

БЕРЕЗОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

РЕШЕНИЕ № 96

«Об обращении к Губернатору Кемеровской области»

Принято Советом народных депутатов Березовского городского округа на внеочередной шестнадцатой сессии 22.05.2014.

В. В. Малютин,
председатель Совета народных депутатов Березовского городского округа.

Во исполнение п. 47 постановления Правительства РФ от 30.04.2014 года № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации», Совет народных депутатов Березовского городского округа решил:

1. Обратиться к Губернатору Кемеровской области с инициативой об установлении с 01.07.2014 в муниципальном образовании Березовский городской округ предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги (при неизменном наборе и объеме потребляемых коммунальных услуг) в размере 6%.

2. Направить данное решение Губернатору Кемеровской области.

3. Опубликовать настоящее решение в печатных средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя комитета по бюджету, налогам, финансам и развитию экономики города А. М. Назаренко.

Д. А. Титов,
Глава Березовского городского округа.

БЕРЕЗОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

РЕШЕНИЕ № 97

«Об утверждении отчета об исполнении бюджета Березовского городского округа за 2013 год»

Принято Советом народных депутатов Березовского городского округа на внеочередной шестнадцатой сессии 22.05.2014.

В. В. Малютин,
председатель Совета народных депутатов Березовского городского округа.

Рассмотрев представленный главой Березовского городского округа проект Решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Березовского городского округа за 2013 год» в соответствии с Уставом Березовского городского округа и Решением Совета народных депутатов Березовского городского округа от 17.10.2013 № 18 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе Березовского городского округа», Совет народных депутатов Березовского городского округа решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Березовского городского округа за 2013 год с общим объемом доходов бюджета городского округа в сумме 1 352 486,4 тыс. рублей, общим объ-

емом расходов бюджета городского округа в сумме 1 466 616,3 тыс. рублей, дефицитом бюджета городского округа в сумме 114 129,9 тыс. рублей со следующими показателями:

1) доходов бюджета Березовского городского округа за 2013 год по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению № 1 к настоящему Решению;

2) доходов бюджета Березовского городского округа за 2013 год по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета городского округа согласно приложению № 2 к настоящему Решению;

3) расходов бюджета Березовского городского округа за 2013 год по ведомственной структуре расходов бюджета городского округа согласно приложению № 3 к настоящему Решению;

4) расходов бюджета Березовского городского округа за 2013 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению № 4 к настоящему Решению;

5) источников финансирования дефицита бюджета Березовского городского округа за 2013 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению № 5 к настоящему Решению;

6) источников финансирования дефицита бюджета Березовского городского округа за 2013 год по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета городского округа согласно приложению № 6 к настоящему Решению.

2. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя комитета по бюджету, налогам, финансам и развитию экономики города А. М. Назаренко.

4. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Д. А. Титов,
Глава Березовского городского округа.

БЕРЕЗОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

РЕШЕНИЕ № 98

«Об установлении размера стоимости движимого имущества, подлежащего учету в Реестре объектов собственности муниципального образования Березовский городской округ»

Принято Советом народных депутатов Березовского городского округа на внеочередной шестнадцатой сессии 22.05.2014.

В. В. Малютин,
председатель Совета народных депутатов Березовского городского округа.

Рассмотрев представленный Главой Березовского городского округа проект Решения «Об установлении размера стоимости движимого имущества, подлежащего учету в Реестре объектов собственности муниципального образования Березовский городской округ», руководствуясь Федеральным законом от 20.08.2004 № 131-ФЗ ФЗ

(Продолжение на 2 стр.).

(Продолжение. Начало на 1 стр.).

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом Березовского городского округа, Совет народных депутатов Березовского городского округа решил:

1. Установить 30 000 (тридцать тысяч) рублей в качестве размера первоначальной стоимости движимого имущества, при равенстве или превышении которого, данные объекты подлежат учету в Реестре объектов собственности муниципального образования Березовский городской округ.

2. Установить, что акции, доли (вклады) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными учреждениями муниципального образования Березовский городской округ, учитываются в Реестре объектов собственности Муниципального образования Березовский городской округ.

3. Опубликовать данное Решение в средствах массовой информации.

Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Председателя комитета по бюджету, налогам, финансам и развитию экономики города А.М. Назаренко.

Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2014 г.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

БЕРЕЗОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

РЕШЕНИЕ № 99

«Об утверждении Положения «О Порядке проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания»

Принято Советом народных депутатов Березовского городского округа на внеочередной шестнадцатой сессии 22.05.2014.

В. В. Малютин,

председатель Совета народных депутатов Березовского городского округа.

Рассмотрев представленный главой Березовского городского округа проект Решения «Об утверждении Положения «О порядке проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания», руководствуясь п.11 ст.55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п.26 ч.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.30 ч.1 ст.30 Устава Березовского городского округа, Совет народных депутатов Березовского городского округа решил:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания», согласно приложению.

2. Опубликовать данное Решение в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением данного решения возложить на председателя комитета по развитию городского хозяйства и экологии А.Г. Ремесника.

4. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Решению Совета народных депутатов Березовского городского округа «Об утверждении Положения «О порядке проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания» от 22.05.2014 № 99

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРА ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ В ЦЕЛЯХ ОЦЕНКИ ИХ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ И НАДЛЕЖАЩЕГО ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

1. Порядок проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания (далее – Порядок) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Березовского городского округа.

2. Порядок устанавливает процедуру организации и проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов (далее – осмотр зданий, сооружений).

3. Действие настоящего Порядка распространяется на все эксплуатируемые здания и сооружения независимо от формы собственности, расположенные на территории Березовского городского округа, за исключением случаев, если при эксплуатации таких зданий, сооружений федеральными законами предусмотрено осуществление государственного контроля (надзора).

4. Осмотр зданий, сооружений проводится при поступлении в Администрацию Березовского городского округа заявления от физического или юридического лица о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений.

5. Осмотр зданий, сооружений проводится в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов.

6. Оценка технического состояния и надлежащего технического обслуживания зданий и сооружений возлагается на постоянно действующую комиссию, состав и порядок работы которой определяются муниципальным правовым актом Администрации Березовского городского округа.

7. Комиссия осуществляет оценку технического состояния и надлежащего технического обслуживания здания, сооружения в соответствии с требованиями Технического регламента о безопасности зданий и сооружений.

8. При осмотре зданий, сооружений проводится визуальное обследование конструкций (с фотофиксацией видимых дефектов), изучаются сведения об осматриваемом объекте (время строительства, сроки эксплуатации), общая характеристика объемно-планировочного и конструктивного решений и систем инженерного оборудования, производятся обмерочные работы и иные мероприятия, необходимые для оценки технического состояния и надлежащего технического обслуживания здания, сооружения в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации осматриваемого объекта.

9. Срок проведения осмотра зданий, сооружений составляет не более 20 календарных дней со дня регистрации заявления, а в случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы

(Продолжение на 3 стр.).

(Продолжение. Начало на 2 стр.).

разрушения зданий, сооружений – не более 72 часов с момента регистрации заявления.

10. По результатам осмотра зданий, сооружений составляется акт осмотра здания, сооружения по форме, согласно Приложению № 1 к порядку (далее – акт осмотра). К акту осмотра прилагаются материалы фотофиксации осматриваемого здания, сооружения и иные материалы, оформленные в ходе осмотра здания, сооружения. Акт осмотра и прилагаемые к нему документы хранятся в архиве Администрации Березовского городского округа.

11. По результатам проведения оценки технического состояния и надлежащего технического обслуживания здания, сооружения комиссией принимается одно из следующих решений: о соответствии технического состояния и технического обслуживания здания, сооружения требованиям технических регламентов и проектной документации зданий, сооружений; о несоответствии технического состояния и технического обслуживания здания, сооружения требованиям технических регламентов и проектной документации зданий, сооружений.

