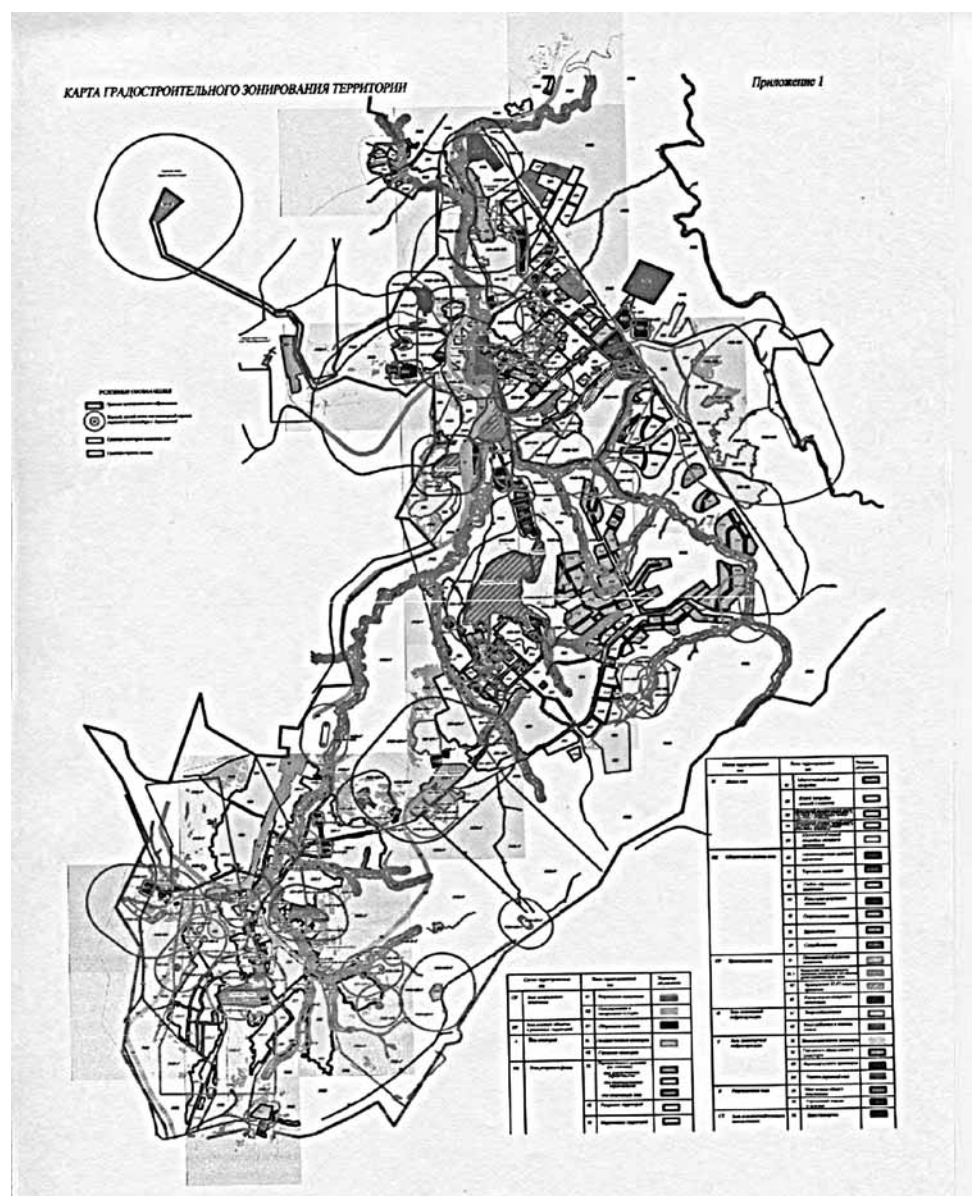
7. Начальнику отдела информационных технологий Завьяловой А.В. разместить данное постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа.

8. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Березовского городского округа по вопросам городского развития А.Г.Попова.

9. Постановление вступает в силу со дня подписания.

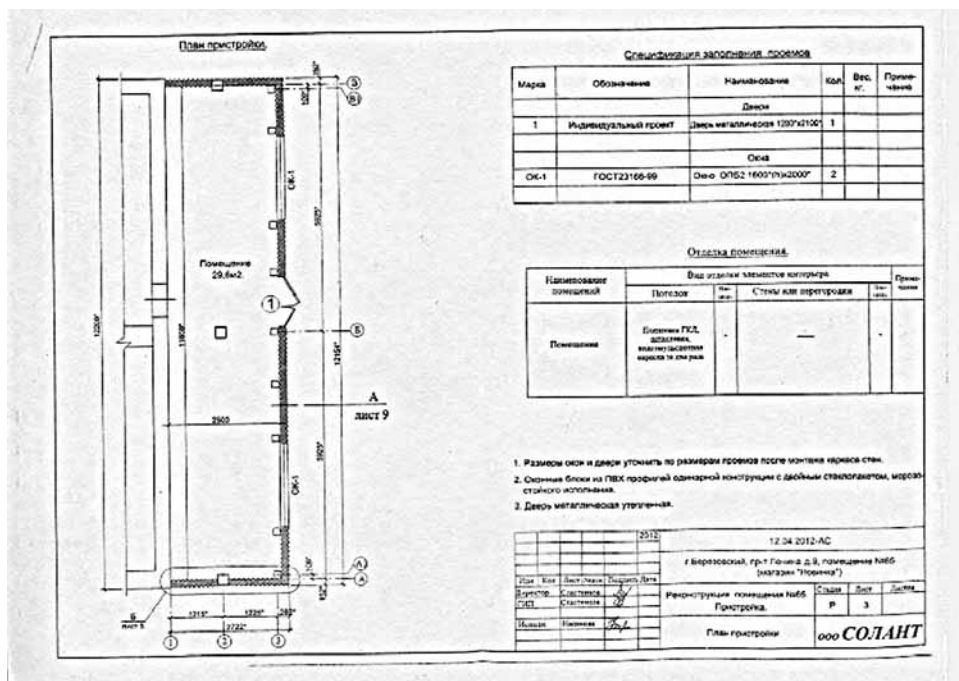
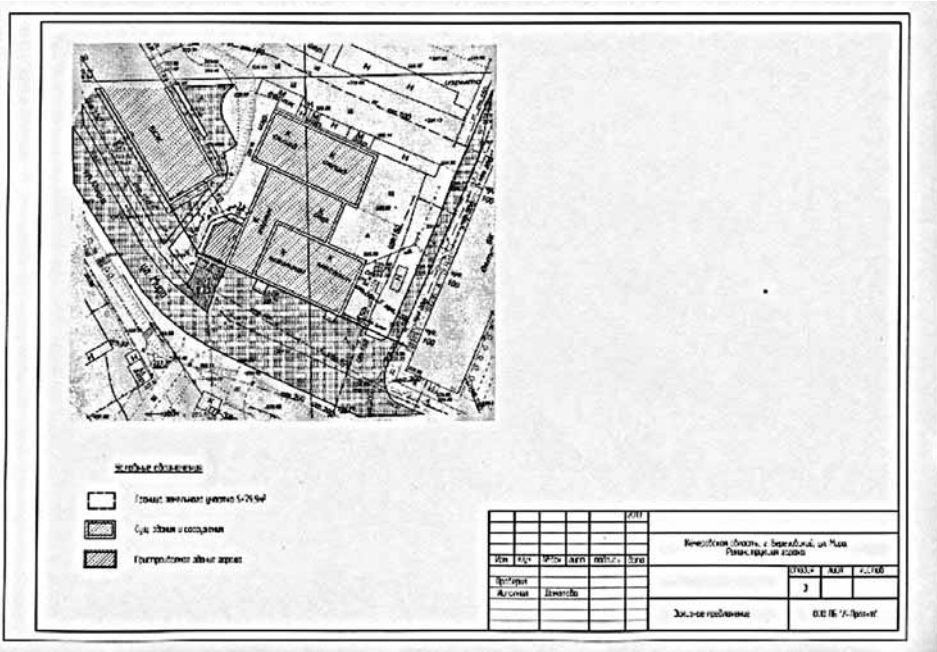
Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.



(Продолжение на 7 стр.)

(Продолжение. Начало на 6 стр.).



## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

### Об итогах продажи

Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа сообщает о проведенной продаже (приватизации) муниципального имущества: Продавец имущества – Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа. Место проведения аукциона: г. Березовский, пр. Ленина, 22. Дата и время проведения аукциона – 18 ноября 2013 г. 10.30 часов. Сведения об имуществе, выставленном на торги и о претендентах, подавших заявки на участие в аукционе:

| Наименование имущества  | Начальная цена продажи, рублей                        | ФИО претендента, наименование юридического лица, подавшего заявку на приобретение имущества | ФИО претендента, наименование юридического лица, отзывавшего заявку на приобретение имущества |
|---|---|---|---|
| Лот № 1<br>Нежилое здание, расположенное по адресу: г. Березовский, ул. Карбышева, 136, общей площадью 473,3 кв.м с земельным участком площадью 388,0 кв.м, с кадастровым номером 42:22:0202002:597. назначение объекта: нежилое. | 6 850 000 (шесть миллионов восемьсот пятьдесят тысяч) | нет   | нет   |

В связи с отсутствием заявок на приобретение муниципального имущества, на основании ст. 18 ФЗ от 21.12.2001 № 178 «О приватизации государственного и муниципального имущества» признать несостоявшимся аукцион по лоту № 1 от 18.11.2013.

**О. Н. Дулянинова,**  
председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа.

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 756

от 15.11.2013 «О внесении изменений в постановление Администрации Березовского городского округа от 27.02.2012 № 102 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление и выплата ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, работавшим в органах исполнительной власти и политических организациях города Березовского»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях оптимизации деятельности администрации Березовского городского округа постановляю:

1. Внести в постановление Администрации Березовского городского округа от 27.02.2012 № 102 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление и выплата ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, работавшим в органах исполнительной власти и политических организациях города Березовского» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно Управлением социальной защиты населения Березовского городского округа. Адрес: 652425, Кемеровская область, г.Березовский, пр.Ленина, 38, помещение 97.»

1.2. Пункт 2.4.2. раздела 2 изложить в сле-

дующей редакции:

«2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1. настоящего административного регламента, и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.»

