

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 669

от 24.10.2013 «Об утверждении Порядка расчета и установления размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Березовского городского округа»

Руководствуясь пунктом 3 части 1 статьи 17, пунктом 6 статьи 43 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частями 2,3,4 статьи 65 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 1-1 статьи 6 Закона Кемеровской области от 14.02.2005 № 25-ОЗ «О социальной поддержке инвалидов» постановляю:

1. Утвердить Порядок расчета и установления размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Березовского городского округа.
2. Пресс-секретарю главы Березовского

городского округа Попурий С.Г. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

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

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

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2013.

Д. А. Титов,
Глава Березовского
городского округа.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Березовского городского округа от 24.10.2013 №669

ПОРЯДОК

РАСЧЕТА И УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА СОДЕРЖАНИЕ РЕБЕНКА (ПРИСМОТР И УХОД ЗА РЕБЕНКОМ) В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Порядок расчета и установления размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, устанавливается в размере не более 50% от затрат на содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в соответствующем дошкольном учреждении.

1.2. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня. Присмотр и уход за детьми осуществляется организациями, осуществляющими образовательную деятельность, на основании договора об оказании соответствующих услуг между родителями (законными представителями) ребенка и организацией.

1.3. Действие настоящего положения распространяется на все виды услуг дошкольных образовательных учреждений, на дошкольные и ясельные группы.

2. Правовые основы взимания родительской платы

– Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;

– Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Постановление Правительства РФ от 30.12.2006 № 849 «О перечне затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

3. Методика расчета платы родителей (законных представителей) за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных образовательных учреждениях,

реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

3.1. Плата родителей (законных представителей) за услуги по содержанию ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, устанавливается в размере не более 50% от затрат на содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в соответствующем дошкольном учреждении.

В затраты на содержание ребенка в соответствующем муниципальном образовательном учреждении понимаются фактические затраты соответствующего дошкольного учреждения (оплата труда и начисления на оплату труда; приобретение услуг: услуги связи, транспортные и коммунальные услуги, услуги по содержанию имущества, арендная плата за пользование имуществом, прочие услуги и расходы, увеличение стоимости основных средств, увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для содержания ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования) за период с 01 июля предыдущего финансового года по 30 июня текущего финансового года.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в таких организациях.

Плата родителей (законных представителей) рассчитывается по следующей формуле:

$$P_{пл} = S / D / D_x \leq 50\%, \text{ где}$$

$P_{пл}$ – плата родителей (законных представителей) за услуги по содержанию ребенка (присмотр и уход за ребенком) в дошкольных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, (руб./месяц),

S – фактические затраты соответствующего дошкольного учреждения (руб./год),

D – фактическое количество детей, посещающих дошкольное учреждение (чел),

D_x – детодни в год/кол-во рабочих дней в году.

4. Порядок установления размера платы

родителей (законных представителей) и его изменения

4.1. Расчет размера платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком производится ежегодно на момент формирования бюджета Березовского городского округа на очередной финансовый год. Размер платы родителей (законных представителей) устанавливается Учредителем дошкольной образовательной организации ежегодно до начала очередного финансового года.

5. Порядок взимания и расходования платы родителей (законных представителей)

5.1. Плата родителей (законных представителей) взимается муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования в рамках муниципального задания, и вносится родителями (законными представителями) согласно заключенному договору с родителями (законными представителями) в установленном размере на счета дошкольных учреждений.

5.2. Плата родителей (законных представителей) взимается в размере, установленном согласно разделу 4 настоящего Положения, вне зависимости от количества выходных (нерабочих праздничных) дней в месяце.

5.3. Внесенная плата за дни непосещения ребенком дошкольного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, засчитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителем администрации учреждения о невозможности посещения ребенком данного учреждения по причине болезни, отпуска родителей или по другим обстоятельствам.

Возврат платы родителей (законных представителей) осуществляется по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) ребенка на их лицевой счет, открытый в кредитной организации.

5.4. Плата родителей (законных представителей) расходуеться учреждением самостоятельно на содержание детей в данном учреждении в соответствии с действующим законодательством. При этом в первоочередном порядке обеспечивается выполнение натуральных норм питания детей.

5.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные организации, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях на первого ребенка, в размере пятидесяти процентов на второго ребенка, в размере семидесяти процентов на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях устанавливается нормативным правовым актом Кемеровской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных пред-

ставителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

6. Категории семей, имеющих льготы по оплате за содержание ребенка (присмотр и уход за детьми) в муниципальных дошкольных учреждениях

6.1. Освободить от платы за услуги по содержанию ребенка (присмотр и уход за детьми) в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования:

- родителей (законных представителей) детей-инвалидов;
- родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией;
- законных представителей детей-сирот, оставшихся без попечения родителей.

6.2. Плата за содержание ребенка (присмотр и уход за детьми) в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, снижается на 50% для:

- работников дошкольных учреждений со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного в Кемеровской области, состоящих на учете в органах социальной защиты как малоимущие граждане;
- родителей (законных представителей) имеющих трех и более несовершеннолетних детей.