12. В случае выявления при проведении осмотра зданий, сооружений нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов в акте осмотра излагаются рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений. Указанные рекомендации направляются лицам, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений, не позднее 5-ти календарных дней с момента осмотра.

13. Сведения о проведенном осмотре зданий, сооружений вносятся в журнал учета осмотров зданий, сооружений, который ведется Администрацией Березовского городского округа по форме, включающей: порядковый номер; номер и дату проведения осмотра; наименование объекта; наименование собственника объекта; место нахождения осматриваемого здания, сооружения; описание выявленных недостатков; дату и отметку в получении.

14. Журнал учета осмотров зданий, сооружений должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к «Порядку проведения осмотра зданий, сооружений в
целях оценки их технического состояния и надлежащего
технического обслуживания»**

АКТ ОСМОТРА ЗДАНИЯ (СООРУЖЕНИЯ)

_____ «__» _____ Г.

1. Название здания (сооружения) _____

2. Адрес _____

3. Владелец (балансодержатель) _____

4. Пользователи (наниматели, арендаторы) _____

5. Год постройки _____

6. Материал стен _____

7. Этажность _____

8. Наличие подвала _____

Результаты осмотра здания (сооружения) и заключение комиссии:

Решение комиссии о соответствии (несоответствии) технического состояния и технического обслуживания здания, сооружения требованиям технических регламентов и проектной документации зданий, сооружений _____

Рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений _____

Комиссия в составе -
Председателя _____

Членов комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

БЕРЕЗОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

РЕШЕНИЕ № 100

«О внесении изменений в Решение Березовского городского Совета народных депутатов от 22.11.2012 № 349 «Об утверждении Правил благоустройства и содержания территории муниципального образования Березовский городской округ»

Принято Советом народных депутатов Березовского городского округа на внеочередной шестнадцатой сессии 22.05.2014.

В. В. Малютин,
председатель Совета народных депутатов Березовского городского округа.

Рассмотрев представленный проект Решения «О внесении изменений в Решение Березовского городского Совета народных депутатов от 22.11.2012 № 349 «Об утверждении Правил благоустройства и содержания территории муниципального образования Березовский городской округ», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Решения Березовского городского суда от 04.03.2014 (дело № 2-114/2014), Устава Березовского городского округа, Совет народных депутатов Березовского городского округа решил:

1. Внести изменения в Решение Березовского городского Совета народных депутатов от 22.11.2012 № 349 «Об утверждении Правил благоустройства и содержания территории муниципального образования Березовский городской округ. В приложении к Решению:

1.1. Подпункт 4.7.1 пункта 4.7 раздела 4 исключить.

2. Опубликовать данное Решение в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением данного Решения возложить на председателя комитета по развитию городского хозяйства и экологии А. Г. Ремесника.

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Д. А. Титов,
Глава Березовского городского округа.

БЕРЕЗОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**РЕШЕНИЕ № 101**

«О признании утратившим силу Решения Березовского городского Совета народных депутатов от 26.06.1998 № 133 «О нормах потребления питьевой воды для населения, проживающего в индивидуальных жилых домах г. Березовского»

Принято Советом народных депутатов Березовского городского округа на внеочередной шестнадцатой сессии 22.05.2014.

В. В. Малютин,
председатель Совета народных депутатов Березовского городского округа.

Рассмотрев представленный проект Решения «О признании утратившим силу Решения Березовского городского Совета народных депутатов от 26.06.1998 № 133 «О нормах потребления питьевой воды для населения, проживающего в индивидуальных жилых домах г.Березовского», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Департамента жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кемеровской области от 16.05.2014 № 39 «Об установлении нормативов потребления коммунальных услуг при отсутствии приборов учета на территории Березовского городского округа», Уставом Березовского городского округа, Березовский городской Совет народных депутатов решил:

Признать утратившим силу Решение Березовского городского Совета народных депутатов от 26.06.1998 № 133 «О нормах потребления питьевой воды для населения, проживающего в индивидуальных жилых домах г. Березовского».

Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.

Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя комитета по развитию городского хозяйства и экологии А.Г.Ремесника.

Решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01.05.2014г.

Д. А. Титов,
Глава Березовского городского округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 262**

от 20.05.2014 «Об утверждении условий приватизации объектов, включённых в Прогнозный план приватизации муниципального имущества Березовского городского округа на 2014 год»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», «Порядком приватизации муниципального имущества Берёзовского городского округа», утверждённым решением Совета народных депутатов Березовского городского округа от 21.11.2013 № 37, Прогнозным планом приватизации муниципального имущества Березовского городского округа на 2014 год, утверждённым решением Совета народных депутатов Березовского городского округа от 28.12.2013 № 49, протокола № 4

от 12.05.2014 заседания комиссии по приватизации объектов, в связи с экономической нецелесообразностью дальнейшего содержания автомототранспортных средств постановляю:

1. Утвердить условия приватизации объектов, включённых в Прогнозный план приватизации муниципального имущества Березовского городского округа на 2014 год:

1.1. автомототранспортное средство трактор Т-30-69, 2002 года выпуска;

способ приватизации: продажа на аукционе;
форма подачи предложений о цене: открытая;
начальная цена – 56 000 (пятьдесят шесть тысяч) рублей на основании заключения № 612-52-13 об оценке рыночной стоимости АМТС от 22.01.2014 (с учётом НДС);

1.2. полуприцеп тракторный 1ПТС-2,5, 2002 года выпуска, в комплекте с двухкорпусным плугом и картофелепопалкой КТН-16;

способ приватизации: продажа на аукционе;
форма подачи предложений о цене: открытая;
начальная цена – 13 500 (тринадцать тысяч пятьсот) рублей на основании заключения № 612-52-13/2 об оценке рыночной стоимости АМТС от 22.01.2014 (с учётом НДС);

1.3. легковой автомобиль DAEWOO NEXIA, 2005 года выпуска;
способ приватизации: продажа на аукционе;
форма подачи предложений о цене: открытая;
начальная цена – 60 000 (шестьдесят тысяч) рублей на основании заключения № 2402-52-14 об оценке рыночной стоимости АМТС от 04.04.2014 (с учётом НДС).

2. Начальнику организационного отдела Администрации Березовского городского округа (Максимова А.С.) настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении газеты «Мой город» «Местная власть».

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

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Д. А. Титов,
Глава Березовского городского округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 275**

от 21.05.2014 «О внесении изменений в муниципальную программу «Повышение качества жизни населения Березовского городского округа» на 2014 год и плановый период 2015–2016 годы, утвержденную постановлением Администрации Березовского городского округа от 14.11.2013 № 732»

Постановляю:

1. Внести в муниципальную программу «Повышение качества жизни населения Березовского городского округа», утвержденную постановлением Администрации Березовского городского округа от 14.11.2013 № 732 изменения, а именно:

1.1. в таблицу «Программные мероприятия» раздела V «Система программных мероприятий» внести следующие изменения:

1.1.1. в п.4.1. «Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение качества жизни населения» подпрограммы «Реализация дополнительных мероприятий, направленных на повышение качества жизни населения» заменить цифры «10,0» на цифры «40,0».

1.1.2. в п.4.2. «Организация и проведение социально значи-

(Продолжение на 5 стр.).

(Продолжение. Начало на 4 стр.).

ных мероприятий» подпрограммы «Реализация дополнительных мероприятий, направленных на повышение качества жизни населения» заменить цифры «296,4» на цифры «266,4».

1.2. Таблицу «Целевые индикаторы» программы раздела IV «Оценка эффективности муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Начальнику организационного отдела Администрации Березовского городского округа (Максимова А.С.) обеспечить опубликование настоящего постановления в приложении к газете

«Мой город» «Местная власть» и разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа.