1.3. Подпункт 2.5.1. пункта 2.5. раздела 2 изложить в следующей редакции:

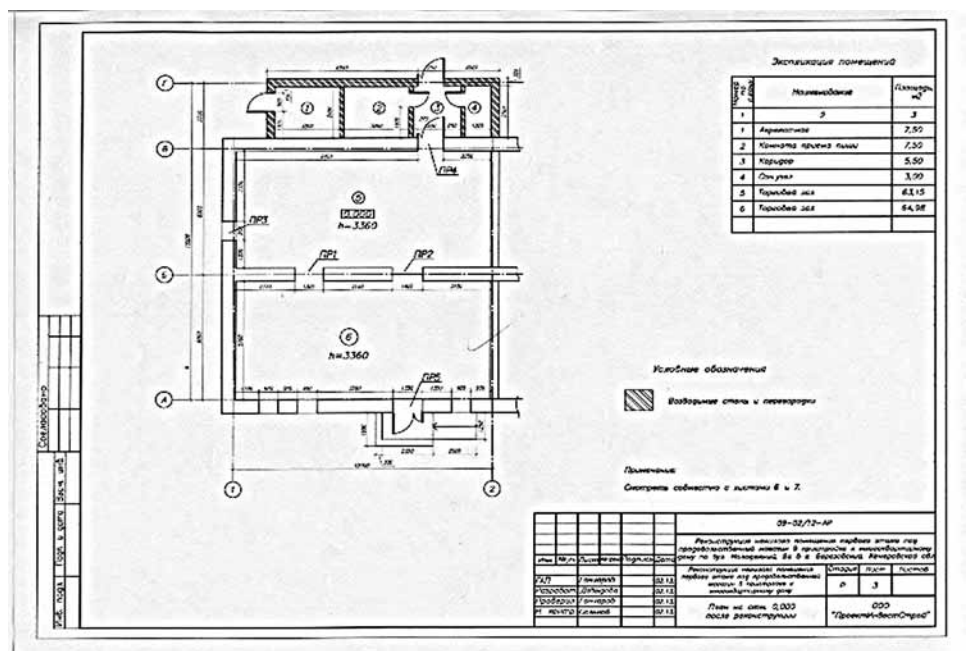
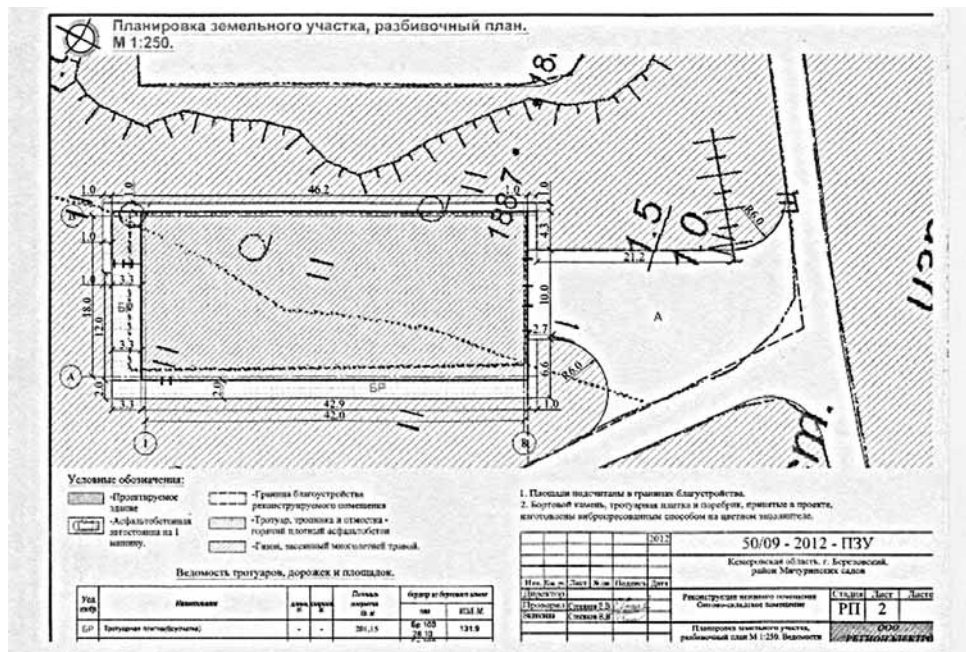
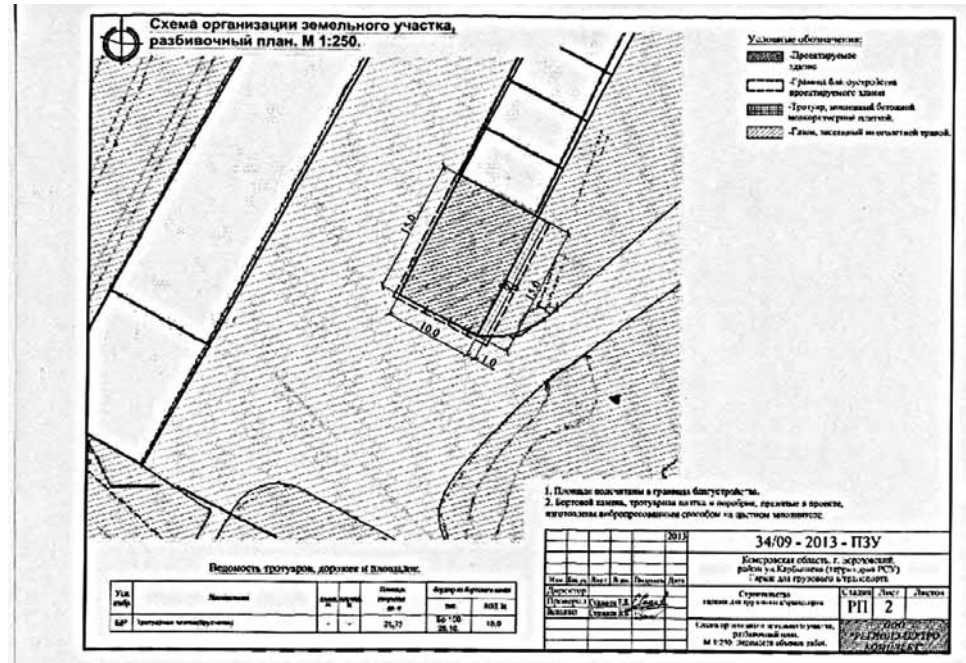
«2.5.1. Исполнение административного регламента осуществляется в соответствии с:

– Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

– Федеральным законом от 06.10.2005 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

– Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений»

(Продолжение на 8 стр.)



(Продолжение. Начало на 7 стр.).

граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

– Уставом Березовского городского округа («Мой город», № 47, 01.12.2011 приложение «Местная власть»);

– Постановлением Совета народных депутатов города Березовского от 30.01.2002 № 45 «Об утверждении Положения «О ежемесячной доплате к государственной пенсии лицам, работающим в органах исполнительной власти и политических организациях города Березовского»;

– Решением Березовского городского Совета народных депутатов № 325 от 20.12.2007 «О ежемесячной доплате к государственной пенсии лицам, работавшим в органах исполнительной власти и политических организациях города Березовского» («Мой город», № 71, 28.12.2007, приложение «Местная власть»);

– Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 28.06.2012 № 332 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг Администрацией Березовского городского округа и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг и Порядка определения размера платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Постановлением Администрации Березовского городского округа от 15.10.2012 № 665 «Об утверждении перечня услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестр муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме, и перечня муниципальных услуг Березовского городского округа, предусматривающих межведомственное взаимодействие».

1.4. Подпункт 2.10.3. пункта 2.10. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.10.3. Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с гражданами должно быть организовано в виде отдельных кабинетов. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижнем этаже здания, оборудованного отдельным входом.

При расположении помещения на верхних этажах здания специалисты Управления обязаны осуществлять прием граждан на первом этаже, если по состоянию здоровья гражданин не может подняться по лестнице.».

1.5. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявители имеют право на письменное досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) специалистами Управления.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами, в том числе в следующих случаях:

– нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

– нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

– требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

– отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

– отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

– затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

– отказ Управления, специалиста Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4 Жалоба должна содержать: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество специалиста (при наличии информации), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае, если в жалобе не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Указанная жалоба подлежит рассмотрению, включая проведение проверки информации содержащейся в жалобе.

5.6. Жалоба не рассматривается по существу и заявителю направляется соответствующее уведомление в следующих случаях:

– в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

– в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

– если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

– в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

– ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.7. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

5.8. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление, орган местного самоуправления от заявителя, направленной в виде почтового отправления или в форме электронного документа.

5.9. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

– представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

– знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

– получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

– обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном порядке в соответствии с законодательством;

– обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.10. Жалоба, поступившая в Управление, орган местного самоуправления подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Все жалобы, поступившие в Управление, орган местного самоуправления подлежат обязательному рассмотрению.

5.12. Схема направления заявителем жалобы:

– жалоба на действия (бездействие) и решения специалистов Управления, предоставляющего муниципальную услугу – начальнику Управления;

– жалоба на действия (бездействие) и начальника Управления – органа местного самоуправления.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы Управление, орган местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

– удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

– отказывает в удовлетворении жалобы.

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.16. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой административной процедуре либо инстанции обжалования, является ответ заявителю, руководитель органа местного самоуправления в пределах своей компетенции, информирование осуществляется в письменном виде путем почтовых отправлений либо по электронной почте.».

2. Пресс-секретарю главы Березовского городского округа Попурый С.Г. опубликовать постановление в средствах массовой информации.

3. Отделу информационных технологий (Завьялова А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа.

4. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы Березовского городского округа по вопросам городского развития А.Г.Попова.

5. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 757

**от 15.11.2013 «О внесении изменений в постановление Администрации Березовского городского округа от 27.02.2012 № 101 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление и выплата ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим выборные муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы города Березовского»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях оптимизации деятельности администрации Березовского городского округа постановляю:

1. Внести в постановление Администрации Березовского городского округа от 27.02.2012 № 101 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление и выплата ежемесячной доплаты к государственной пенсии лицам, замещавшим выборные муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы города Березовского» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно Управлением социальной защиты населения Березовского городского округа. Адрес: 652425, Кемеровская область, г.Березовский, пр. Ленина, 38, помещение 97.»