6.3. Право на получение льгот по оплате за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, возникает у родителей (законных представителей) со дня подачи заявления и представления необходимых документов в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

6.4. Перечень документов, необходимых для получения льгот:

- семьям, имеющим детей-инвалидов: заявление о предоставлении льготы; справка медико-социальной экспертизы.
- семьям, имеющим детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: копия постановления об опеке (попечительстве); копия паспорта опекуна; копия свидетельства о рождении ребенка.
- семьям, имеющим детей с туберкулезной интоксикацией: медицинское заключение о состоянии ребенка.

– многодетным семьям: документы, подтверждающие статус многодетной семьи.

– малообеспеченным семьям: заявление о предоставлении льготы; справки о всех доходах семьи; справка о составе семьи; акт обследования материально-жилищных условий.

6.5. Семьям, имеющим право на предоставление двух и более льгот, указанных в пунктах 6.1. и 6.2. настоящего приложения, предоставляется только одна льгота (на выбор).

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 673

от 24.10.2013 «Об утверждении состава и Положения о Совете по развитию муниципальной системы образования Березовского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 05.07.2013 №86-ОЗ «Об образовании», в целях реализации принципа демократического, государственно-общественного управления муниципальной системой образования, развития инициатив общеобразовательных учреждений, направленных на решение

вопросов повышения качества образования постановляю:

1. Утвердить состав Совета по развитию муниципальной системы образования Березовского городского округа, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о Совете по развитию муниципальной системы образования

(Продолжение на 2 стр.)

(Продолжение. Начало на 1 стр.).

Березовского городского округа в новой редакции, согласно приложению № 2.

3. Постановление главы города Березовский от 28.07.2008 № 39 «Об утверждении состава и положения о Совете по развитию муниципальной системы образования города Березовский» признан утратившим силу.

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

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

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по социальным вопросам Литвина Д.И.

7. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

Приложение № 1

к постановлению Администрации Березовского городского округа от 24.10.2013 № 673

СОСТАВ СОВЕТА ПО РАЗВИТИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Поморцева Наталья Владимировна	– председатель муниципального родительского комитета (по согласованию);
Сотникова Надежда Борисовна	– депутат Совета народных депутатов Березовского городского округа;
Ганзюк Наталья Алексеевна	– директор МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 8»;
Гапонова Елена Владимировна	– заведующая методическим кабинетом Управления образования Березовского городского округа;
Дятлова Ирина Анатольевна	– председатель городской профсоюзной организации работников образования и науки (по согласованию);
Карташова Надежда Степановна	– заслуженный учитель Российской Федерации;
Литвин Владимир Иванович	– заместитель главы Березовского городского округа по социальным вопросам;
Тетерина Наталья Алексеевна	– начальник Управления образования Березовского городского округа;
Ершова Светлана Валерьевна	– заведующая МБДОУ «Детский сад № 12 «Сказка»;
Хомякова Кадрья Талгатовна	– директор МБОУ ДОД «СЮТ»;
Супроненко Ольга Ивановна	– председатель Совета ветеранов работников образования.

В. И. Литвин,

заместитель главы Березовского городского округа по социальным вопросам.

Приложение № 2

к постановлению Администрации Березовского городского округа от 24.10.2013 № 673

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО РАЗВИТИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Совет по развитию муниципальной системы образования (далее – Совет) создаётся в целях реализации принципа демократического, государственно-общественного управления муниципальной системой образования, развития инициатив общеобразовательных учреждений, направленных на решение вопросов повышения качества образования.

1.2. Совет руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, решениями органов власти Кемеровской области, постановлениями настоящего Положением, Уставом Березовского городского округа, иными нормативными актами органов местного самоуправления.

1.3. В состав Совета входят представители общественных организаций и объединений, учреждений образования Березовского городского округа.

1.4. Состав Совета утверждается постановлением Администрации Березовского городского округа. Председатель, секретарь Совета избираются на первом заседании Совета открытым голосованием. Совет выполняет роль совещательного органа.

1.5. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольного участия в его работе, коллегиальности принятых решений, гласности.

2. Задачи и компетенция Совета

2.1. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития муниципальной системы образования;
- содействие в организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования и общедоступного бесплатного

дошкольного образования на территории Березовского городского округа;

– развитие форм участия общественности в управлении образованием и в оценке качества общего образования; повышение роли общественных наблюдателей при проведении независимой государственной (итоговой) аттестации обучающихся, общественной экспертизы проектов, представленных на участие в конкурсах профессионального мастерства педагогов; содействие открытости и публичности деятельности образовательных учреждений на территории Березовского городского округа.