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

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации Березовского городского округа от 21.05.2014 № 275

ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование программных мероприятий	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Исходные показатели базового года	Значение целевого индикатора программы		
					2014 год	2015 год	2016 год
1	2	3	4	5	6	7	8
Цель: Комплексное решение проблемы поддержки и реабилитации социально незащищенных категорий граждан, ветеранов и инвалидов							
1.1.	Реализация мер социальной поддержки отдельных категорий граждан	Количество граждан, получивших меры социальной поддержки	чел.	19316	19310	19012	19315
1. Задача: Поддержка и стимулирование гражданской активности пожилых людей, семей с детьми, инвалидов							
1.2.	Организация и проведение городских мероприятий, привлекающих внимание к проблемам пожилых людей, инвалидов, детей и подростков, других категорий населения	Охват граждан, привлеченных к участию в общественно значимых мероприятиях, проводимых на территории муниципального образования	чел.	3722	345	3442	3442
2. Задача: Улучшение материального положения отдельных категорий граждан пожилого возраста и малообеспеченных семей с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации							
2.2.	Адресная поддержка населения	Увеличение граждан, получивших материальную помощь, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	чел.	273	185	353	353
2.3.	Дополнительное материальное обеспечение отдельных категорий граждан	Увеличение числа граждан, обеспеченных дополнительной социальной поддержкой	чел.	785	323	790	790
3. Задача: Комплексная реабилитация несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении							
3.1.	Реабилитационная работа с семьями, находящимися в социально опасном положении, культурно-досуговая деятельность	Увеличение количества граждан, участвовавших в профилактических мероприятиях по снижению правонарушений несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении	чел.	340	90	470	470
3.2.	Проведение семинаров для специалистов учреждений социальной защиты	Кол-во участников в семинарах, заседаниях	чел.	35	100	35	35
4. Задача: Повышение качества жизни ветеранов боевых действий, участников локальных войн и вооруженных конфликтов, членов семей погибших (умерших) военнослужащих							
4.1.	Методическое и информационное обеспечение	Численность граждан, получивших справочно-методические материалы	чел.	300	0	150	150

(Продолжение на 6 стр.).

(Продолжение. Начало на 5 стр.).

4.2.	Социально – психологическая реабилитация	Охват граждан, получивших социально-психологическую помощь; участвовавших во встречах и клубах общения, групповых тренингах, лекционных занятиях	чел.	365	256	335	335
4.3.	2.3. Адресная помощь	Количество граждан, получивших ежемесячную денежную выплату	чел.	304	303	304	304
5. Задача: Повышение уровня адаптации и активного участия ветеранов (пенсионеров), инвалидов в общественной жизни города							
5.1.	Организационные мероприятия	Увеличение количества ветеранов и инвалидов, вовлеченных в общественную жизнь города	чел.	920	1100	1250	1300
		Количество проведенных мероприятий	ед.	19	20	21	30

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 276

21.05.2014 «Об утверждении порядка взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков Березовского городского округа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» постановляю:

1. Утвердить порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков Березовского городского округа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Постановление главы города Березовский от 31.03.2011 № 118 «О порядке взаимодействия уполномоченного органа с муниципальными заказчиками города» признать утратившим силу.

3. Начальнику организационного отдела Администрации Березовского городского округа (Максимова А.С.) настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении к газете «Мой город» – «Местная власть»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по вопросам экономики и финансам Иванову Л.В.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Д. А. Титов,
Глава Березовского городского округа.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Березовского городского округа от 21.05.2014 № 276

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА И ЗАКАЗЧИКОВ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков Березовского городского округа по опреде-

лению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями) (далее – 44-ФЗ) и определяет необходимые процедуры взаимодействия Администрации Березовского городского округа (далее – Уполномоченный орган) и муниципальных заказчиков Березовского городского округа (далее – Заказчики) по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее – Поставщиков) для обеспечения муниципальных нужд Заказчиков.

1.2. Под Заказчиками в настоящем Порядке понимаются муниципальные заказчики и, в соответствии с частью 1 статьи 15 44-ФЗ, бюджетные учреждения Березовского городского округа, осуществляющие закупки для нужд Березовского городского округа.

1.3. Порядок регулирует отношения, возникающие между Уполномоченным органом и Заказчиками по определению Поставщиков путем проведения конкурентных процедур на поставку товаров, работ и услуг.

1.4. Порядок взаимодействия направлен на совершенствование сферы закупок продукции для обеспечения муниципальных нужд и создание единых условий по определению Поставщиков.

2. Полномочия И функции Уполномоченного органа и Заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

2.1. Определение Поставщиков осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, положениями 44-ФЗ, правовыми актами Уполномоченного органа, Заказчиков, а также в соответствии с данным Порядком.

2.2. Уполномоченный орган осуществляет функции по определению Поставщиков, за исключением полномочий по обоснованию закупок, определению условий контракта, начальной (максимальной) цены контракта (далее – НМЦК) и подписания контракта. Контракты подписываются Заказчиками, для которых были определены Поставщики.

2.3. При определении Поставщиков способами открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

– осуществляет координацию и методическое руководство деятельностью Заказчиков при определении Поставщика;

– принимает заявки Заказчиков (далее – Заявка) на определение Поставщиков по форме, указанной в Приложении к Порядку, если соответствующая закупка включена в план-график Заказчика, а при наличии мотивированных замечаний возвращает Заявку Заказчику для снятия замечаний и доработки;

(Продолжение на 7 стр.).

(Продолжение. Начало на 6 стр.).

– разрабатывает извещение о закупке, конкурсную документацию, документации об электронном аукционе, извещение о запросе котировок цен, извещение и документацию о запросе предложений, извещение о закупке товаров (работ, услуг) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – Документация о закупке);

– в соответствии с Заявкой Заказчика, размещает в единой информационной системе (до ввода в эксплуатацию единой информационной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг) и (или), в случаях предусмотренных Законом №44-ФЗ, на сайтах операторов электронных площадок (далее – ЕИС) утвержденные Заказчиком извещение о закупке, конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, извещение о запросе котировок цен, извещение и документацию о запросе предложений;

– разрабатывает изменения в Документацию о закупке (за исключением запроса предложений) в соответствии с письменным обращением Заказчика и размещает в ЕИС;

– организует проведение заседаний Комиссий по осуществлению закупок и открытие доступа к поданным в форме электронного документа заявкам, оформляет протоколы по итогам определения Поставщиков и размещает их в ЕИС;

– передает Заказчикам экземпляры протоколов, составляемых по итогам определения Поставщиков, в течение 3 (трех) рабочих дней, после дня подписания протоколов;

– осуществляет хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок цен, запроса предложений, заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, запросе котировок цен, конкурсной документации, аукционной документации, изменений, внесенных в конкурсную, аукционную документацию, изменений в документацию запроса котировок цен и запроса предложений, разъяснений положений конкурсной документации, аукционной документации, документации запроса котировок цен и запроса предложений и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений не менее чем три года;

– участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения Поставщиков совместно с Заказчиком;

– направляет приглашения для принятия участия в запросе предложений;

– направляет предложения участникам запроса предложений направить окончательное предложение;

– направляет предложения участникам двухэтапного конкурса направить окончательные заявки;

– осуществляет в соответствии с 44-ФЗ иные функции по определению Поставщиков, не отнесенные настоящим Порядком к функциям Заказчика.

2.4. При определении Поставщиков Заказчик осуществляет следующие функции:

– взаимодействует с Уполномоченным органом в соответствии с данным Порядком;

– формирует план закупок, план-график и размещает его в ЕИС, своевременно вносит в него изменения;

– определяет способ по определению Поставщиков;

– разрабатывает проект контракта;

– утверждает Заявку на закупку, Документацию о закупке и изменения в Документацию о закупке;

– создает конкурсную, аукционную, котировочную комиссию, комиссию по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений или единую комиссию, осуществляющую функцию по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (далее – Комиссия по осуществлению закупок);

– осуществляет подачу письменных Заявок на закупку Уполномоченному органу по форме и в сроки, установленные данным Порядком и с учетом плана-графика размещения заказов. При подаче Заявки Заказчик осуществляет обоснование закупки, определение условий контракта, определение и обоснование НМЦК;

– по требованию Уполномоченного органа разъясняет информацию и (или) представляет в Уполномоченный орган дополнительные документы, необходимые для рассмотрения Заявки на закупку и подготовки Документации о закупке;

– принимает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг (за исключением запроса предложений);

– подготавливает и направляет в Уполномоченный орган ответ по разъяснению положений технического задания смет, проектов контрактов или условий Документации о закупке, в связи с поступившим запросом от участника закупки, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления о запросе от участника закупки;

– привлекает экспертов, экспертные организации при проведении конкурсов в целях обеспечения экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям;

– обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги; в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта; подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

– осуществляет самостоятельно всю процедуру заключения контракта по результатам электронного аукциона;

– взаимодействует с Поставщиком при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет Поставщику требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения Поставщиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения Поставщиком условий контракта;

– участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) совместно с Уполномоченным органом;

– заключает контракты по итогам определения Поставщика.