1.2. Пункт 2.4.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1. настоящего административного регламента, и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.»;

1.3. Подпункт 2.5.1. пункта 2.5. раздела 2

изложить в следующей редакции:

«2.5.1. Исполнение административного регламента осуществляется в соответствии с:

– Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

– Федеральным законом от 06.10.2005 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

– Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010);

– Уставом Березовского городского округа («Мой город», № 47, 01.12.2011 приложение «Местная власть»);

– Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 16.03.2006 № 155 «Об утверждении Положения «О Порядке установления и выплаты ежемесячных доплат к пенсии лицам, замещавшим выборные муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы»

(Продолжение на 9 стр.).



(Продолжение. Начало на 8 стр.).

города Березовского» («Мой город», № 24, 04.04.2006);

– Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 28.06.2012 № 332 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг Администрацией Березовского городского округа и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг и Порядка определения размера платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Постановлением Администрации Березовского городского округа от 15.10.2012 № 665 «Об утверждении перечня услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестр муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме, и перечня муниципальных услуг Березовского городского округа, предусматривающих межведомственное взаимодействие».

1.4. Пункт 2.8. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: непредставление заявителем (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

при представлении заявителем заведомо недостоверных сведений и документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям законодательства.»

1.5. Подпункт 2.10.3. пункта 2.10. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.10.3. Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с гражданами должно быть организовано в виде отдельных кабинетов. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов ( пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижнем этаже здания, оборудованного отдельным входом.

При расположении помещения на верхних этажах здания специалисты Управления обязаны осуществлять прием граждан на первом этаже, если по состоянию здоровья гражданин не может подняться по лестнице.»

Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявители имеют право на письменное досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) специалистами Управления.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ Управления, специалиста Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

5.4 Жалоба должна содержать: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество специалиста (при наличии информации), решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае, если в жалобе не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Указанная жалоба подлежит рассмотрению, включая проведение проверки информации содержащейся в жалобе.

5.6. Жалоба не рассматривается по существу и заявителю направляется соответствующее уведомление в следующих случаях:

в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.7. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

5.8. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление, орган местного самоуправления от заявителя, направленной в виде почтового отправления или в форме электронного документа.

5.9. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об

их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном порядке в соответствии с законодательством;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.10. Жалоба, поступившая в Управление, орган местного самоуправления подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Все жалобы, поступившие в Управление, орган местного самоуправления подлежат обязательному рассмотрению.

5.12. Схема направления заявителем жалобы:

жалоба на действия (бездействие) и решения специалистов Управления, предоставляющего муниципальную услугу – начальнику Управления;

жалоба на действия (бездействие) и начальника Управления – органа местного самоуправления.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы Управление, орган местного самоуправления

принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.16. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой административной процедуре либо инстанции обжалования, является ответ заявителю, который подписывает начальник Управления, руководитель органа местного самоуправления в пределах своей компетенции, информирование осуществляется в письменном виде путем почтовых отправлений либо по электронной почте.»

2. Пресс-секретарю главы Березовского городского округа Попурий С.Г. опубликовать постановление в средствах массовой информации.

3. Отделу информационных технологий (Завьялова А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа.

4. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы Березовского городского округа по вопросам городского развития А.Г.Попова.

5. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 758

**от 15.11.2013 «О внесении изменений в постановление Администрации Березовского городского округа от 27.02.2012 № 100 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсационных выплат гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин Березовского городского округа», в связи с расходами по оплате жилых помещений и коммунальных услуг»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях оптимизации деятельности администрации Березовского городского округа постановляю:

1. Внести в постановление Администрации Березовского городского округа от 27.02.2012 № 100 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсационных выплат гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин Березовского городского округа», в связи с расходами по оплате жилых помещений и коммунальных услуг» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно Управлением социальной защиты населения Березовского городского округа. Адрес: 652425, Кемеровская область, г.Березовский, пр.Ленина, 38, помещение 97.»

1.2. Пункт 2.4.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1. настоящего административного регламента, и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.»

1.3. Подпункт 2.5.1. пункта 2.5. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.5.1. Исполнение административного

регламента осуществляется в соответствии с:

– Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

– Федеральным законом от 06.10.2005 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

– Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010);

– Уставом Березовского городского округа («Мой город», № 47, 01.12.2011 приложение «Местная власть»);

– Постановлением Совета народных депутатов города Березовского от 17.11.2005 № 60 «Об утверждении Положения «О звании «Почетный гражданин города Березовского»;

– Распоряжением Администрации города Березовского от 08.12.2005 №1059-р «Об утверждении правил предоставления компенсационных выплат гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин города Березовский», в связи с расходами по оплате жилых помещений и коммунальных услуг»;

(Продолжение на 10 стр.).

(Продолжение. Начало на 9 стр.).

– Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 28.06.2012 № 332 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг Администрацией Березовского городского округа и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг и Порядка определения размера платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Постановлением Администрации Березовского городского округа от 15.10.2012 № 665 «Об утверждении перечня услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестр муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме, и перечня муниципальных услуг Березовского городского округа, предусматривающих межведомственное взаимодействие».

1.4. Пункт 2.8. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

непредставление заявителем (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

при представлении заявителем заведомо недостоверных сведений и документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям законодательства.».

1.5. Подпункт 2.10.3. пункта 2.10. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.10.3. Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с гражданами должно быть организовано в виде отдельных кабинетов. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижнем этаже здания, оборудованного отдельным входом.

При расположении помещения на верхних этажах здания специалисты Управления обязаны осуществлять прием граждан на первом этаже, если по состоянию здоровья гражданин не может подняться по лестнице.».

1.6. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявители имеют право на письменное досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) специалистами Управления.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмот-

рены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ Управления, специалиста Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4 Жалоба должна содержать: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество специалиста (при наличии информации), решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Управления, специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае, если в жалобе не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Указанная жалоба подлежит рассмотрению, включая проведение проверки информации содержащейся в жалобе.

5.6. Жалоба не рассматривается по существу и заявителю направляется соответствующее уведомление в следующих случаях:

в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в жалобе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.7. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

5.8. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление, орган местного самоуправления от заявителя, направленной в виде почтового отправления или в форме электронного документа.

5.9. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном порядке в соответствии с законодательством;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.10. Жалоба, поступившая в Управление, орган местного самоуправления подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Все жалобы, поступившие в Управление, орган местного самоуправления подлежат обязательному рассмотрению.

5.12. Схема направления заявителем жалоб:

жалоба на действия (бездействие) и решения специалистов Управления, предоставляющего муниципальную услугу – начальнику Управления;

жалоба на действия (бездействие) и начальника Управления – органа местного самоуправления.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы Управление, орган местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 759

от 15.11.2013 «О внесении изменений в постановление Администрации Березовского городского округа от 27.02.2012 № 99 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях оптимизации деятельности администрации Березовского городского округа постановляю:

1. Внести в постановление Администрации Березовского городского округа от 27.02.2012 № 99 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно Управлением социальной защиты населения Березовского городского округа. Адрес: 652425, Кемеровская область, г. Березовский, пр. Ленина, 38, помещение 97.»

1.2. Пункт 2.4.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1. настоящего административного регламента, и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.»;

1.3. Подпункт 2.5.1. пункта 2.5. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.5.1. Исполнение административного регламента осуществляется в соответствии с: – Конституцией Российской Федерации

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.16. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой административной процедуре либо инстанции обжалования, является ответ заявителю, который подписывает начальник Управления, руководитель органа местного самоуправления в пределах своей компетенции, информирование осуществляется в письменном виде путем почтовых отправлений либо по электронной почте.».

2. Пресс-секретарю главы Березовского городского округа Попурий С.Г. опубликовать постановление в средствах массовой информации.

3. Отделу информационных технологий (Завьялова А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа.

4. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы Березовского городского округа по вопросам городского развития А.Г.Попова.

5. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

(«Российская газета», № 7, 21.01.2009; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

– Федеральным законом от 06.10.2005 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

– Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010);

– Законом Кемеровской области от 10.06.2005 № 65-ОЗ «О порядке признания органами местного самоуправления граждан малоимущими» («Кузбасс», № 106, 17.06.2005, приложение «Официально»);

– Законом Кемеровской области от 10.06.2005 № 68-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (приложение «Официально» к газете «Кузбасс», № 106, 17.06.2005.);

– Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 07.06.2005 № 49 «Об утверждении методических рекомендаций для органов местного самоуправления по

(Продолжение на 11 стр.).

(Продолжение. Начало на 10 стр.)

установлению порядка определения размера дохода и стоимости имущества, подлежащего налогообложению в целях признания граждан малоимущими» («Информационный бюллетень Администрации Кемеровской области», № 3, 2005);

– Уставом Березовского городского округа («Мой город», № 47, 01.12.2011 приложение «Местная власть»);

– Постановлением Администрации г.Березовского Кемеровской области от 11.11.2005 «О порядке реализации Закона Кемеровской области от 10.06.2005 № 68-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

– Распоряжением Администрации г.Березовский Кемеровской области от 22.11.2005 № 990-р «О порядке реализации Закона Кемеровской области от 10.06.2005 № 68-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

– Распоряжением Администрации г.Березовского Кемеровской области от 29.07.2006 № 626-р «Об утверждении порядка определения размера дохода и стоимости имущества, подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими».

– Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 28.06.2012 № 332 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг Администрацией Березовского городского округа и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг и Порядка определения размера платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Постановлением Администрации Березовского городского округа от 15.10.2012 № 665 «Об утверждении перечня услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестр муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме, и перечня муниципальных услуг Березовского городского округа, предусматривающих межведомственное взаимодействие».

1.4. Подпункт 2.10.3. пункта 2.10. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.10.3. Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с гражданами должно быть организовано в виде отдельных кабинетов. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов ( пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижнем этаже здания, оборудованного отдельным входом.

При расположении помещения на верхних этажах здания специалисты Управления обязаны осуществлять прием граждан на первом этаже, если по состоянию здоровья гражданин не может подняться по лестнице.»

1.5. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявители имеют право на письменное досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) специалистами Управления.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ Управления, специалиста Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

5.4 Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество специалиста (при наличии информации), решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Управления, специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае, если в жалобе не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Указанная жалоба подлежит рассмотрению, включая проведение проверки информации содержащейся в жалобе.

5.6. Жалоба не рассматривается по существу и заявителю направляется соответствующее уведомление в следующих случаях:

в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.7. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем

были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

5.8. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление, орган местного самоуправления от заявителя, направленной в виде почтового отправления или в форме электронного документа.