2.2. К основным полномочиям Совета относятся:

- согласование программы развития муниципальной системы образования;
- согласование решений органа местного самоуправления о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений;
- принятие рекомендаций по проекту бюджета органа местного самоуправления в части обеспечения содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройства прилегающих к ним территорий;
- согласование планов и мероприятий Управления образования Березовского городского округа по организации предоставления дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального образования;
- согласование годовых календарных графиков общеобразовательных организаций;
- утверждение списков победителей и лауреатов муниципальных конкурсов, проводимых в рамках ПНПО, внесение предложений по изменению положений муниципальных

конкурсов, проводимых в рамках ПНПО и систему оценивания конкурсных материалов;

– согласование положения о порядке распределения фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений, рассмотрение ходатайств управляющих советов образовательных учреждений о стимулировании руководителей учреждений, согласование решений Управления образования Березовского городского округа о распределении фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений;

– разработка мероприятий и Программ содействия общественности, общественным объединениям и благотворительным организациям в создании здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в муниципальных образовательных организациях;

– организация общественного наблюдения и общественной экспертизы деятельности муниципальных образовательных организаций, обеспечение участия представителей общественности в процедурах лицензирования и аккредитации образовательных учреждений, аттестации педагогических кадров;

– рассмотрение ходатайство о расторжении трудовых договоров с руководителями муниципальных образовательных организаций при наличии оснований;

– рассмотрение предложений граждан о деятельности муниципальной системы образования, жалоб и заявлений о действиях (бездействии) руководителей муниципальных образовательных учреждений, влекущих нарушение прав участников образовательного процесса, содействие гражданам в восстановлении нарушенных прав в сфере образования.

3. Организация деятельности Совета

3.1. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть, а также по инициативе председателя, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

3.2. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Совета.

3.3. Каждому заседанию Совета предшествует подготовительная работа по сбору аналитической информации, которую по поручению Совета осуществляют постоянные или временные комиссии или специалисты Управления образования Березовского городского округа.

3.4. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

3.5. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.6. Решения Совета принимаются абсолютным большинством (более половины присутствующих) голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются в виде постановлений. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием с помощью опросного листа. В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета, имеющих право решающего голоса.

3.7. На заседании Совета ведётся протокол. В протокол заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;

– повестка дня заседания;

– краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;

– вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

– принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на нём и секретарём, которые несут ответственность за достоверность протокола.

3.8. Для осуществления своих функций Совет вправе приглашать на заседания специалистов Управления образования Березовского городского округа, руководителей и работников муниципальных образовательных учреждений для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчётов по вопросам, входящим в компетенцию Совета, запрашивать и получать у руководителей муниципальных образовательных учреждений, специалистов Управления образования Березовского городского округа информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета.

4. Комиссии Совета

4.1. Для подготовки материалов к заседаниям, разработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между его заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя; утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работ комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтёт необходимым включить в комиссии.

4.2. Предложения постоянной или временной комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

5. Права и обязанности членов Совета

5.1. Член Совета на заседаниях вправе:

- избирать и быть избранным в постоянные или временные комиссии предлагать кандидатов, в том числе и свою кандидатуру;
- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
- вносить поправки к проектам документов;

– участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования до его проведения;

– требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;

– вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчёта или информации любого органа, либо членов Совета;

– оглашать обращения, имеющие общественное значение;

– пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Положением о Совете.

5.2. Член Совета обязан:

– соблюдать повестку дня и требования председателя на заседании, выступать только с разрешения председателя на заседании;

– регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания.

5.3. Председатель обязан:

– обеспечивать соблюдение прав членов Совета на заседании;

– обеспечивать порядок в зале заседаний;

– ставить на голосование все поступившие предложения;

– сообщать результаты голосования;

– принимать во внимание сообщения и разъяснения секретаря и членов постоянных или временных комиссий.

5.4. Совет несёт ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

В. И. Литвин,

заместитель главы Березовского городского округа по социальным вопросам.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 676

от 25.10.2013 «О создании Консультативного Совета по делам национальностей Березовского городского округа»

В целях реализации Федерального закона «О национально-культурной автономии в Российской Федерации» постановляю:

1. Создать Консультативный Совет по

делам национальностей Березовского городского округа:

(Продолжение на 3 стр.).

(Продолжение. Начало на 2 стр.).

1.1. утвердить состав Консультативного Совета по делам национальностей Березовского городского округа, согласно приложению № 1;

1.2. утвердить положение о Консультативном Совете по делам национальностей Березовского городского округа, согласно приложению № 2.

2. Считать утратившим силу постановление Главы города Березовский Кемеровской области от 24.05.2011 № 202 «О создании городского Координационного Совета национальностей».

3. Отделу информационных технологий (Завьялова А.В.) разместить данное постанов-

ление на официальном сайте Администрации Березовского городского округа.

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

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

6. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Д. А. Титов,

Глава Березовского городского округа.

Приложение № 1

к постановлению Администрации Березовского городского округа от 25.10.2013 № 676

СОСТАВ КОНСУЛЬТАТИВНОГО СОВЕТА ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Литвин Владимир Иванович	– заместитель главы Березовского городского округа по социальным вопросам, председатель Совета;
Заречнева Наталья Леонидовна	– начальник Управления культуры и кино Березовского городского округа, заместитель председателя Совета;
Алевина Евгения Юрьевна	– заместитель начальника Управления культуры и кино Березовского городского округа, секретарь Совета.
Члены Совета	
Тетерина Наталья Алексеевна	– начальник Управления образования Березовского городского округа;
Михайлова Лилия Федоровна	– председатель общественной организации Центр немецкой культуры «Эдельвейс» (по согласованию);
Фетисова Лилия Ринатовна	– председатель общественной организации Центр татарской культуры «Дуслык» (по согласованию);
Бунькова Елена Галимьяновна	– начальник Отделения УФМС России по Кемеровской области в г. Березовском (по согласованию);
Авхимович Владимир Михайлович	– директор ГКУ Центра занятости населения города Березовского (по согласованию);
Шустова Галина Ивановна	– председатель Березовского городского отделения Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию);

В. И. Литвин

заместитель главы Березовского городского округа по социальным вопросам.