3. Порядок взаимодействия Уполномоченного органа и Заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

3.1. Заказчики в соответствии с планом-графиком, в котором утвержден период проведения закупочной процедуры, сумма и вид процедуры на закупку товаров, работ, услуг заблаговременно готовят проект контракта и документы, необходимые для организации и проведения закупочной процедуры.

При составлении Заявки Заказчики должны соблюдать все требования 44-ФЗ, в том числе:

– соответствие сведений о закупке плану закупки, плану-графику;

– обоснование закупки;

– соблюдение нормирования в сфере закупок;

– описание закупки;

– обоснование начальной (максимальной) цены контракта (лота);

– определение условий контракта.

3.2. Взаимодействие Уполномоченного органа и Заказчиков

(Продолжение на 8 стр.).

(Продолжение. Начало на 7 стр.).

при определении Поставщиков осуществляется в следующем порядке:

3.2.1. Не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты планируемого объявления о закупке Заказчик представляет Уполномоченному органу:

- заявку (Приложение к Порядку);
- проект контракта;
- техническое задание;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота);

– иные, необходимые для проведения закупочной процедуры документы, предусмотренные федеральным законодательством и нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в письменной форме и в форме электронного документа с указанием даты передачи Заявки и необходимых документов Уполномоченному органу.

Сведения о закупке, указанные Заказчиком в Заявке, должны соответствовать сведениям о такой закупке, содержащимся в плане закупок, в плане-графике.

Заказчики несут ответственность за своевременность осуществления закупки товаров, работ, услуг путем предоставления Заявки и необходимых документов в срок, установленный настоящим пунктом Порядка, за полноту, правильность и достоверность информации, представленной в Заявке на закупку товаров, работ, услуг.

3.2.2. Уполномоченный орган рассматривает представленные Заказчиком документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации в течение 4 (четырёх) рабочих дней.

3.2.3. При наличии замечаний к форме и содержанию Заявки на закупку, в том числе наличия признаков нарушения законодательства в сфере закупок или наличия замечаний к Техническому заданию, Уполномоченный орган направляет Заявку Заказчику на снятие замечаний и доработку с обоснованием причин возврата.

Заявка может быть возвращена Заказчику как в письменной форме так и в форме электронного документа, и может содержать письменные указания Уполномоченного органа о выявленных замечаниях (обоснование причин возврата) либо содержать общую рекомендацию о необходимости доработки представленных документов для приведения их в соответствие требованиям законодательства Российской Федерации.

3.2.4. Заказчик обязан снять замечания к Заявке в течение 2 (двух) рабочих дней после получения замечаний от Уполномоченного органа и повторно представляет Заявку и необходимые документы в Уполномоченный орган с указанием даты передачи доработанной Заявки.

3.2.5. Уполномоченный орган отказывает Заказчику в размещении заказа в случае невозможности Заказчика доработать в соответствии с требованиями законодательства либо отказа от доработки представленных документов и Заявки.

3.2.6. При соответствии утвержденной Заказчиком Заявки и представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации Уполномоченный орган подготавливает документацию на проведение закупочной процедуры.

После принятия Заявки Уполномоченный орган осуществляет все функции, связанные с определением Поставщиков, предусмотренные действующим законодательством и п. 2.3. данного Порядка.

Уполномоченный орган формирует извещение об осуществлении закупки, разрабатывает документацию о закупке на основании Заявки и документов Заказчика, представленных согласно пункту 3.2.1. данного Порядка.

3.2.7. Уполномоченный орган направляет Заказчику документацию о закупках для согласования и утверждения.

3.2.8. Уполномоченный орган размещает закупку в соответствии с утвержденным планом-графиком в ЕИС.

3.2.9. После размещения в ЕИС Извещения о проведении закупочной процедуры в случае, если Заказчик принимает решение

об отказе от закупки товаров (работ, услуг), внесении изменений в документацию о закупке, Заказчик заблаговременно письменно уведомляет Уполномоченный орган о принятом решении.

Заказчик представляет Уполномоченному органу сведения для внесения изменений в документацию о закупке, либо отмене закупки с соответствующим обоснованием в сроки, регламентированные 44-ФЗ. Уполномоченный орган вносит изменения в ЕИС.

Уполномоченный орган не принимает решения об отмене определения Поставщика, о внесении изменений в документацию о закупке, которые вносятся Заказчиком с нарушением сроков, установленных законодательством.

3.2.10. Заказчик направляет:

– извещения о проведении запроса котировок не менее чем трем участникам размещения заказа в случае продления срока подачи котировочных заявок;

– запрос котировок всем участникам, которые включены в перечень поставщиков, составленный по итогам предварительного отбора.

3.2.11. Заказчик передает протоколы заседаний комиссии по осуществлению закупок и проекты контрактов участнику закупки, с которым заключается контракт, в порядке и сроки, установленные законодательством. Заказчик осуществляет все действия по заключению (включая направление проекта контракта), изменению, расторжению контракта по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в порядке и сроки, установленные законодательством.

3.2.12. В случае уклонения участника закупки от заключения контракта Заказчик самостоятельно, в порядке, предусмотренном 44-ФЗ, направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок сведения, необходимые для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.3. Уполномоченный орган вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для осуществления закупок в соответствии с 44-ФЗ.

3.4. Вопросы, не урегулированные данным Порядком, решаются в соответствии с действующим законодательством.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Должностные лица Заказчика несут ответственность за содержание, полноту, достоверность и соответствие законодательству сведений, представляемых в составе Заявки, технического задания и документов по проведению закупочной процедуры,

4.2. Должностные лица Заказчика и Уполномоченного органа в пределах своей компетенции несут ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в части принятых ими решений.

Л. В. Иванова,
заместитель главы Березовского городского округа по
вопросам экономики и финансам.

(Печатается на бланке организации)

**Приложение к Порядку
взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков
Березовского городского округа по определению поставщиков
(исполнителя, подрядчика) в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения муниципальных нужд**

(должность, Ф.И.О. лица на имя которого направляется заявка)

№ _____ от _____

ЗАЯВКА

**на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) по
закупкам для обеспечения нужд**

Муниципальный заказчик _____

(полное наименование заказчика)

Наименование объекта закупки _____

(поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг)

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) _____

(Продолжение на 9 стр.).

(Продолжение. Начало на 8 стр.).

(указать способ)

Начальная (максимальная) цена контракта, руб _____

Источник финансирования _____ (областной бюджет, внебюджетные источники финансирования с указанием года(ов))

№ п/п	КБК	Сумма	Год финансирования

Информация из плана– графика

№ п/п	№ строки плана-графика	Дата публикации плана-графика	Планируемый срок размещения

Реквизиты заказчика:

Местонахождение: _____

(адрес заказчика)

Почтовый адрес: _____

(адрес заказчика)

Телефон	Факс:	E-mail:
Код СПЗ:	ОКТМО:	ИНН:
		КПП:

Руководитель _____

(Ф.И.О., тел. руководителя заказчика)

Контактное лицо по работе с заявкой (Ф.И.О, контактные телефоны, в т.ч. сотовый) _____

Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта по данной заявке

№ п/п	ФИО	Должность	Телефон, e-mail	Ответственность за заключение, исполнение контракта

Неотъемлемой частью заявки является: Приложение №1 к заявке

Руководитель муниципального заказчика _____

(должность, Ф.И.О.)	(подпись)

М.П.