5.9. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном порядке в соответствии с законодательством;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.10. Жалоба, поступившая в Управление, орган местного самоуправления подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Все жалобы, поступившие в Управление, орган местного самоуправления подлежат обязательному рассмотрению.

5.12. Схема направления заявителем жалобы:

жалоба на действия (бездействие) и решения специалистов Управления, предоставляющего муниципальную услугу – начальнику

Управления;

жалоба на действия (бездействие) и начальника Управления – органа местного самоуправления.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы Управление, орган местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.16. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой административной процедуре либо инстанции обжалования, является ответ заявителю, который подписывает начальник Управления, руководитель органа местного самоуправления в пределах своей компетенции, информирование осуществляется в письменном виде путем почтовых отправлений либо по электронной почте.»

2. Пресс-секретарю главы Березовского городского округа Попурий С.Г. опубликовать постановление в средствах массовой информации.

3. Отделу информационных технологий (Завьялова А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа.

4. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы Березовского городского округа по вопросам городского развития А.Г.Попова.

5. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 760

**от 15.11.2013 «О внесении изменений в постановление Администрации Березовского городского округа от 27.02.2012 № 98 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата ежемесячной выплаты денежных средств участникам Великой Отечественной войны, проживающим в Березовском городском округе»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях оптимизации деятельности администрации Березовского городского округа постановляю:

1. Внести в постановление Администрации Березовского городского округа от 27.02.2012 № 98 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата ежемесячной выплаты денежных средств участникам Великой Отечественной войны, проживающим в Березовском городском округе» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно Управлением социальной защиты населения Березовского городского округа. Адрес: 652425, Кемеровская область, г.Березовский, пр.Ленина, 38, помещение 97.»

1.2. Пункт 2.4.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1. настоящего административного регламента,

и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.»;

1.3. Подпункт 2.5.1. пункта 2.5. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.5.1. Исполнение административного регламента осуществляется в соответствии с:

– Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

– Федеральным законом от 06.10.2005 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

– Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», №95, 05.05.2006);

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

– Уставом Березовского городского округа («Мой город», № 47, 01.12.2011 приложение «Местная власть»);

(Продолжение на 12 стр.)

(Продолжение. Начало на 11 стр.)

– Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 24.11.2011 № 280 «О ежемесячной выплате денежных средств участникам Великой Отечественной войны, проживающим в Березовском городском округе».

– Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 28.06.2012 № 332 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг Администрацией Березовского городского округа и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг и Порядка определения размера платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Постановлением Администрации Березовского городского округа от 15.10.2012 № 665 «Об утверждении перечня услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестр муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме, и перечня муниципальных услуг Березовского городского округа, предусматривающих межведомственное взаимодействие».

1.4. Подпункт 2.10.3. пункта 2.10. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.10.3. Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с гражданами должно быть организовано в виде отдельных кабинетов. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижнем этаже здания, оборудованного отдельным входом.

При расположении помещения на верхних этажах здания специалисты Управления обязаны осуществлять прием граждан на первом этаже, если по состоянию здоровья гражданин не может подняться по лестнице.»

1.5. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявители имеют право на письменное досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) специалистами Управления.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами, в том числе в следующих случаях:

– нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

– нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

– требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

– отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

– отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

– затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

– отказ Управления, специалиста Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба должна содержать: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество специалиста (при наличии информации), решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

– фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Управления, специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае, если в жалобе не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Указанная жалоба подлежит рассмотрению, включая проведение проверки информации содержащейся в жалобе.

5.6. Жалоба не рассматривается по существу и заявителю направляется соответствующее уведомление в следующих случаях:

– в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

– в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

– если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

– в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

– ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.7. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

5.8. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление, орган местного самоуправления от заявителя, направленной в виде почтового отправления или в форме электронного документа.

5.9. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

– представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

– знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

– получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение

поставленных в жалобе вопросов;

– обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном порядке в соответствии с законодательством;

– обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.10. Жалоба, поступившая в Управление, орган местного самоуправления подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Все жалобы, поступившие в Управление, орган местного самоуправления подлежат обязательному рассмотрению.

5.12. Схема направления заявителем жалобы:

– жалоба на действия (бездействие) и решения специалистов Управления, предоставляющего муниципальную услугу – начальнику Управления;

– жалоба на действия (бездействие) и начальника Управления – органа местного самоуправления.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы Управление, орган местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

– удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нор-

мативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

– отказывает в удовлетворении жалобы.

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.16. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой административной процедуре либо инстанции обжалования, является ответ заявителю, который подписывает начальник Управления, руководитель органа местного самоуправления в пределах своей компетенции, информирование осуществляется в письменном виде путем почтовых отправлений либо по электронной почте.»

2. Пресс-секретарю Главы Березовского городского округа Попурый С.Г. опубликовать постановление в средствах массовой информации.

3. Отделу информационных технологий (Завьялова А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа.

4. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы Березовского городского округа по вопросам городского развития А.Г.Попова.

5. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 761

**от 15.11.2013 «О внесении изменений в постановление Администрации Березовского городского округа от 27.02.2012 № 97 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление меры социальной поддержки (ежемесячной денежной выплаты) ветеранам боевых действий, родителям погибших (умерших) военнослужащих, проживающим в городе Берёзовский»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях оптимизации деятельности администрации Березовского городского округа постановляю:

1. Внести в постановление Администрации Березовского городского округа от 27.02.2012 № 97 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление меры социальной поддержки (ежемесячной денежной выплаты) ветеранам боевых действий, родителям погибших (умерших) военнослужащих, проживающим в городе Берёзовский» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно Управлением социальной защиты населения Березовского городского округа. Адрес: 652425, Кемеровская область, г.Березовский, пр.Ленина, 38, помещение 97.»

1.2. Пункт 2.4.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1. настоящего административного регламента, и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.»

1.3. Подпункт 2.5.1. пункта 2.5. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.5.1. Исполнение административного регламента осуществляется в соответствии с: – Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст.445; «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

– Федеральным законом от 06.10.2005 №

131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

– Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010);

– Уставом Березовского городского округа («Мой город», № 47, 01.12.2011 приложение «Местная власть»);

– Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 21.12.2006 № 232 «Об утверждении Положения «О предоставлении мер социальной поддержки ветеранов боевых действий, родителей погибших (умерших) военнослужащих, проживающих в городе Березовский» («Мой город», № 1, 05.01.2007);

– Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 28.06.2012 № 332 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг Администрацией Березовского городского округа и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг и Порядка определения размера платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Постановлением Администрации Березовского городского округа от 15.10.2012 № 665 «Об утверждении перечня услуг, оказы-

(Продолжение на 13 стр.)

(Продолжение. Начало на 12 стр.)

ваемых муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестр муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме, и перечня муниципальных услуг Березовского городского округа, предусматривающих межведомственное взаимодействие».

1.4. Подпункт 2.10.3. пункта 2.10. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.10.3. Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с гражданами должно быть организовано в виде отдельных кабинетов. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижнем этаже здания, оборудованного отдельным входом.

При расположении помещения на верхних этажах здания специалисты Управления обязаны осуществлять прием граждан на первом этаже, если по состоянию здоровья гражданин не может подняться по лестнице.»

1.5. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявители имеют право на письменное досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) специалистами Управления.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ Управления, специалиста Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4 Жалоба должна содержать: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество специалиста (при наличии информации), решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае, если в жалобе не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Указанная жалоба подлежит рассмотрению, включая проведение проверки информации содержащейся в жалобе.

5.6. Жалоба не рассматривается по существу и заявителю направляется соответствующее уведомление в следующих случаях:

в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.7. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

5.8. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление, орган местного самоуправления от заявителя, направленной в виде почтового отправления или в форме электронного документа.

5.9. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном порядке в соответствии с законодательством;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.10. Жалоба, поступившая в Управление, орган местного самоуправления подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования наруше-

ния установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Все жалобы, поступившие в Управление, орган местного самоуправления подлежат обязательному рассмотрению.

5.12. Схема направления заявителем жалобы:

жалоба на действия (бездействие) и решения специалистов Управления, предоставляющего муниципальную услугу – начальнику Управления;

жалоба на действия (бездействие) и начальника Управления – органа местного самоуправления.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы Управление, орган местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направля-

ется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.16. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой административной процедуре либо инстанции обжалования, является ответ заявителю, который подписывает начальник Управления, руководитель органа местного самоуправления в пределах своей компетенции, информирование осуществляется в письменном виде путем почтовых отправлений либо по электронной почте.»

2. Пресс-секретарю главы Березовского городского округа Попурий С.Г. опубликовать постановление в средствах массовой информации.

3. Отделу информационных технологий (Завьялова А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа.

4. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы Березовского городского округа по вопросам городского развития А.Г.Попова.

5. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 762

**от 15.11.2013 «О внесении изменений в постановление Администрации Березовского городского округа от 27.02.2012 № 96 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин Березовского городского округа»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях оптимизации деятельности администрации Березовского городского округа постановляю:

1. Внести в постановление Администрации Березовского городского округа от 27.02.2012 № 96 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин Березовского городского округа» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно Управлением социальной защиты населения Березовского городского округа. Адрес: 652425, Кемеровская область, г.Березовский, пр.Ленина, 38, помещение 97.»

1.2. Пункт 2.4.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1. настоящего административного регламента, и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.»;

1.3. Подпункт 2.5.1. пункта 2.5. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.5.1. Исполнение административного регламента осуществляется в соответствии с: – Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

– Федеральным законом от 06.10.2005 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

– Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

– Уставом Березовского городского округа

(«Мой город», № 47, 01.12.2011 приложение «Местная власть»);

– Постановлением Совета народных депутатов г.Березовского от 17.11.2005 № 60 «Об утверждении Положения «О звании «Почетный гражданин города Березовского»;

– Распоряжением администрации г.Березовского Кемеровской области от 30.05.2005 № 430-р «О ежемесячной денежной выплате участникам Великой Отечественной войны, лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Березовский»;

– Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 28.06.2012 № 332 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг Администрацией Березовского городского округа и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг и Порядка определения размера платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Постановлением Администрации Березовского городского округа от 15.10.2012 № 665 «Об утверждении перечня услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестр муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме, и перечня муниципальных услуг Березовского городского округа, предусматривающих межведомственное взаимодействие».

1.4. Подпункт 2.10.3. пункта 2.10. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.10.3. Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с гражданами должно быть организовано в виде отдельных кабинетов. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижнем этаже здания, оборудованного отдельным входом.