Приложение № 2

к постановлению Администрации Березовского городского округа от 25.10.2013 № 676

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАТИВНОМ СОВЕТЕ ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Консультативный Совет по делам национальностей (далее – Совет) является координационным и совещательным органом, образуется в целях рассмотрения вопросов, возникающих в сфере национально-культурных объединений, создания условий для национально-культурного развития граждан, координации деятельности органа местного самоуправления, заинтересованных организаций и общественных объединений по вопросам развития национально-культурных объединений и реализации положений Федерального закона «О национально-культурной автономии в РФ».

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами, Уставом Березовского городского округа, настоящим Положением.

2. Задачи Совета

Основными задачами Консультативного Совета являются:

2.1. Участие в подготовке проектов программ, нормативных правовых актов, а также предложений и рекомендаций, затрагивающих права и законные интересы граждан, относящихся к определенным этническим группам;

2.2. Содействие развитию и возрождению национальных традиций и обычаев;

2.3. Содействие поддержанию на территории Березовского городского округа стабильной обстановки в сфере межнациональных отношений, а также установлению и укреплению связей между представителями различных национальностей;

2.4. Обеспечение сохранности памятников

истории и культуры, имеющих национально-культурное значение;

2.5. Рассмотрение предложений национально-культурных объединений при решении экономических, социальных, экологических, политических, миграционных и духовных проблем.

3. Права Консультативного Совета

Консультативный совет для осуществления своей деятельности имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления информацию необходимую для работы Консультативного Совета, а также приглашать представителей указанных органов на свои заседания.

3.2. Разрабатывать и вносить в органы муниципальной власти Березовского городского округа предложения по вопросам, входящим в сферу деятельности Консультативного Совета.

3.3. Создавать рабочие группы по отдельным направлениям национальной политики, привлекая в установленном порядке в качестве экспертов представителей органов муниципальной власти Березовского городского округа, хозяйствующих субъектов, научных организаций и учебных заведений, организаций культуры и искусства, правоохранительных органов, религиозных конфессий, средств массовой информации.

3.4. Информировать общественность о результатах своей деятельности через средства массовой информации.

4. Руководящие органы Совета

4.1. Руководящими органами Совета являются:

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь Совета.

4.2. Председатель Совета:

- руководит деятельностью Совета;

– созывает и ведет заседания Совета;

– утверждает повестку заседания, план работы Совета;

– представляет Совет в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления;

– привлекает к работе Совета должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления;

– дает поручения членам Совета.

4.3. Заместитель председателя Совета:

– ведет заседания Совета в отсутствие председателя Совета;

– подписывает решения, принимаемые Советом на заседаниях, проходивших под его председательством;

– осуществляет контроль за исполнением решений Совета.

4.4. Секретарь Совета:

– организует работу Совета;

– готовят документы и материалы, необходимые для работы на заседаниях Совета;

– формируют предложения по вопросам, обсужденным на Совете.

5. Порядок формирования и деятельности Совета

5.1. Консультативный Совет формируется из числа должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей национально-культурных и общественных объединений Березовского городского округа, представителей учреждений и организаций, специализирующихся в вопросах межнациональных отношений.

5.2. Совет образуется постановлением Администрации Березовского городского округа.

5.3. Заседания Консультативного Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Повестка дня заседания консультативного совета готовится секретарем Консультативного Совета и утверждается председателем Консультативного Совета.

5.4. Внеочередное заседание созывается

по требованию председателя Совета или не менее 1/4 членов Совета. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Совета.

5.5. О дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания члены Консультативного Совета должны быть проинформированы не позднее, чем за 5 дней до предполагаемой даты его проведения. В случае если член консультативного Совета не может присутствовать на заседании, он обязан оповестить об этом секретаря консультативного Совета.

5.6. На заседаниях Совета с правом совещательного голоса могут присутствовать представители заинтересованных национально-культурных объединений, научных организаций, творческих союзов, других организаций, занимающихся вопросами национально-культурных объединений, представители соответствующих служб городской администрации, правоохранительных органов, средств массовой информации.

5.7. Для решения отдельных вопросов при Совете могут быть временно образованы рабочие группы.

5.8. Решение Совета принимается простым большинством голосов и оформляется в виде протокола, который подписывается председателем или его заместителем.

5.9. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании Совета и утвержденным ее председателем. Члены Совета вносят предложения по плану работы, повестке дня заседания и участвуют в подготовке материалов к заседаниям Совета, а также проектов его решений.

6. Прекращение работы Совета

6.1. Решение о прекращении деятельности Совета оформляется постановлением Администрации Березовского городского округа.