дата «__» _____ 20__ г.

(главный распорядитель средств бюджета городского округа) подтверждает лимиты бюджетного финансирования

(должность и Ф.И.О. руководителя главного распорядителя средств бюджета городского округа)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

(подтверждение лимитов бюджетного финансирования осуществляется органами государственной власти Кемеровской области для бюджетных учреждений и иных получателей бюджетных средств, которых они уполномочили на размещение заказов)

**Приложение №1
к заявке на определение поставщика (исполнителя,
подрядчика)**

(наименование заказчика)

1. Объект закупки _____

(наименование объекта закупки)

№ п/п	Перечень товаров, работ, услуг	Код ОКПД	Ед. изм. (по ОКЕИ)	Количество	Цена за ед. изм.	Стоимость, руб.
1						
...						
...						

2. Описание объекта закупки *

№ п/п	Наименование объекта закупки, либо перечень товаров, работ и услуг, входящих в объект закупки	Требования заказчика к объекту закупки по техническим, функциональным и качественным характеристикам эксплуатационным характеристикам объекта закупки *

* в случае, если заказчиком устанавливается требование о соответствии поставляемого товара изображению, образцу или макету товара, на поставку которого заключается контракт, в соответствии с пп.3-5 ч.1 ст.33 44-ФЗ, указывается информация о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт.

3. Место, срок и условия поставки товара, выполнения работы, оказания услуги

№ п/п	Условия	Требования заказчика
1	Место доставки товара, выполнения работы, оказания услуги	
2	Условия поставки товара, выполнения работы, оказания услуги	
3	Срок поставки товаров или завершения работы либо график оказания услуги	

(Продолжение на 10 стр.).

(Продолжение. Начало на 9 стр.).

4	График исполнения контракта в части срока*	
---	--	--

*если контракт заключается на срок более чем три года и цена контракта составляет более чем сто миллионов рублей

4. Условия приемки

№ п/п	Условия	Требования заказчика
1	Порядок и срок приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги	
2	Порядок и срок оформления результатов такой приемки	

5. Гарантии качества товаров, работ, услуг

№ п/п	Условия	Требования заказчика
1	Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязанности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара*	
2	Требования к гарантийному сроку товара и (или) объему предоставления гарантий его качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока, а также к осуществлению монтажа и наладки товара**	
3	Требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика данного товара и к сроку действия такой гарантии. ***	

* Устанавливаются заказчиком при необходимости;

** В случае определения поставщика машин и оборудования, если это предусмотрено технической документацией на товар;

*** В случае определения поставщика новых машин и оборудования заказчик.

6. Условия оплаты товара, работы, услуги

№ п/п	Условия	Требования заказчика
1	Сроки, форма, порядок оплаты товара, работы, услуги	
2	Порядок формирования цены контракта (цены лота)	

7. Обеспечение

№ п/п	Условия	Условия заказчика
7.1	Обеспечение заявки*	
1	Размер обеспечения заявок, % (руб.)	
2	Условия к банковской гарантии, в т.ч. срок ее действия **	

7.2	Обеспечение исполнения контракта	
1	Размер обеспечения исполнения контракта, % (руб.)	
2	Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта	
7.3	Информация о банковском сопровождении контракта	

* обеспечение заявки необходимо при проведении конкурсов и аукционов

** если такой способ выбран заказчиком, кроме ЭА

8. Прочие условия заказчика по исполнению контракта

№ п/п	Условия исполнения контракта	Требования заказчика
1	Применение национального режима при осуществлении закупок	Да / нет (выбрать)
2	Возможность одностороннего отказа от исполнения контракта	Да / нет (выбрать)
3	Возможность по согласованию с участником закупки, увеличить количество поставляемого товара на сумму	Да / нет (выбрать)
4	Срок, в течение которого победитель должен подписать проект муниципального контракта	
5	Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами	

9. Требования к участникам закупки

№ п/п	Перечень требований и документов	Требования заказчика к участникам закупки
1	Наименование лицензий, допусков и других документов (при необходимости)	Указать / не требуется
2	Требования о наличии финансовых ресурсов для исполнения контрактов	Указать/ не требуется
3	Требования о наличии на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта	Указать/ не требуется
4	Требования о наличии необходимого количества специалистов иных работников определенного опыта работы для исполнения контрактов	Указать/ не требуется
5	Требования о наличии опыта работы, связанного с предметом контракта и деловой репутации	Указать/ не требуется
6	Отсутствие в РНП	Да / нет (выбрать)

10. Ограничения

№ п/п	Перечень	Требования заказчика
1	Ограничения в отношении участников закупок, которыми могут быть только субъекты малого предпринимательства	Да / нет (выбрать)

(Продолжение на 11 стр.).

(Продолжение. Начало на 10 стр.)

2	Ограничения в отношении участников закупок, которыми могут быть только социально ориентированные некоммерческие организации	Да / нет (выбрать)
3	Ограничения в отношении участников в привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства	Да / нет (выбрать)
4	Ограничения в отношении участников в привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа социально ориентированных некоммерческих организаций	Да / нет (выбрать)

11. Преимущества участникам закупок в привлечении к исполнению контракта

№ п/п	Перечень	Требования заказчика
1	Преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы	Да / нет (выбрать)
2	Преимущества, предоставляемые организациям инвалидов	Да / нет (выбрать)
3	Преимущества товарам российского происхождения	Да / нет (выбрать)

12. Требования заказчика по критериям оценки заявок*

№ п/п	Критерии (подкритерии) оценки заявок	Значимость (%)
1		
...		

* необходимо при проведении конкурсов с ограниченным участием

13. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта

Основные характеристики объекта закупки	
Используемый метод определения НМЦК с обоснованием:	
Дата подготовки обоснования НМЦК:	

Примерный вариант

№ п/п	Предмет контракта или перечень	Кол-во	Цена Поставщика №1 (вх. № ___ от ___)	Цена Поставщика №2 (вх. № ___ от ___)	Цена Поставщика №п (вх. № ___ от ___)	Цена за единицу (расчетная любая способом определения НМЦК)	Стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8= гр.3*гр.7

...							
п							
Итого НМЦК							

Работник контрактной службы/ контрактный					
управляющий:			/		/
	(должность)		(подпись/ расшифровка подписи)		

«__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. исполнителя/контактный телефон

Руководитель муниципального заказчика

(должность, Ф.И.О.)		(подпись)

М.П.

дата «__» _____ 20__ г.

Лист согласования заявки*

№ п/п	Дата возврата заявки для исправления	Дата поступления доработанной заявки	Выявленные ошибки	ФИО проверяющего
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

* заполняется Уполномоченным органом

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

В соответствии со ст. 30.1. Земельного кодекса РФ Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа сообщает о возможности предоставления на праве аренды земельных участков, для индивидуального жилищного строительства, расположенных по адресу:

№ п/п	Адрес земельного участка	ориентировочная площадь земельного участка (кв.м.)
1.	г. Березовский, ул. Маресьева, д. 14	1500
2.	г. Березовский, ул. Васильковская, д. 9	1500
3.	г. Березовский, ул. Хуторная, д. 13	1500
4.	г. Березовский, ул. Васильковская, д. 1	1500
5.	г. Березовский, ул. Новоселова, д. 9	1500
6.	г. Березовский, ул. Хуторная, д. 14	1500
7.	г. Березовский, ул. Севастопольская, д. 27	1500
8.	г. Березовский, район ул. Попова, д. 61	1500

Заявления принимаются в течение месяца со дня опубликования информационного сообщения в приложении Местная власть к газете «Мой город» по адресу: г. Березовский, пр-т Ленина, 39а, кабинет № 4, МКУ «Г и УИ Березовского ГО», тел. 5-89-07.