(Продолжение на 14 стр.)

(Продолжение. Начало на 13 стр.)

При расположении помещения на верхних этажах здания специалисты Управления обязаны осуществлять прием граждан на первом этаже, если по состоянию здоровья гражданин не может подняться по лестнице.»

1.5. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявители имеют право на письменное досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) специалистами Управления.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ Управления, специалиста Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4 Жалоба должна содержать: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество специалиста (при наличии информации), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае, если в жалобе не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Указанная жалоба подлежит рассмотрению, включая проведение проверки информации содержащейся в жалобе.

5.6. Жалоба не рассматривается по существу и заявителю направляется соответствующее уведомление в следующих случаях:

в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.7. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

5.8. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление, орган местного самоуправления от заявителя, направленной в виде почтового отправления или в форме электронного документа.

5.9. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном порядке в соответствии с законодательством;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.10. Жалоба, поступившая в Управление, орган местного самоуправления подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, специалиста Управления, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Все жалобы, поступившие в Управление, орган местного самоуправления подлежат обязательному рассмотрению.

5.12. Схема направления заявителем жалобы:

жалоба на действия (бездействие) и решения специалистов Управления, предоставляющего муниципальную услугу – начальнику Управления;

жалоба на действия (бездействие) и начальника Управления – органа местного самоуправления.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы Управление, орган местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.16. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой

административной процедуре либо инстанции обжалования, является ответ заявителю, который подписывает начальник Управления, руководитель органа местного самоуправления в пределах своей компетенции, информирование осуществляется в письменном виде путем почтовых отправлений либо по электронной почте.»

2. Пресс-секретарю главы Березовского городского округа Попурий С.Г. опубликовать постановление в средствах массовой информации.

3. Отделу информационных технологий (Завьялова А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа.

4. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы Березовского городского округа по вопросам городского развития А.Г.Попова.

5. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 763

**от 15.11.2013 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности Березовского городского округа, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы Березовского городского округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях оптимизации деятельности администрации Березовского городского округа постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности Березовского городского округа, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы Березовского городского округа» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Березовского городского округа от 27.02.2012 № 101 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление и выплата ежемесячной доплаты к государ-

ственной пенсии лицам, замещавшим выборные муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы города Березовского».

3. Пресс-секретарю главы Березовского городского округа Попурий С.Г. опубликовать постановление в средствах массовой информации.

4. Отделу информационных технологий (Завьялова А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа.

5. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы Березовского городского округа по вопросам городского развития А.Г.Попова.

6. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Березовского городского округа от 15.11.2013 № 763

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «НАЗНАЧЕНИЕ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, И ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности Березовского городского округа, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы Березовского городского округа» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

лица, замещавшие муниципальные должности Березовского городского округа на постоянной основе не менее одного года и получавшие денежное вознаграждение за счет средств бюджета городского округа, освобожденные от муниципальных должностей Березовского городского округа в связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно), (далее – лица, замещавшие муниципальные должности Березовского городского округа).

лица, замещавшие должности муниципальной службы Березовского городского округа при наличии на момент увольнения с должности муниципальной службы Березов-

ского городского округа стажа муниципальной службы не менее 15 лет.

1.3. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

непосредственно в помещении Управления на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном консультировании специалистом;

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

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, посредством размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал), передача информации конкретному адресату по электронной почте;

в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступления на телевидении;

путем издания печатных информационных материалов (брошюр, буклетов, листовок).

1.3.1. Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресе электронной почты Управления приводится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.3.2. На информационных стендах в по-

(Продолжение на 15 стр.)

(Продолжение. Начало на 14 стр.)

мещении Управления, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Управления размещаются:

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

текст административного регламента с приложениями;

блок-схемы и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

форма заявления (приложение № 3 к настоящему административному регламенту), образец его заполнения;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

данные о месте нахождения, графике (режиме) работы, номерах телефонов, адресе Интернет-сайта и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

схемы размещения специалистов и режим приема заявителей;

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

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

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

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

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

В случае, если специалист, принявший звонок, не компетентен в поставленном вопросе, телефонный звонок переадресовывается другому должностному лицу (производится не более одной переадресации звонка), или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. При отсутствии у специалиста возможности ответить на вопрос заявителя немедленно, заявителю по телефону в течение двух дней сообщают результат рассмотрения вопроса.

1.3.4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителем, а также с использованием почтовой, телефонной связи и электронной почты.

Заявители, представившие в Управление документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

об условиях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

1.3.6. Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.6.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами.

1.3.6.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

источника получения необходимых документов для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их место нахождения);

времени приема и выдачи документов; другим вопросам по порядку предоставления муниципальной услуги.

1.3.6.3. Консультации предоставляются при личном обращении, с помощью телефона или электронной почты.

1.3.7. Режим приема заявителей специалистами:

приемные дни: понедельник, вторник, среда, четверг;

не приемный день – пятница;

выходные дни: суббота, воскресенье;

часы работы: 8.30 – 17.30. Обеденный перерыв: 12.30 – 13.30.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности Березовского городского округа, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы Березовского городского округа».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно Управлением социальной защиты населения Березовского городского округа (далее – Управление).

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с Администрацией Березовского городского округа, Березовским городским Советом народных депутатов, общественными организациями, предприятиями, учреждениями независимо от их организационно-правовой формы.

2.2.1. Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в орган местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Администрации Березовского городского округа.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие Управлением решения:

о назначении пенсии за выслугу лет;

об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

2.4. Срок для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направления (вручения) соответствующего решения заявителю не может превышать 10 рабочих дней со дня принятия всех необходимых и надлежащим образом оформленных документов. При проведении дополнительной проверки документов окончательный ответ о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги должен быть дан заявителю не позднее чем через 30 дней с даты обращения в Управление.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006; № 95);

Федеральным законом от 06.10.2005 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Законом Кемеровской области от 30.07.2007 № 103-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы»;

Законом Кемеровской области от 07.06.2008 № 50-ОЗ «О пенсиях за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Кемеровской области, и государ-

ственным гражданским служащим Кемеровской области»;

Уставом Березовского городского округа («Мой город», № 47, 01.12.2011 приложение «Местная власть»);

Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 21.03.2013 № 391 «Об утверждении Положения «О пенсиях за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности Березовского городского округа, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы Березовского городского округа» («Мой город», № 12, 29.03.2013 приложение «Местная власть»).

Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 28.06.2012 № 332 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг Администрацией Березовского городского округа и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг и Порядка определения размера платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Администрации Березовского городского округа от 15.10.2012 № 665 «Об утверждении перечня услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестр муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме, и перечня муниципальных услуг Березовского городского округа, предусматривающих межведомственное взаимодействие».

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель или лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляет в Управление заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением следующих документов:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (с предъявлением оригинала);

копия трудовой книжки (с предъявлением оригинала);

справка о размере получаемой трудовой (или) государственной пенсии на месяц обращения за предоставлением муниципальной услуги;

справка о размере месячного денежного содержания лица, замещавшего муниципальную должность или лица, замещавшего должность муниципальной службы (приложение № 4, 5 к настоящему административному регламенту);

справка о периодах муниципальной службы и иных периодах работы, засчитываемых в стаж муниципальной службы (приложение № 6 к настоящему административному регламенту);

копия распоряжения (приказа) об освобождении лица от должности или увольнения с муниципальной службы.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем самостоятельно и не могут быть получены Управлением в рамках межведомственного взаимодействия.

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

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках (при личном обращении), так и в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке или при приеме документов специалистами Управления. Специалисты Управления заверяют представленные копии документов после сверки их с оригиналом или производят выписки из документов. После сверки документов подлинники возвращаются заявителю.

2.6.2. Требования к оформлению заявления для предоставления муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему административному регламенту):

заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств;

заявление оформляется в единственном экземпляре – подлиннике;

заявление подписывается лично заявителем.

2.6.3. Запрещено требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Управления, иных органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами.

2.6.4. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном обращении являются:

отсутствие доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя, действующего на основании доверенности);

представление неполного пакета документов (копий документов), предусмотренных пунктом 2.6. настоящего административного регламента.

В приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных по почте отказывается, в случае:

если к заявлению не приложены или приложены не все документы, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего административного регламента;

направлены копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законодательством порядке.

2.6.5. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

несоответствие документов, представленных заявителем, требованиям настоящего административного регламента;

при представлении заявителем заведомо недостоверных сведений и документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям законодательства и настоящего административного регламента.

2.6.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.6.7. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.6.9. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в ходе личного посещения Управления заявителем, осуществляется в течение 1 часа с момента поступления указанного заявления и документов.

Заявление и документы, полученные по почте, регистрируются в день их поступления в Управление.

2.6.10. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, а также печатными материалами, содержащими следующие документы:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

настоящий административный регламент.

Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с гражданами должно быть организовано в виде отдельных кабинетов. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Помещение Управления, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещается на нижнем этаже здания, оборудованного отдельным входом.

При расположении помещения на верхних этажах здания специалисты Управления обязаны осуществлять прием граждан на первом этаже, если по состоянию здоровья гражда-

(Продолжение на 16 стр.)

(Продолжение. Начало на 15 стр.)

нин не может подняться по лестнице.

2.6.11. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги является:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Управления;

соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов Управления, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей);

отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействия) должностных лиц Управления при предоставлении муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления, документов для предоставления муниципальной услуги и их рассмотрение;

принятие решения о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет, уведомление заявителя.

Последовательность административных действий приведена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

3.1. Прием заявления, документов для предоставления муниципальной услуги и их рассмотрение

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (представителя заявителя) в Управление с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступление указанного комплекта документов по почте.

3.1.2. Специалист Управления, при личном обращении заявителя в Управление:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность, полномочия представителя (в случае обращения представителя);

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

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

тексты документов написаны разборчиво; фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны полностью;

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

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

не истек срок действия представленного документа;

3) задает параметры поиска сведений о заявителе в программно-техническом комплексе, содержащем информацию о получателях муниципальной услуги;

4) выдает бланк заявления (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) и разъясняет порядок его заполнения;

5) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям специалиста, ведущий прием, уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, возвращает документы и предлагает принять меры по устранению недостатков. Обращение заявителя в этом случае регистрируется в журнале регистрации обращений граждан. После устранения выявленных недостатков заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 3.1. настоящего

административного регламента.