В. И. Литвин,
заместитель главы Березовского городского округа по социальным вопросам.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 678

от 28.10.2013 «Об утверждении условий приватизации объектов, включённых в Прогнозный план приватизации муниципального имущества Березовского городского округа на 2013 год»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением «О порядке приватизации муниципального имущества г. Березовского», утверждённым постановлением Совета народных депутатов от 16.12.2004 № 37, Прогнозным планом приватизации муниципального имущества Березовского городского округа на 2013 год, утверждённым решением Березовского городского Совета народных депутатов от 27.12.2012 № 365, протокола № 13 от 21.10.2013 заседания комиссии по приватизации объектов, в связи признанием аукционов несостоявшимися постановляю:

1. Утвердить условия приватизации объектов, включённых в Прогнозный план приватизации муниципального имущества Березовского городского округа на 2013 год:

1.1. нежилое помещение, расположенное по адресу: г. Березовский, ул. Мира, д. 18, общей площадью 252,7 кв. м.;

назначение объекта: коммунально-бытовое;

способ приватизации: продажа посредством публичного предложения;

форма подачи предложений о цене: открытая;

цена первоначального предложения – 4 280 000 (четыре миллиона двести восемьдесят тысяч) рублей на основании отчёта об определении рыночной стоимости нежилого

здания от 14.06.2013 № 62-2013 (с учётом НДС).

1.2. нежилое помещение, расположенное по адресу: г. Березовский, ул. Черняховского, 22, помещение № 150, общей площадью 237,1 кв. м.;

назначение объекта: нежилое;

способ приватизации: продажа посредством публичного предложения;

форма подачи предложений о цене: открытая;

цена первоначального предложения – 2 800 000 (два миллиона восемьсот тысяч) рублей на основании отчёта об определении рыночной стоимости нежилого здания от 08.05.2013 № 59-2013 (с учётом НДС).

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

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

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

5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Д. А. Титов,
Глава Березовского городского округа.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа сообщает о том, что торги по продаже права аренды (годовой арендной платы) земельных участков расположенных по адресу: Кемеровская область, г. Березовский, район пос. Барзас, 1-й участок, с кадастровым номером: 42:22:0501001:2047, с разрешенным использованием: для строительства административно-хозяйственного комплекса, считать не состоявшимися, на основании протокола № 57 от 30.10.2013г. «О несостоявшемся открытом аукционе по продаже права

аренды (годовой арендной платы) земельного участка»;

Кемеровская область, г. Березовский, район пос. Барзас, 2-й участок, с кадастровым номером: 42:22:0501001:2046, с разрешенным использованием: для производственных нужд, считать не состоявшимися, на основании протокола № 58 от 30.10.2013г. «О несостоявшемся открытом аукционе по продаже права аренды (годовой арендной платы) земельного участка».

О.Н. Дульянинова,
председатель КУМИ Березовского ГО.

(Продолжение. Начало в номере от 25 октября)

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 595

от 03.10.2013 «Об утверждении административного регламента Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию»

Приложение

к постановлению Администрации Березовского городского округа от 03.10.2013 № 595

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ»

2.11.2. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов).

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.11.3. На территории, прилегающей к месторасположению КУМИ Березовского ГО, оборудуются места для парковки автотранспортных средств не менее трех машино-мест. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги, предоставляемой в соответствии с настоящим регламентом, являются:

- обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы КУМИ Березовского ГО, МКУ «Г и УИ Березовского ГО»;
- возможность получения консультации должностных лиц КУМИ Березовского ГО и (или) должностных лиц МКУ «Г и УИ Березовского ГО», главного специалиста МКУ «Г и УИ Березовского ГО», связанной с предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом;

- возможность ознакомления с административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также с иными информационными материалами, связанными с предоставлением данной муниципальной услуги, в сети Интернет;

- предоставление настоящей услуги в установленных регламентом сроки;
- профессиональная подготовка специалистов;
- высокая культура обслуживания заявителей.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги, предоставляемой в соответствии с настоящим административным регламентом, являются:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом (количество выявленных фактов нарушения сроков осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом);

- отсутствие жалоб заявителей при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом (общее количество жалоб, поступивших за период оказания муниципальной услуги, в том числе количество обоснованных и удовлетворенных жалоб).

2.13. Информация о муниципальной услуге предоставляется в КУМИ Березовского ГО и непосредственно в помещении МКУ «Г и УИ Березовского ГО», а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники и посредством размещения информации на Интернет-ресурсах Администрации Березовского городского округа и органов государственной власти Кемеровской области.

2.13.1. Основными требованиями к информированию о процедуре предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- полнота информирования;
- оперативность предоставления информации;
- четкость в изложении информации.

2.13.2. Использование средств телефонной связи, в том числе личное консультирование должностным лицом КУМИ Березовского ГО,

должностным лицом МКУ «Г и УИ Березовского ГО» и главным специалистом МКУ «Г и УИ Березовского ГО»;

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя, должностные лица КУМИ Березовского ГО и (или) МКУ «Г и УИ Березовского ГО», специалист МКУ «Г и УИ Березовского ГО» подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если должностное лицо КУМИ Березовского ГО и (или) МКУ «Г и УИ Березовского ГО», специалист МКУ «Г и УИ Березовского ГО», принявшие звонок, не компетентны в поставленном вопросе, телефонный звонок переадресовывается другому должностному лицу (производится не более одной переадресации звонка), или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. При невозможности должностного лица КУМИ Березовского ГО и (или) МКУ «Г и УИ Березовского ГО», специалиста МКУ «Г и УИ Березовского ГО» ответить на вопрос заявителя немедленно заинтересованному лицу по телефону предлагается обратиться в письменной форме.