О. Н. Дульянинова,
председатель КУМИ Березовского ГО.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

В соответствии со ст. 30.1 Земельного кодекса РФ Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа сообщает о возможности предоставления на праве аренды земельных участков, для ведения личного подсобного хозяйства, расположенных по адресам:

№ п/п	Адрес земельного участка	ориентировочная площадь земельного участка (кв.м.)
1.	г. Березовский, ул. Мичурина, д.11	800
2.	г. Березовский, ул. Иркутская, д.15	800
3.	г. Березовский, ул. Резвых, район д.40	800

Заявления принимаются в течение месяца со дня опубликования информационного сообщения в приложении Местная власть к газете «Мой город» по адресу: г. Березовский, пр-т Ленина, 39а, кабинет № 4, МКУ «Г и УИ Березовского ГО», тел. 5-89-07.

О. Н. Дульянинова,
председатель КУМИ Березовского ГО.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 282

от 22.05.2014 «Об утверждении Административного регламента по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Березовского городского округа Кемеровской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Коллегии Кемеровской области от 24.06.2011 № 288 «О порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области», в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг населению Березовского городского округа постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Березовского городского округа Кемеровской области.

2. Начальнику организационного отдела Администрации Березовского городского округа Максимовой А.С. настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении к газете «Мой город» «Местная власть».

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы Березовского городского округа по ЖКХ Горбачева А.В.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Д. А. Титов,
Глава Березовского городского округа.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Березовского городского округа от 22.05.2014 № 282

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО
ВЫДАЧЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО
АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ)
КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ, В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ МАРШРУТ,
ЧАСТЬ МАРШРУТА УКАЗАННОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА
ПРОХОДЯТ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ОБЩЕГО
ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ БЕРЕЗОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения
ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специаль-

(Продолжение на 13 стр.).

(Продолжение. Начало на 12 стр.)

ного разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Березовского городского округа Кемеровской области (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – специальное разрешение), в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Березовского городского округа Кемеровской области (далее – муниципальная услуга).

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются владельцы транспортных средств (физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели), а также их представители, обратившиеся в Муниципальное казенное учреждение по управлению жилищно-коммунальным хозяйством Березовского городского округа (далее – МКУ по УЖКХ Березовского городского округа) непосредственно с заявлением (Приложение № 1) на получение специального разрешения (далее – заявитель).

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3. Сведения о местонахождении, справочные телефоны, факсы, адреса сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты МКУ по УЖКХ Березовского городского округа размещаются на информационных стендах и на официальном сайте Администрации Березовского городского округа в сети Интернет.

4. Местонахождение МКУ по УЖКХ Березовского городского округа (почтовый адрес) и справочные телефоны: 652425, г.Березовский, пр.Ленина, д.39а, тел:3-18-52, 3-30-17, электронная почта – mc_ujkh@mail.ru.

5. График работы МКУ по УЖКХ Березовского городского округа:

понедельник – пятница – с 8.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00);

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

Прием заявителей для подачи заявления на получение специального разрешения (далее – заявление) осуществляется по вторникам и четвергам, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 до 12.00.

6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием средств почтовой, телефонной и факсимильной связи, электронной почты, при личном обращении, а также посредством информационно-телекоммуникационных сетей об-

щего пользования, в том числе сети Интернет, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов).

7. На информационном стенде в МКУ по УЖКХ Березовского городского округа размещается следующая информация:

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

текст настоящего Регламента с приложениями, включая образец оформления заявления;

блок-схема предоставления муниципальной услуги согласно приложению №2 к настоящему Регламенту;

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

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; месторасположение, график работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты учреждений, в которых заявители могут получить информацию о предоставлении муниципальной услуги;

график приема заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги и порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

8. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются стенды с информацией, относящейся к деятельности по предоставлению муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Березовского городского округа Кемеровской области.

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

10. Муниципальная услуга непосредственно предоставляется МКУ по УЖКХ Березовского городского округа.

11. Муниципальная услуга непосредственно предоставляется Муниципальным автономным учреждением «Березовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «БМФЦ»). Адрес: 652420, Кемеровская область, г. Березовский, проспект Ленина, д.21, помещение 63; вре-

(Продолжение на 14 стр.)

(Продолжение. Начало на 13 стр.)

мя консультаций: понедельник-четверг с 8-30 до 20-00, пятница с 8-30 до 17-30, суббота с 9-00 до 14-00, телефон: 8 (384 45) 3-43-53; электронный адрес: bmfcz@ya.ru.

Ответственными за исполнение муниципальной услуги являются уполномоченные должностные лица МАУ «БМФЦ», ответственные за выполнение конкретного административного действия согласно соответствующему регламенту (далее – должностные лица).

РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача специального разрешения;
- отказ в выдаче специального разрешения.

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

13. В случае, если требуется согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, только владельцев автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут (далее – владельцы автомобильных дорог), и при наличии соответствующих согласований муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – Госавтоинспекция) муниципальная услуга предоставляется в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Портал) и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия, срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

15. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 г. №117-ФЗ;

Федеральным законом от 8 ноября 2007г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорож-

ной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральным законом от 10 декабря 1995г. №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995;

Федеральным законом от 2 мая 2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993г. №1090 «О правилах дорожного движения» (Собрание актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011г. №272 «Об утверждении правил перевозок грузов автомобильным транспортом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, №17, ст.2407; 2012, №10, ст.1223);

Инструкцией по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденной Министром транспорта Российской Федерации 27 мая 1996г, с изменениями,;

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27 августа 2009г. № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог» (зарегистрирован Минюстом России 25 декабря 2009г., регистрационный № 15860);

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012г. №258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЯМИ

16. Заявитель представляет в МКУ по УЖКХ Березовского городского округа непосредственно заявление согласно образцу приложения № 1 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов,

(Продолжение на 15 стр.)

(Продолжение. Начало на 14 стр.)

утвержденному приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012г. № 258.

17. К заявлению прилагаются:

1) копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

2) схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения груза согласно приложению № 3 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012г. № 258. На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси – распределение на отдельные колеса;

3) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении.

В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

18. Информацию о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образец заявления можно получить в МКУ по УЖКХ Березовского городского округа и МАУ «БМФЦ» или в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Портале.

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

19. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено, за исключением случаев, если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУ-

МЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

20. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание заявления;

2) заявление не содержит сведений, указанных в пункте 51 настоящего Регламента;

3) к заявлению не прилагаются документы, указанные в пункте 17 настоящего Регламента.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

21. В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования маршрута транспортного средства предоставление муниципальной услуги приостанавливается до получения ответа (с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления).

22. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) специальные разрешения по заявленному маршруту МКУ по УЖКХ Березовского городского округа не вправе выдавать;

2) сведения, представленные в заявлении и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) установленные требования к перевозке делимого груза не соблюдены;

4) установленная при согласовании маршрута невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

5) отсутствует согласие заявителя на: проведение оценки технического состояния автомобильной дороги в установленных законодательством случаях;

принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

6) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

7) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по, обустройству автомобиль-

(Продолжение на 16 стр.)

(Продолжение. Начало на 15 стр.)

ных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

8) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

9) заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (кроме международных автомобильных перевозок тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов);

10) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направлялись в МКУ по УЖКХ Березовского городского округа с использованием факсимильной связи.

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

23. Предоставление муниципальной услуги заявителям осуществляется на безвозмездной основе.

24. Заявители в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, уплачивают государственную пошлину в размере 1 000 (одна тысяча) рублей за выдачу специального разрешения.

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

26. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений должностным лицом МКУ по УЖКХ Березовского городского округа (далее – должностное лицо) в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

27. Центральный вход в здание оборудуется удобной лестницей, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

28. При входе в здание устанавливается вывеска с наименованием уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, с указанием его местонахождения и графика работы.