3.1.3. Специалист Управления при обращении заявителя по почте:

1) проверяет правильность адресности корреспонденции (ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются на почту невскрытыми);

2) вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявления и документов;

3) регистрирует заявление в соответствии с пунктом 3.1.5. настоящего административного регламента;

4) проводит первичную проверку представленных документов на предмет их соответствия установленным законодательством требованиям, настоящему административному регламенту, удостоверяясь, что:

тексты заявления и документов написаны разборчиво;

фамилия, имя, отчество, адрес места жительства написаны полностью;

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

заявление не исполнено карандашом;

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

не истек срок действия представленного документа;

комплектность документов соответствует требованиям настоящего административного регламента;

5) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего административного регламента специалист подготавливает проект решения об отказе в назначении пенсии за выслугу лет. После устранения выявленных недостатков заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 3.1. настоящего административного регламента.

3.1.4. Если заявителем при личном обращении в Управление представлены все необходимые для предоставления муниципальной услуги документы, специалист, ответственный за прием документов, вносит запись о приеме документов в журнал регистрации заявлений на назначение пенсии за выслугу лет (Приложение № 7) и выдает расписку-уведомление о приеме документов.

3.1.5. После присвоения заявлению на предоставление муниципальной услуги номера и даты регистрации специалист, ответственный за прием документов, формирует личное дело заявителя, заводит в программно-техническом комплексе данные, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и готовит проект решения о назначении пенсии за выслугу лет, либо проект решения об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

3.1.6. Общий срок административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней со дня поступления в Управление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2. Принятие решения о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет, уведомление заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление начальнику отдела Управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги, проекта решения о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет и личного дела заявителя. К проекту решения о назначении пенсии за выслугу лет прикладывается расчет пенсии (приложение № 8 к настоящему административному регламенту).

3.2.2. Начальник отдела Управления осуществляет проверку сформированных документов и подписывает их в течение одного рабочего дня.

3.2.3. Личные дела заявителей с подписанными решениями о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет направляются специалисту, ответственному за прием документов.

3.2.4. Специалист, ответственный за прием документов, в течение трех рабочих дней с даты подписания начальником отдела Управления решения о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет уведомляет заявителя о принятом решении.

3.2.5. Решение о назначении пенсии за выслугу лет содержит следующие сведения:

номер и дату вынесения;

фамилию, имя, отчество заявителя;

адрес заявителя;

дату подачи заявления и номер регистрации.

3.2.6. Если у заявителя отсутствует право на назначение пенсии за выслугу лет, либо представленные документы не отвечают требованиям законодательства, в срок, указанный в пункте 3.2.2, выносится решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

3.2.7. Решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет содержит следующие сведения:

номер и дату вынесения;

фамилию, имя, отчество заявителя;

адрес заявителя;

дату подачи заявления и номер регистрации.

3.2.8. Решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет оформляется в двух экземплярах, один из которых остается в Управлении с копиями представленных документов, а второй направляется заявителю со всеми представленными для получения муниципальной услуги документами в срок, указанный в пункте 3.2.4 настоящего административного регламента.

3.2.9. Решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет регистрируется в журнале и хранится в отказном деле с копиями возвращенных заявителю документов.

3.2.10. Решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет хранится в Управлении в течение пяти лет.

3.2.11. Общий срок административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления начальнику отдела Управления проекта решения о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется начальником Управления.

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Управления проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области, муниципальных правовых актов.

4.1.2. Начальник Управления ежемесячно запрашивает от должностных лиц информацию о предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Непосредственный контроль за соблюдением специалистами последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем начальника Управления либо начальником отдела Управления, отвечающего за предоставление муниципальной услуги.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Управления.

Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с планом контрольно-ревизионных мероприятий отдела бухгалтерского учета и финансов. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в случаях поступления жалоб и обращений граждан.

4.4. Заместитель начальника Управления либо начальник отдела Управления, отвечающий за предоставление муниципальной услуги, еженедельно осуществляет проверку действий (решений) специалистов, совершенных (принятых) при предоставлении муниципальной услуги.

4.4.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, положений настоящего админис-

тративного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области, муниципальных правовых актов начальником Управления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также должностных лиц (муниципальных служащих)

5.1. Заявители имеют право на письменное досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) должностными лицами Управления.

5.2. Заявители могут обратиться с жалобами, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление, орган местного самоуправления от заявителя, направленной способами, указанными в пункте 5.4 настоящего административного регламента.

Жалоба регистрируется в журнале регистрации обращений (жалоб) заявителей в день ее поступления.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления, органа местного самоуправления, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.1. Жалоба на действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) должностными лицами Управления подается начальнику Управления и (или) руководителю органа местного самоуправления.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

наименование Управления, должностного лица Управления, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица

(Продолжение на 17 стр.)



(Продолжение. Начало на 16 стр.)

Управления, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.4.3. В случае, если в жалобе не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Указанная жалоба подлежит рассмотрению, включая проведение проверки информации содержащейся в жалобе.

5.4.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.5. Жалоба, поступившая в Управление, орган местного самоуправления, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрены.

5.6.1. Жалоба не рассматривается по существу и заявителю направляется соответствующее уведомление в следующих случаях: в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.6.2. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Управление, орган местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления

допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой административной процедуре либо инстанции обжалования, является ответ заявителю, который подписывают начальник Управления, руководитель органа местного самоуправления в пределах своей компетенции.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в следующем порядке:

жалоба на решение Управления по жалобе подается руководителю органа местного самоуправления;

жалоба на решение руководителя органа местного самоуправления по жалобе подается заместителю Губернатора Кемеровской области (по вопросам социальной политики).

5.10. Для обоснования и рассмотрения жалобы заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном порядке в соответствии с законодательством;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.11. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

опубликование настоящего административного регламента в средствах массовой информации;

обеспечение доступности для ознакомления с настоящим административным регламентом в помещении Управления на информационных стендах, в том числе электронных, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки).

**А. Г. Попов,**  
первый заместитель главы Березовского городского округа.

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 766

от 18.11.2013 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Адресная социальная поддержка населения. Проведение мероприятий с участием населения города» на 2013 год и плановый период 2014–2015 гг., утвержденную постановлением Администрации Березовского городского округа от 27.09.2012 № 607»

Постановляю:

1. Внести в долгосрочную целевую программу «Адресная социальная поддержка населения. Проведение мероприятий с участием населения города» на 2013 год и плановый период 2014–2015 гг., утвержденную постановлением Администрации Березовского городского округа от 27.09.2012 № 607 следующие изменения:

1.1. раздел 7 «Программные мероприятия» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Пресс-секретарю главы Березовского городского округа Попурий С.Г. опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Начальнику отдела информационных

технологий Завьяловой А.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа.

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Березовско-

го городского округа по социальным вопросам Литвина В.И.

5. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

**Д. А. Титов,**  
Глава Березовского городского округа.

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа сообщает о возможности предоставления на праве аренды земельного участка, для размещения индивидуального гаража, расположенного по адресу:

| № п/п | Адрес земельного участка                           | Ориентировочная площадь земельного участка (кв.м.) |
|-------|--|--|
| 1.    | г.Березовский, площадка ЛЭП-500, ряд 11-1, бокс №6 | 31   |

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении открытого аукциона по продаже права аренды (годовой арендной платы) земельного участка

Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа (далее – Организатор торгов) на основании постановления Администрации Березовского городского округа от 12.11.2013 № 726 сообщает о проведении торгов по продаже права аренды (годовой арендной платы) на земельный участок. Торги проводятся в форме открытого аукциона по форме подачи предложений о размере годовой арендной платы.

| № п/п  | Кадастровый номер  | Площадь, кв. метра | Местоположение земельного участка                                 | Начальная цена, рублей | Задаток, рублей | Шаг аукциона, рублей | Назначение участка         | Срок действия договора с момента заключения |
|--------|--------------------|--------------------|---|------------------------|-----------------|----------------------|----------------------------|---|
| лот №1 | 42:22:0501001:2094 | 49                 | Кемеровская обл., г.Березовский, п.Барзас, в районе пер.Восточный | 43 000                 | 8 600           | 2 150                | для строительства магазина | 5 лет                                       |

Осмотр земельного участка на местности производится лицами, желающими участвовать в аукционе, самостоятельно.

Для участия в аукционе необходимо предоставить Организатору торгов:

– заявку на участие в аукционе с указанием реквизитов счета для возврата задатка, форма заявки утверждается организатором торгов;

– свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

– нотариально заверенные копии учредительных документов, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента) и свидетельство о государственной регистрации юридического лица – для юридических лиц;

– копии документов, удостоверяющих личность, – для физических лиц;

– в случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется:

представителем физического лица – нотариально удостоверенная доверенность на право подачи заявки с правом подписи документов, копия документа, удостоверяющая личность представителя;

представителем юридического лица – доверенность на право подачи заявки с правом подписи документов, копия документа, удостоверяющая личность представителя, а так же копия документа, подтверждающая полномочия руководителя юридического лица;

– документ, подтверждающий внесение задатка, на расчетный счет:

УФК по Кемеровской обл. (Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа)

Налоговый орган: ИНН 4203002498; КПП 425001001; Код ОКАТО – 3241000 0000;

Номер счета получателя платежа – 401018104000 00010007; БИК 043207001;

Наименование банка – ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской области г. Кемерово;

Наименование платежа: Задаток за участие в открытом аукционе, 25.12.2013г., лот №1

Код бюджетной классификации – 905 111 05012 04 0000 120.

Заявитель не допускается к участию в

аукционе в случае непоступления задатка на счет Организатора, до дня окончания приема документов для участия в аукционе, т.е. до 22.12.2013г.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка и описание представленных документов составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой – у претендента. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее в ходе аукциона наиболее высокую цену. Результаты аукциона оформляются протоколом в день его проведения.

Задаток, внесенный победителем аукциона, засчитывается в счет оплаты арендной платы за земельный участок.

Порядок возврата задатка: Сумма задатка возвращается Организатором торгов Претенденту в случаях, если претендент не допущен к участию в аукционе, не стал победителем аукциона, либо отозвал заявку, в течение 3 дней с даты оформления протокола приема заявок, протокола о результатах аукциона, регистрации отзыва заявки соответственно по заявлению Претендента перечислением на указанный им расчетный счет. Сумма задатка не возвращается Организатором торгов Победителю, если последний уклоняется от подписания протокола об итогах аукциона или заключения договора аренды земельного участка в установленные настоящим извещением сроки. Остальным участникам аукциона задаток возвращается в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах проведения аукциона.