2.13.3. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами КУМИ Березовского ГО и (или) МКУ «Г и УИ Березовского ГО», специалистом МКУ «Г и УИ Березовского ГО», при личном контакте с заявителем, а также с использованием почтовой, телефонной связи и электронной почты.

2.13.4. В любое время с момента приема документов для предоставления муниципальной услуги заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений об услуге при помощи телефона, средств электронной почты или посредством личного посещения КУМИ Березовского ГО, МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

2.13.5. Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги:

2.13.5.1 Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются непосредственно должностными лицами КУМИ Березовского ГО и (или) МКУ «Г и УИ Березовского ГО», специалистом МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

2.13.5.2 Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источника получения необходимых документов для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их место нахождения);
- времени приема и выдачи документов;
- другим вопросам о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с КУМИ Березовского ГО осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии. Предоставление муниципальной услуги в

многофункциональном центре может осуществляться в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- подача заявителем заявлений и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов с использованием единого портала государственных услуг Кемеровской области;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено настоящим административным регламентом;
- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию» включает исполнение следующих административных процедур:

- 1). прием заявления и пакета необходимых документов от заявителя;
- 2). подготовка и отправка межведомственных запросов;
- 3). проверка наличия и правильности оформления документов, прилагаемых к заявлению, осмотр объекта капитального строительства;
- 4). проверка и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 5). выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;
- 6). отказ в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

3.1.1. Прием заявления и пакета необходимых документов от заявителя:

Для получения муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию» заявитель представляет в КУМИ Березовского ГО заявление на имя заместителя председателя КУМИ Березовского ГО и документы, согласно п.2.6 настоящего регламента. Специалист КУМИ Березовского ГО, ответственный за регистрацию входящих документов регистрирует заявление в журнале учета входящих документов в течение 1-го дня с момента подачи документов. Заявление о выдаче разрешения на строительство может быть подано через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и КУМИ Березовского ГО.

3.1.2. Подготовка и отправка межведомственных запросов:

Специалист МКУ «Г и УИ Березовского ГО», ответственный за предоставление данной муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления подготавливает и отправляет межведомственные запросы в:

- орган государственного кадастрового учета (ОГКУ) для получения сведений из государственного кадастра недвижимости (ГКН) о земельном участке и смежных земельных участках в форме кадастровых выписок о земельных участках. Получение не позднее чем через 5 рабочих дней.
- в уполномоченные органы о предоставлении градостроительного плана земельного участка. Получение не позднее чем через 3-х рабочих дней.

– в Администрацию Березовского ГО по разрешению на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 настоящего Кодекса), в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.1.3. Проверка наличия и правильности оформления документов, прилагаемых к заявлению, осмотр объекта капитального строительства.

Специалист КУМИ Березовского ГО, от-

ветственный за регистрацию входящих документов регистрирует заявление в журнале учета входящих документов в течение 1-го дня с момента подачи документов.

Специалист МКУ «Г и УИ Березовского ГО», ответственный за предоставление данной муниципальной услуги, в течение 1-го дня с момента получения заявления проверяет документы на соответствие перечню, предусмотренному п. 2.6 настоящего административного регламента.

Специалистом МКУ «Г и УИ Березовского ГО», в должностные обязанности которого входит данная муниципальная услуга, проводится проверка наличия и правильности оформления документов, производит осмотр объекта капитального строительства, не подлежащего государственному строительному надзору, в течении 2-х дней.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства.

3.1.4. Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию:

Специалист отдела градостроительства МКУ «Г и УИ Березовского ГО» в течение 1-го дня с момента проверки документов подготавливает и представляет на визирование заместителю председателя КУМИ Березовского ГО – главному архитектору города разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства. Решение принимается в день рассмотрения.

Разрешение регистрируется специалистом отдела градостроительства МКУ «Г и УИ Березовского ГО» в журнале учета выданных разрешений в течение 1-го дня и передается заявителю (либо лицу, представляющему заявителя) под роспись в 2-х экземплярах, один экземпляр хранится в отделе градостроительства МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

3.1.5. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию:

При решении об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалистом готовится аргументированный ответ в письменной форме. Регистрация и отправка письма заявителю почтовым отправлением осуществляется специалистом приемной КУМИ Березовского ГО в течение 1-го дня после подписания письма заместителем председателя КУМИ Березовского ГО.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Специалист МКУ «Г и УИ Березовского ГО», ответственный за предоставление муниципальной услуги несет персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Регламенте.

Персональная ответственность специалиста закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2. Контроль деятельности по предоставлению муниципальной услуги осуществляет Председатель КУМИ Березовского ГО и Директор МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

4.3. Контроль предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- проведение проверок соблюдения и исполнения специалистом МКУ «Г и УИ Березовского ГО» положений настоящего Административного регламента;
- рассмотрение результатов проверок;
- принятие решений по устранению нарушений, выявленных проверками, и привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;
- подготовка ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

(Продолжение на 5 стр.)