29. На территории, прилегающей к зданию, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

30. Для ожидания заявителям отводятся специально обозначенные места, оснащенные стульями, столами для возможности оформления документов, а также стендами с информацией, относящейся к деятельности по предоставлению муниципальной услуги.

31. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия структурного подразделения, наименования должности, фамилии, имени, отчества должностного лица.

32. Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-сайтах, адресах электронной почты МКУ по УЖКХ Березовского городского округа, а также о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в помещениях МКУ по УЖКХ Березовского городского округа, сообщается по телефонам для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования на Портале и в федеральном реестре муниципальных услуг в электронной форме.

33. Письменное обращение заинтересованных лиц или заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется на почтовый адрес МКУ по УЖКХ Березовского городского округа, с помощью факсимильной связи или сети Интернет в электронной форме.

34. По электронной почте и справочным телефонам предоставляется следующая информация:

контактные телефоны должностных лиц МКУ по УЖКХ Березовского городского округа;

графики личного приема граждан руководителем, заместителями руководителя, МКУ по УЖКХ Березовского городского округа.

35. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заинтересованных лиц или заявителей должностное лицо подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок заинтересованного лица или заявителя должен начинаться с информации о наименовании учреждения, должности и фамилии, имени, отчестве должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

36. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги может осуществляться должностными лицами при личном обращении заявителя, с использованием телефонной связи или в случае подачи заявления через Портал пос-

(Продолжение на 17 стр.)

(Продолжение. Начало на 16 стр.).

редством сети Интернет через личный кабинет заявителя на Портале.

37. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги и невозможности перевозки груза в сроки, указанные в заявлении, заявитель уведомляется в письменной форме.

38. С даты приема заявления заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги посредством обращения по телефону, сети Интернет или посредством личного посещения.

39. Письменные обращения заинтересованных лиц или заявителей рассматриваются должностными лицами с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 30 дней.

40. Основными требованиями к информированию заинтересованного лица или заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги является достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации и полнота информирования.

41. Должностные лица при предоставлении муниципальной услуги руководствуются положениями настоящего Регламента и несут персональную ответственность за выполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ И ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

42. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей и заинтересованных лиц по результатам предоставления муниципальной услуги;

использование информационно-коммуникационных технологий в процессе предоставления муниципальной услуги;

снижение количества необоснованного взаимодействия с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие заявителя с должностным лицом МКУ по УЖКХ Березовского городского округа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, за исключением случаев необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

43. Заявитель на стадии рассмотрения МКУ по УЖКХ Березовского городского округа заявления имеет право представлять дополнительные

документы и материалы.

44. Основными требованиями к качеству информирования о ходе рассмотрения заявления в МКУ по УЖКХ Березовского городского округа являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) полнота информирования;

3) удобство и доступность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

45. На сайте МКУ по УЖКХ Березовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Портале заявителям и заинтересованным лицам предоставляется возможность ознакомиться с настоящим Регламентом для дальнейшего направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

46. МКУ по УЖКХ Березовского городского округа при предоставлении муниципальной услуги, осуществляет взаимодействие с многофункциональными центрами.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

47. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдача специального разрешения или отказ в выдаче специального разрешения.

ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя в МКУ по УЖКХ Березовского городского округа непосредственно заявления согласно образцу приложения № 2 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному приказом Министрства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012г. № 258.

49. МКУ по УЖКХ Березовского городского округа организует рассмотрение и согласование заявления в установленные настоящим Регламентом сроки.

50. Допускается подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, лично заявителем, по почте, посредством факсимильной связи с последующим

(Продолжение на 18 стр.).

(Продолжение. Начало на 17 стр.).

щим предоставлением оригинала заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или с использованием Портала.

51. В заявлении указывается: наименование уполномоченного органа; наименование и организационно-правовая форма – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей; идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер – для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; адрес (местонахождение) юридического лица; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей; банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код).

В заявлении также указываются: исходящий номер и дата заявления; наименование; адрес и телефон владельца транспортного средства; маршрут движения (пункт отправления – пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов); вид перевозки (международная, межрегиональная, местная); срок перевозки, количество поездок, характеристика груза (наименование, габариты, масса, делимость), сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузка на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда).

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков).

52. К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 17 настоящего Регламента.

53. Должностное лицо, ответственное за прием заявлений, обязано проверить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и принять решение о регистрации заявления либо об отказе в его регистрации в течение одного рабочего дня с даты их поступления.

Все представленные документы не должны иметь исправлений.

При отправке документов по факсимильной связи заявителю необходимо связаться с МКУ по УЖКХ Березовского городского округа для подтверждения получения документов в полном объеме.

54. Должностное лицо, ответственное за прием заявлений, принимая заявление, проверяет: полномочие заявителя на подписание заявления;

наличие в заявлении сведений, указанных в пункте 51 настоящего Регламента;

наличие прилагаемых к заявлению документов, указанных в пункте 17 настоящего Регламента;

После проверки заявления, должностное лицо, ответственное за прием заявлений, в течение одного рабочего дня принимает одно из следующих решений:

1) возвращает заявление и уведомляет заявителя о принятом решении;

2) принимает заявление к регистрации и уведомляет заявителя о принятом решении.

55. В случае принятия решения о регистрации заявления должностное лицо, ответственное за прием заявлений, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

56. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений должностным лицом, ответственным за прием заявлений, и направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

57. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при рассмотрении представленных заявителем документов в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет:

1) наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

2) соответствие сведений, указанных в заявлении и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на соответствие техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) наличие допуска перевозчика к осуществлению перевозок и информацию о муниципальной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

4) соблюдение требований к перевозке делимого груза.

58. По результатам исполнения пункта 59 настоящего Регламента должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной

(Продолжение на 19 стр.).

(Продолжение. Начало на 18 стр.)

услуги, в течение четырех рабочих дней с даты регистрации заявления при наличии оснований, указанных в подпунктах 1-3 пункта 22 настоящего Регламента, принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение четырех рабочих дней с даты регистрации заявления уведомляет об этом заявителя. В случае подачи заявления через Портал посредством сети Интернет информирование о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале.

59. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в случае принятия решения об оформлении специального разрешения:

1) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

2) определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

3) направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит маршрут, часть маршрута, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в которой указываются: наименование органа, направившего заявку, исходящий номер и дата заявки, вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; государственный регистрационный знак транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристика груза (наименование, габариты, масса); параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузка на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом; габариты транспортного средства (автопоезда)); необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения); предполагаемая скорость движения, подпись должностного лица (в случае направления заявки на бумажном носителе).

60. Согласование маршрута транспортного средства осуществляется путем предоставления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи, или путем применения единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронной подписи или ведомственных информационных систем.

61. В случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без груза превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, владельцы автомобильных дорог в течение двух рабочих дней с даты регистрации заявки направляют в МКУ по УЖКХ Березовского городского округа информацию о необходимости проведения оцен-

ки технического состояния автомобильных дорог или их участков и о предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, информирует об этом заявителя.

Дальнейшее согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, производится в соответствии с Федеральным законом от 8 ноября 2007г. № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", включая согласования с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

62. После получения согласований маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов от всех владельцев автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, МКУ по УЖКХ Березовского городского округа оформляет специальное разрешение и в случаях, установленных Федеральным законом от 8 ноября 2007г. № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 7 февраля 2011г. № 3-ФЗ "О полиции", направляет в адрес территориального органа управления Госавтоинспекции на региональном уровне по месту расположения МКУ по УЖКХ Березовского городского округа заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 17 настоящего Регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗ В ВЫДАЧЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ

63. Основанием для начала административной процедуры является получение МКУ по УЖКХ Березовского городского округа необходимых согласований от владельцев автомобильных дорог и в соответствии с пунктом 62 настоящего Регламента согласования маршрута транспортного средства Госавтоинспекцией.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, с даты получения от владельцев автомобильных дорог необходимых согласований и в соответствии настоящего Регламента согласования Госавтоинспекцией доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

(Продолжение на 20 стр.)