С победителем торгов заключается договор аренды земельного участка не позднее 5 дней со дня подписания протокола об итогах аукциона.

На победителя торгов возлагаются обязанности:

– по согласованию внешнего вида объекта с Главным архитектором города (в течение 1 месяца с момента заключения договора аренды);

– по оплате работ связанных с образовани-

(Продолжение на 18 стр.)

(Продолжение. Начало на 17 стр.)

ем земельного участка, на расчетный счет:  
 Наименование получателя платежа: УФК по Кемеровской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа)  
 Налоговый орган: ИНН4203002498 КПП425001001  
 Код ОКАТО: 32410000000  
 Номер счета получателя платежа: 40101810400000010007  
 Наименование банка: ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской обл. г. Кемерово  
 БИК: 0432007001 КОРСЧЕТ: 905 113 02994 04 0000 130  
 Наименование платежа: Возврат за формирование земельного участка  
 Арендатор земельного участка обязан соблюдать градостроительные условия и ограничения. Использовать земельный участок в соответствии с нормами градостроительных регламентов.  
 Прием заявок для участия в аукционе, ознакомление с иной информацией о земельном участке, с формой заявки и договора аренды земельного участка осуществляется по адресу: Кемеровская обл., г. Березовский, пр. Ленина, 39а в МКУ

«Градостроительство и управление муниципальным имуществом Березовского городского округа», кабинет № 23, по местному времени с 09.00 до 17.00, с 22.11.2013г. по 22.12.2013 г. включительно.  
 Признание претендентов участниками аукциона лот №1 состоится «23» декабря 2013г. в 10 часов 00 минут по вышеуказанному адресу.  
 Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем сообщении, регулируются законодательством.  
 Дата и время проведения аукциона: лот № 1 «25» декабря 2013г. в 10 часов 00 минут;  
 Место проведения аукциона: Кемеровская обл., г. Березовский, пр. Ленина, 22, Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, каб. № 7. Телефоны для справок: (38445) 5-70-08, 3-28-11  
 Организатор торгов вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за пятнадцать дней до даты его проведения.  
**О. Н. Дулянинова,**  
**председатель КУМИ Березовского ГО.**

2. Пресс-секретарю главы Березовского городского округа Попурий С.Г. обеспечить опубликование данного постановления в средствах массовой информации.  
 3. Начальнику отдела информационных технологий Завьяловой А.В. разместить данное постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по социальным вопросам Литвина В.И.  
 5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.  
**Д. А. Титов,**  
**Глава Березовского городского округа.**

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 770

**от 20.11.2013 «Об утверждении размера, порядка и условий предоставления единовременной выплаты молодым специалистам, принятым на должность педагогического работника в муниципальные общеобразовательные учреждения Березовского городского округа»**

С целью привлечения для осуществления трудовой деятельности молодых специалистов – педагогических работников в общеобразовательные учреждения Березовского городского округа, руководствуясь ст.20 п.5 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и во исполнение постановления Администрации Березовского городского округа от 27.09.2012 № 602 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Развитие системы образования Березовского городского округа» на 2013 год и плановый период 2014-2015 годы» постановляю:  
 1. Утвердить размер единовременной денежной выплаты молодым специалистам, принятым на должность педагогического работника в муниципальные общеобразовательные учреждения – 20 тысяч рублей.  
 2. Утвердить Порядок и условия предоставления единовременной выплаты молодым специалистам, принятым на должность

педагогического работника в муниципальные общеобразовательные учреждения Березовского городского округа, согласно приложению.  
 3. Пресс-секретарю главы Березовского городского округа Попурий С.Г. опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.  
 4. Начальнику отдела информационных технологий Завьяловой А.В. разместить данное постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа.  
 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по социальным вопросам Литвина В.И.  
 6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования и действует до 31 декабря 2013 года.  
**Д. А. Титов,**  
**Глава Березовского городского округа.**

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 769

**от 19.11.2013 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Березовском городском округе на 2013 год и плановый период 2014–2015 гг.», утвержденную Постановлением Администрации Березовского городского округа от 27.09.2012 № 609»**

В связи с созданием дополнительных рабочих мест временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в период летних каникул и в свободное от учебы время постановляю:  
 1. Внести в долгосрочную целевую программу «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в

Березовском городском округе на 2013 год и плановый период 2014-2015 гг.», утвержденную Постановлением Администрации Березовского городского округа от 27.09.2012 № 609 следующие изменения:  
 1.1. пункты 2.2, 2.3, 3.4 раздела 7 «Программные мероприятия» изложить в следующей редакции:

| № п/п | Наименование программы, подпрограмм, Программных мероприятий   | плановый период   | Объем финансирования (тыс. рублей, в ценах соответствующих годов) |  |                    |                  |                        | Исполнитель программы мероприятия  |  |
|-------|--|---|---|--|--------------------|------------------|------------------------|--|--|
|       |  |   | всего   | городской бюджет                                   | в том числе:       |                  |                        |  |  |
|       |  |   |   |  | федеральный бюджет | областной бюджет | внебюджетные источники |  |  |
| 1     | 2  | 3   | 4   | 5  | 6                  | 7                | 8                      | 9  |  |
| 2.    | Занятость и трудоустройство несовершеннолетних   |   |   |  |                    |                  |                        |  |  |
| 2.2.  | Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан, состоящих на учете в КДН и ЗП, ОПДН, на внутришкольном учете в период летних каникул и в свободное от учебы время | 2013 г.<br>2014 г.<br>2015 г.<br>2013г.<br>2014г.<br>2015г. | 271,2<br>200,0<br>200,0<br>400,0<br>400,0<br>400,0                | 271,2<br>200,0<br>200,0<br>400,0<br>400,0<br>400,0 |                    |                  |                        |  | Управления образования Березовского ГО<br><br>Управление молодежной политики, физической культуры и спорта Березовского ГО |
| 2.3.  | Профессиональное обучение и профессиональная ориентация несовершеннолетних   | 2013 г.<br>2014 г.<br>2015 г.                               | 13,8<br>15,0<br>15,0  | 13,8<br>15,0<br>15,0                               | -<br>-<br>-        | -<br>-<br>-      | -<br>-<br>-            | Управления образования Березовского ГО   |  |
| 3.    | Реабилитационная работа с семьями, находящимися в социально опасном положении  |   |   |  |                    |                  |                        |  |  |
| 3.4.  | Организация профильных смен в каникулярное время   | 2013г.<br>2014г.<br>2015г.<br>2013 г.<br>2014 г.<br>2015 г. | 35,0<br>35,0<br>35,0<br>АТС<br>70,0<br>70,0                       | 35,0<br>35,0<br>35,0<br>АТС<br>70,0<br>70,0        |                    |                  |                        | Управление социальной защиты населения Березовского ГО<br><br>Управление образования Березовского ГО |  |

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 771

**от 20.11.2013 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат или недополученных доходов организациям, предоставляющим услуги по холодному водоснабжению населению поселка ш. «Южная»**

В соответствии со ст.78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и на основании Решения Березовского городского суда от «19» февраля 2009г. дело № 2-64/2009 и протест Прокуратуры г.Березовский № 7V2-2012 от 23.11.2012» постановляю:  
 1. Предусмотреть субсидии из бюджета городского округа на возмещение части затрат или недополученных доходов организациям, предоставляющим услуги по холодному водоснабжению населению поселка ш. «Южная» за период январь-декабрь 2013г.  
 2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат или недополученных доходов организациям, предоставляющим услуги по холодному водоснабжению населению поселка ш. «Южная», согласно приложению № 1.  
 3. Утвердить список адресов поселка ш. «Южная» для возмещения части затрат или недополученных доходов по холодному водоснабжению, согласно приложению № 2.  
 4. Субсидии, предоставляемые организациям в соответствии с постановлением Администрации Березовского городского округа от 19.04.2013 № 208 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат или недополученных доходов организациям, предоставляющим услуги населению по теплоснабжению и горячему водоснабжению, холодному водоснабжению и водоотведению, размер которых не обеспечивает возмещение экономически обоснованных затрат» не предоставляются получателям субсидий по перечню адресов поселка ш. «Южная», перечисленных в пункте «3» настоящего постановления.  
 5. Получатели субсидий обязаны произвести перерасчет субсидий выделенных из бюджета Березовского городского округа, согласно постановления Администрации Березовского городского округа от 19.04.2013

№ 208 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат или недополученных доходов организациям, предоставляющим услуги населению по теплоснабжению и горячему водоснабжению, холодному водоснабжению и водоотведению, размер которых не обеспечивает возмещение экономически обоснованных затрат» в соответствии с адресами, перечисленными в пункте «3» настоящего постановления за период январь-декабрь 2013г.  
 6. Получатель субсидии обязан вернуть населению поселка ш. «Южная» оплату за холодное водоснабжение за период январь-декабрь 2013г, согласно утвержденного списка адресов.  
 7. Утвердить приложение № 3 «Расчет предоставления субсидий на возмещение части затрат и недополученных доходов организациям, предоставляющим населению услуги по холодному водоснабжению населению поселка ш. «Южная» к настоящему постановлению.  
 8. Утвердить приложение № 4 «Отчет о предоставлении субсидий на возмещение части затрат и недополученных доходов организациям, предоставляющим населению услуги по холодному водоснабжению населению поселка ш. «Южная» к настоящему постановлению.  
 9. Заместителю главы Березовского городского округа по ЖКХ Максикову И.В. разработать до 01.12.2013 план мероприятий по снабжению поселка ш. «Южная» чистой водой.  
 10. Начальнику отдела информационных технологий Завьяловой А.В. разместить данное постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа.  
 11. Пресс-секретарю главы Березовского городского округа Попурий С.Г. опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.  
 12. Контроль за исполнением настоящего

(Продолжение. Начало на 18 стр.)

постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по ЖКХ Максьюкова И.В.

13. Постановление вступает в силу со дня

его официального опубликования и распространяет свое действие с 01.01.2013.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

(Продолжение. Начало в номере от 15 ноября)

**БЕРЕЗОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ****РЕШЕНИЕ № 19**

**«О внесении изменений и дополнений в Решение Березовского городского Совета народных депутатов от 27.12.2012 № 357 «О бюджете Березовского городского округа на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов»**

Принято Советом народных депутатов Березовского городского округа на очередной четвертой сессии 17.10.2013.