(Продолжение. Начало на 19 стр.)

64. По письменному обращению заявителя в МКУ по УЖКХ Березовского городского округа в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих однотипность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

65. Заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются МКУ по УЖКХ Березовского городского округа в оперативном порядке в течение одного рабочего дня.

66. Решение об отказе в выдаче специального разрешения принимается на основании пункта 22 настоящего Регламента.

67. В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя об отказе в выдаче специального разрешения с указанием причин отказа в письменной форме или в случае подачи заявления через Портал посредством сети Интернет через личный кабинет заявителя на Портале.

68. Выдача специального разрешения осуществляется МКУ по УЖКХ Березовского городского округа после представления заявителем копий платежных документов, подтверждающих:

платеж за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам (кроме экстренной перевозки крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза, предназначенного для ликвидации чрезвычайных ситуаций);

оплату расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

факт оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

69. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами МКУ по УЖКХ Березовского городского округа положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также должностными лицами МКУ по УЖКХ Березовского городского округа ответственными за ор-

ганизацию предоставления муниципальной услуги.

70. Перечень должностных лиц МКУ по УЖКХ Березовского городского округа, осуществляющих текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, устанавливается приказами МКУ по УЖКХ Березовского городского округа.

71. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами МКУ по УЖКХ Березовского городского округа, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами МКУ по УЖКХ Березовского городского округа положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

72. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы МКУ по УЖКХ Березовского городского округа.

73. Внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителей.

74. При проверке могут рассматриваться вопросы полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц МКУ по УЖКХ Березовского городского округа.

75. По результатам проверок уполномоченное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение, виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МКУ ПО УЖКХ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

76. Должностные лица МКУ по УЖКХ Березовского городского округа несут ответственность за решения и действия, принимаемые (осуществляемые) в процессе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

77. Контроль за предоставлением муниципальной услуги МКУ по УЖКХ Березовского городского округа осуществляется администрацией Березовского городского округа.

ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,

(Продолжение на 21 стр.)

(Продолжение. Начало на 20 стр.).

В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

78. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию Березовского городского округа в МКУ по УЖКХ Березовского городского округа индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований настоящего Регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ЕГО ПРАВЕ ПОДАТЬ ЖАЛОБУ НА РЕШЕНИЕ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) МКУ ПО УЖКХ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МКУ ПО УЖКХ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

79. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) МКУ по УЖКХ Березовского городского округа, а также должностных лиц МКУ по УЖКХ Березовского городского округа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

ПРЕДМЕТ ЖАЛОБЫ

80. Заявители имеют право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) истребование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

6) затребование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в

выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА

81. Жалоба подается в МКУ по УЖКХ Березовского городского округа по адресу: 652425, г.Березовский, пр.Ленина, д.39а, тел: 3-18-52, на имя руководителя МКУ по УЖКХ Березовского городского округа, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалобы на решения, принятые МКУ по УЖКХ Березовского городского округа, подаются в Администрацию Березовского городского округа по адресу: 652420, г.Березовский, пр.Ленина, д.22

ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

82. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, электронной почты, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая Портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 4 настоящего Регламента.

83. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

84. Поступившая в МКУ по УЖКХ Березовского городского округа жалоба с резолюцией руководителя МКУ по УЖКХ Березовского городского округа, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, незамедлительно направляется на рассмотрение должностному лицу, уполномо-

(Продолжение на 22 стр.).

(Продолжение. Начало на 21 стр.)

ченному на рассмотрение жалобы.

Уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом не может быть лицо, действие (бездействие) которого обжалуется.

85. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, с учётом срока, установленного пунктом 90 настоящего Регламента, рассматривает ее, проводит внеплановую проверку с целью выявления и устранения нарушений прав заявителя и представляет на имя руководителя МКУ по УЖКХ Березовского городского округа, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, докладную записку с предложениями по принятию мер, направленных на удовлетворение жалобы либо по мотивированному отказу в удовлетворении, и проект письма заявителю о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет за подписью руководителя МКУ по УЖКХ Березовского городского округа, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, имеющиеся материалы и копию жалобы заявителя в органы прокуратуры.

СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

86. Срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышать 15 рабочих дней с даты ее поступления в МКУ по УЖКХ Березовского городского округа.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

87. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

88. По результатам рассмотрения жалобы руководитель МКУ по УЖКХ Березовского городского округа, его заместитель или лицо, исполняющее его обязанности, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

89. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 88 настоящего Регламента, заявителю (в письменной форме либо в форме электронного документа по желанию заявителя) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы и принятых мерах.

ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЯ ПО ЖАЛОБЕ

90. В случае, если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами МКУ по УЖКХ Березовского городского округа, или решение ими не было принято, то заявитель вправе обратиться в Администрацию Березовского городского округа по адресу: 652420, г.Березовский, пр.Ленина, д.22, или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

91. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

92. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте МКУ по УЖКХ Березовского городского округа, на Портале, на стендах в здании МКУ по УЖКХ Березовского городского округа, а также может быть сообщена заявителю должностными лицами МКУ по УЖКХ Березовского городского округа при личном обращении, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Березовского городского округа Кемеровской области

Реквизиты заявителя

(наименование, адрес (местонахождение)

– для юридически лиц, Ф.И.О., адрес места жительства – для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)

Исх. от _____ № _____

поступило в _____

дата _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам общего пользования местного значения

(Продолжение на 23 стр.)

(Продолжение. Начало на 22 стр.).

Березовского городского округа Кемеровской области

Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства			
ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства <*>			
Маршрут движения			
Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)			
На срок	с	по	
На количество поездок			
Характеристика груза:	Д е л и - м ы й	да	нет
Наименование <***>	Габариты	Масса	
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			

Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)		Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)
Расстояния между осями			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):			
Длина (м)	Ш и р и н а (м)	В ы - с о т а (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			
Банковские реквизиты			
Оплату гарантируем			
(должность)		(подпись)	(фамилия)

<*> Для российских владельцев транспортных средств.

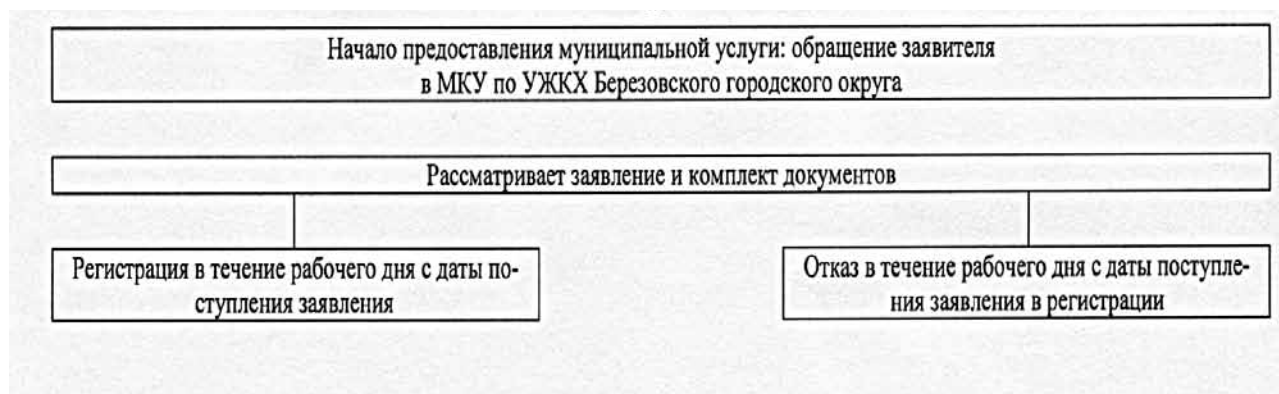
<***> В графе указывается полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Березовского городского округа Кемеровской области

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятие решения о приеме документов или об отказе в их приеме



(Продолжение на 24 стр.).

(Продолжение. Начало на 23 стр.)

Рассмотрение заявления и документов