В. В. Малютин,

председатель Совета народных депутатов Березовского городского округа.

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**

**БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА НА 2013 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2014 И 2015 ГОДОВ**

(тыс. рубл.)

| Наименование   | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расхода | 2013 год | 2014 год | 2015 год |
|--|--------|-----------|----------------|-------------|----------|----------|----------|
| Иные выплаты населению   | 07     | 09        | 7951000        | 360         | 639,0    | 639,0    | 639,0    |
| Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям   | 07     | 09        | 7951000        | 600         | 1 852,0  | 1 810,0  | 1 810,0  |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 07     | 09        | 7951000        | 610         | 1 812,0  | 1 770,0  | 1 770,0  |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)                            | 07     | 09        | 7951000        | 611         | 1 812,0  | 1 770,0  | 1 770,0  |
| Субсидии автономным учреждениям  | 07     | 09        | 7951000        | 620         | 40,0     | 40,0     | 40,0     |
| Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)                           | 07     | 09        | 7951000        | 621         | 40,0     | 40,0     | 40,0     |
| Долгосрочная целевая программа «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Березовском городском округе»  | 07     | 09        | 7952800        |             | 943,0    | 943,0    | 943,0    |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 07     | 09        | 7952800        | 100         | 5,9      | 7,6      | 7,6      |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений   | 07     | 09        | 7952800        | 110         | 5,9      | 7,6      | 7,6      |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы   | 07     | 09        | 7952800        | 111         | 5,9      | 7,6      | 7,6      |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд  | 07     | 09        | 7952800        | 200         | 144,8    | 171,0    | 171,0    |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд   | 07     | 09        | 7952800        | 240         | 144,8    | 171,0    | 171,0    |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий  | 07     | 09        | 7952800        | 242         | 20,5     | 1,8      | 1,8      |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд   | 07     | 09        | 7952800        | 244         | 124,3    | 169,2    | 169,2    |

| Наименование  | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расхода | 2013 год | 2014 год | 2015 год |
|---|--------|-----------|----------------|-------------|----------|----------|----------|
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению   | 07     | 09        | 7952800        | 300         | 60,0     | 110,0    | 110,0    |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат   | 07     | 09        | 7952800        | 320         | 60,0     | 110,0    | 110,0    |
| Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан   | 07     | 09        | 7952800        | 323         | 60,0     | 110,0    | 110,0    |
| Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям  | 07     | 09        | 7952800        | 600         | 732,3    | 654,4    | 654,4    |
| Субсидии бюджетным учреждениям  | 07     | 09        | 7952800        | 610         | 732,3    | 654,4    | 654,4    |
| Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели   | 07     | 09        | 7952800        | 612         | 732,3    | 654,4    | 654,4    |
| Долгосрочная целевая программа «Улучшения условий и охраны труда, профилактика профессиональной заболеваемости в Березовском городском округе»                          | 07     | 09        | 7953400        |             | 0,0      | 821,8    | 945,8    |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд   | 07     | 09        | 7953400        | 200         | 0,0      | 0,0      | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд  | 07     | 09        | 7953400        | 240         | 0,0      | 0,0      | 0,0      |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд  | 07     | 09        | 7953400        | 244         |          |          |          |
| Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям  | 07     | 09        | 7953400        | 600         | 0,0      | 821,8    | 945,8    |
| Субсидии бюджетным учреждениям  | 07     | 09        | 7953400        | 610         | 0,0      | 821,8    | 945,8    |
| Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели   | 07     | 09        | 7953400        | 612         |          | 821,8    | 945,8    |
| Культура, кинематография  | 08     |           |                |             | 61 205,3 | 42 005,1 | 36 891,1 |
| Культура  | 08     | 01        |                |             | 57 645,8 | 38 883,1 | 33 769,1 |
| Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии   | 08     | 01        | 4400000        |             | 32 367,7 | 18 644,2 | 18 644,2 |
| Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных библиотек городов Москвы и Санкт-Петербурга   | 08     | 01        | 4400200        |             | 126,0    | 126,0    | 126,0    |
| Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям  | 08     | 01        | 4400200        | 600         | 126,0    | 126,0    | 126,0    |
| Субсидии бюджетным учреждениям  | 08     | 01        | 4400200        | 610         | 126,0    | 126,0    | 126,0    |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) | 08     | 01        | 4400200        | 611         | 126,0    | 126,0    | 126,0    |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений  | 08     | 01        | 4409900        |             | 32 241,7 | 18 518,2 | 18 518,2 |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений (средства бюджета городского округа)   | 08     | 01        | 4409909        |             | 32 241,7 | 18 518,2 | 18 518,2 |

(Продолжение на 20 стр.)

(Продолжение. Начало на 19 стр.)

| Наименование   | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расхода | 2013 год | 2014 год | 2015 год |
|--|--------|-----------|----------------|-------------|----------|----------|----------|
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08     | 01        | 4409909        | 100         | 1 855,8  | 1 829,6  | 1 829,6  |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений   | 08     | 01        | 4409909        | 110         | 1 855,8  | 1 829,6  | 1 829,6  |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы   | 08     | 01        | 4409909        | 111         | 1 854,8  | 1 829,6  | 1 829,6  |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда  | 08     | 01        | 4409909        | 112         | 1,0      |          |          |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд  | 08     | 01        | 4409909        | 200         | 2 295,8  | 0,0      | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд   | 08     | 01        | 4409909        | 240         | 2 295,8  | 0,0      | 0,0      |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий  | 08     | 01        | 4409909        | 242         | 174,7    |          |          |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд   | 08     | 01        | 4409909        | 244         | 2 121,1  |          |          |
| Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям   | 08     | 01        | 4409909        | 600         | 28 028,6 | 16 688,6 | 16 688,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 08     | 01        | 4409909        | 610         | 28 028,6 | 16 688,6 | 16 688,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)                            | 08     | 01        | 4409909        | 611         | 28 028,6 | 16 688,6 | 16 688,6 |
| Иные бюджетные ассигнования  | 08     | 01        | 4409909        | 800         | 61,5     | 0,0      | 0,0      |
| Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации   | 08     | 01        | 4409909        | 850         | 61,5     | 0,0      | 0,0      |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога   | 08     | 01        | 4409909        | 851         | 43,5     |          |          |
| Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей  | 08     | 01        | 4409909        | 852         | 18,0     |          |          |
| Музеи и постоянные выставки  | 08     | 01        | 4410000        |             | 3 790,0  | 2 335,2  | 2 335,2  |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений   | 08     | 01        | 4419900        |             | 3 790,0  | 2 335,2  | 2 335,2  |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений (средства бюджета городского округа)  | 08     | 01        | 4419909        |             | 3 790,0  | 2 335,2  | 2 335,2  |
| Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям   | 08     | 01        | 4419909        | 600         | 3 790,0  | 2 335,2  | 2 335,2  |
| Субсидии бюджетным учреждениям   | 08     | 01        | 4419909        | 610         | 3 790,0  | 2 335,2  | 2 335,2  |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)                            | 08     | 01        | 4419909        | 611         | 3 790,0  | 2 335,2  | 2 335,2  |
| Библиотеки   | 08     | 01        | 4420000        |             | 11 427,3 | 8 158,1  | 8 158,1  |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений   | 08     | 01        | 4429900        |             | 11 427,3 | 8 158,1  | 8 158,1  |

| Наименование  | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расхода | 2013 год | 2014 год | 2015 год |
|---|--------|-----------|----------------|-------------|----------|----------|----------|
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений (средства бюджета городского округа)   | 08     | 01        | 4429909        |             | 11 427,3 | 8 158,1  | 8 158,1  |
| Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям  | 08     | 01        | 4429909        | 600         | 11 427,3 | 8 158,1  | 8 158,1  |
| Субсидии бюджетным учреждениям  | 08     | 01        | 4429909        | 610         | 11 427,3 | 8 158,1  | 8 158,1  |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) | 08     | 01        | 4429909        | 611         | 11 427,3 | 8 158,1  | 8 158,1  |
| Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления   | 08     | 01        | 5200000        |             | 3 763,0  | 3 763,0  | 3 763,0  |
| Ежемесячная выплата стимулирующего характера работникам муниципальных библиотек и муниципальных музеев, расположенных на территории Кемеровской области                 | 08     | 01        | 5207000        |             | 3 763,0  | 3 763,0  | 3 763,0  |
| Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям  | 08     | 01        | 5207000        | 600         | 3 763,0  | 3 763,0  | 3 763,0  |
| Субсидии бюджетным учреждениям  | 08     | 01        | 5207000        | 610         | 3 763,0  | 3 763,0  | 3 763,0  |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) | 08     | 01        | 5207000        | 611         | 3 763,0  | 3 763,0  | 3 763,0  |
| Долгосрочные целевые программы  | 08     | 01        | 5220000        |             | 164,0    | 164,0    | 164,0    |
| Долгосрочная целевая программа «Культура Кузбасса»  | 08     | 01        | 5225100        |             | 164,0    | 164,0    | 164,0    |
| Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям  | 08     | 01        | 5225100        | 600         | 164,0    | 164,0    | 164,0    |
| Субсидии бюджетным учреждениям  | 08     | 01        | 5225100        | 610         | 164,0    | 164,0    | 164,0    |
| Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели   | 08     | 01        | 5225100        | 612         | 164,0    | 164,0    | 164,0    |
| Долгосрочные целевые программы (средства бюджета городского округа)   | 08     | 01        | 7950000        |             | 6 133,8  | 5 818,6  | 704,6    |
| Долгосрочная целевая программа «Капитальный и текущий ремонт объектов социальной сферы»   | 08     | 01        | 7950300        |             | 5 283,5  | 5 000,0  | 0,0      |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд   | 08     | 01        | 7950300        | 200         | 860,0    | 0,0      | 0,0      |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд  | 08     | 01        | 7950300        | 240         | 860,0    | 0,0      | 0,0      |
| Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества  | 08     | 01        | 7950300        | 243         | 860,0    |          |          |
| Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям  | 08     | 01        | 7950300        | 600         | 4 423,5  | 5 000,0  | 0,0      |
| Субсидии бюджетным учреждениям  | 08     | 01        | 7950300        | 610         | 4 423,5  | 5 000,0  | 0,0      |

(Продолжение в следующих номерах)