(Продолжение. Начало на 4 стр.).

4.4. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами КУМИ Березовского ГО и (или) МКУ «Г и УИ Березовского ГО», ответственными за организацию работы, в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо).

Перечень должностных лиц, периодичность осуществления текущего контроля устанавливается приказами Председателя КУМИ Березовского ГО.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения специалистами МКУ «Г и УИ Березовского ГО», административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются комиссией, которая формируется на основании приказа Комитета. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем и членами комиссии, утверждается Председателем КУМИ Березовского ГО.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, включает в себя подачу жалобы на действия (бездействие) должностных лиц вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу (далее – жалоба).

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами;

6) требования от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами;

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Березовского городского округа, КУМИ Березовского ГО, МКУ «Градостроительство и управление имуществом Березовского ГО».

5.3. Жалоба может быть направлена по

почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Березовского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального 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 муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Если обращение, жалоба (претензия) содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию КУМИ Березовского ГО или МКУ «Г и УИ Березовского ГО», то, в течение 5-ти дней со дня регистрации обращения, жалобы (претензии) она направляется в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных вопросов, с одновременным уведомлением заявителя, направившего обращение, жалобу (претензию) о переадресации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе: в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановлении ее рассмотрения: 1) отсутствие указания на фамилию гражданина или почтового адреса гражданина, направившего обращение, по которому должен быть направлен ответ;

2) обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

3) текст письменного обращения не поддается прочтению;

4) в письменном обращении содержится вопрос, на который гражданином многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае оставления обращения без ответа

по существу поставленных в нем вопросов, гражданину, направившему обращение, при отсутствии почтового адреса в обращении, сообщается о причинах отказа в рассмотрении обращения либо о переадресации обращения.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме либо, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении, жалобе (претензии) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение, жалобу (претензию).

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, как организатор торгов сообщает о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения

ПРОДАЕТСЯ

№ лота	Наименование муниципального имущества, назначение	Цена первоначального предложения*, (руб.)	Задаток** (руб.) 10%	Минимальная цена (цена отсечения) (руб.)	Величина снижения цены («шаг понижения»), (руб.) 10%	Величина повышения цены («шаг аукциона»), 50% (от «шага понижения»), (руб.)
1	Нежилое помещение, расположенное по адресу: г. Березовский, ул. Мира, 18, помещение №10, общей площадью 252,7 кв.м Назначение – коммунально-бытовое	4 280 000 (четыре миллиона двести восемьдесят тысяч)	428 000 (четыреста двадцать восемь тысяч)	2 140 000 (два миллиона одна сто сорок тысяч)	428 000 (четыреста двадцать восемь тысяч)	214 000 (двести четырнадцать тысяч)

Продавец: Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа.

Условия приватизации муниципального имущества утверждены постановлением Администрации Березовского городского округа от 28.10.2013 № 678.

Способ приватизации муниципального имущества: посредством публичного предложения (с открытой формой подачи предложения о цене и составе участников).

*Цена первоначального предложения указана с учетом НДС.

Право приобретения муниципального имущества принадлежит участнику продажи посредством публичного предложения, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения.

В случае, если несколько участников продажи посредством публичного предложения подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», со всеми участниками продажи посредством публичного предложения проводится аукцион по установленным в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества. Начальной ценой муниципального имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном «шаге понижения».

Заявки в отношении муниципального имущества принимаются продавцом с 01.11.2013 г. по 25.11.2013 г. в рабочие дни с 8.30 до 12.30 часов и с 13.30 до 17.30 часов по адресу: г. Березовский, пр. Ленина, д.39а, каб. № 23.

Для участия в торгах претендент вносит задаток 10% от цены первоначального предложения в срок с 01.11.2013 г. по 25.11.2013 г. ** Задаток должен поступить на счет Продавца не позднее 29.11.2013 г.

Реквизиты для перечисления задатка:
Наименование получателя платежа: УФК по Кемеровской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа)
Налоговый орган: ИНН 4203002498 КПП 425001001
Код ОКАТО: 32410000000

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

5.11. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.12. Подача обращения, жалобы (претензии) не лишает заявителя права обратиться в суд за защитой нарушенных прав.

А. Г. Попов,
первый заместитель главы
Березовского городского округа.

Номер счета получателя платежа: 4010181040000010007

Наименование банка: ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской обл. г. Кемерово

БИК: 043207001 Корсчет: -
Наименование (назначение) платежа: Доходы от реализации имущества (Задаток на участие в продаже посредством публичного предложения _____ (наименование объекта)).

Код бюджетной классификации: 905 1 14 02 043 04 0000 410

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении, является выписка с этого счета. Претендент не допускается к участию в продаже посредством публичного предложения, если не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении.

Задаток, внесенный победителем на счет продавца, засчитывается в оплату приобретаемого муниципального имущества, остальным участникам задаток возвращается в течение 5 дней со дня подведения итогов продажи посредством публичного предложения. Победитель продажи посредством публичного предложения при уклонении или отказе от подписания договора утрачивает внесенный им задаток.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Дата определения (признания) участников продажи посредством публичного предложения: 29.11.2013 г.

Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения, указанного в таблице состоится:

13.12.2013 г.: лот № 1 в 10.30 часов.
Регистрация участников: начинается за 20 минут до начала торгов.

Место проведения и подведения итогов, срок подведения итогов: КУМИ Березовского городского округа, пр. Ленина, 22, каб. 7, день торгов.

Заявка подается в письменном виде. Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:
юридические лица:

(Продолжение на 6 стр.).

(Продолжение. Начало на 5 стр.).

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляю копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их описание. Заявка и такая ее часть составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой – у претендента.

Договор купли-продажи муниципального имущества заключается между продавцом и победителем продажи имущества не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней с даты подписания протокола об итогах продажи. Оплата производится не позднее 30 дней

со дня заключения договора купли-продажи муниципального имущества.

Реквизиты для перечисления оплаты по договору купли-продажи:

Наименование получателя платежа: УФК по Кемеровской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа)

Налоговый орган: ИНН 4203002498 КПП 425001001

Код ОКАТО: 32410000000

Номер счета получателя платежа: 40101810400000010007

Наименование банка: ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской обл. г. Кемерово

БИК: 043207001 Корсчет: -

Наименование (назначение) платежа: Доходы от реализации имущества (Оплата по договору купли-продажи _____ (наименование объекта)).

Код бюджетной классификации: 905 1 14 02 043 04 0000 410

Претенденты могут ознакомиться с приватизируемым имуществом, а также получить более полную информацию о нем и иную информацию (в т.ч. ознакомление с условиями договора купли-продажи), а также бланки документов по адресу: г. Березовский, пр. Ленина, д.39а, каб. № 23 и на официальном сайте Администрации Березовского городского округа www.berez.org.ru. Условия приватизации указанного имущества размещены на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

Покупателями государственного и муниципального имущества не могут быть государственные и муниципальные унитарные предприятия, государственные и муниципальные учреждения, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Информация о предыдущих торгах:

Аукцион по лоту №1 не состоялся ввиду отсутствия заявок.

О. Н. Дульянинова,
председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа.

(Продолжение. Начало в номере от 25 октября)

БЕРЕЗОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

РЕШЕНИЕ № 19

«О внесении изменений и дополнений в Решение Березовского городского Совета народных депутатов от 27.12.2012 № 357 «О бюджете Березовского городского округа на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов»

Принято Советом народных депутатов Березовского городского округа на очередной четвертой сессии 17.10.2013.

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

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА НА 2013 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2014 И 2015 ГОДОВ

(тыс. рубл.)

Наименование	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	2013 год	2014 год	2015 год
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	7950600	240	1 033,6	0,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	05	01	7950600	243	1 033,6		
Бюджетные инвестиции	05	01	7950600	400	26 784,8	35 000,0	30 000,0
Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждениям	05	01	7950600	410	26 784,8	35 000,0	30 000,0

Наименование	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	2013 год	2014 год	2015 год
Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности казенным учреждениям вне рамок государственного оборонного заказа	05	01	7950600	411	26 784,8	35 000,0	30 000,0
Долгосрочная целевая программа «Подготовка объектов жилищно – коммунального хозяйства к работе в осенне – зимний период и капитальный ремонт жилищного фонда в Березовском городском округе»	05	01	7950700		9 969,5	8 520,0	7 450,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	7950700	200	9 819,5	8 520,0	7 450,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	7950700	240	9 819,5	8 520,0	7 450,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	05	01	7950700	243	9 819,5	8 520,0	7 450,0
Иные бюджетные ассигнования	05	01	7950700	800	150,0		
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	05	01	7950700	810	150,0		
Долгосрочная целевая программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Березовского городского округа до 2020 года»	05	01	7950800		44,0		
Иные бюджетные ассигнования	05	01	7950800	800	44,0		
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	05	01	7950800	810	44,0		
Коммунальное хозяйство	05	02			277 416,7	13 080,0	105 244,5
Поддержка коммунального хозяйства	05	02	3520000		253 270,4	0,0	92 594,5
Возмещение части затрат или недополученных доходов организациям, предоставляющим услуги населению по электроснабжению по тарифам, размер которых не обеспечивает возмещение экономически обоснованных затрат	05	02	3520100		1 854,4	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	05	02	3520100	800	1 854,4	0,0	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	05	02	3520100	810	1 854,4	0,0	0,0
Возмещение части затрат или недополученных доходов организациям, предоставляющим услуги населению по теплоснабжению и горячему водоснабжению, размер которых не обеспечивает возмещение экономически обоснованных затрат	05	02	3520200		189 537,0	0,0	92 594,5
Иные бюджетные ассигнования	05	02	3520200	800	189 537,0	0,0	92 594,5
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	05	02	3520200	810	189 537,0		92 594,5

(Продолжение на 7 стр.).

(Продолжение. Начало на 6 стр.).

Наименование	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	2013 год	2014 год	2015 год
Возмещение части затрат или недополученных доходов организациям, предоставляющим услуги населению по холодному водоснабжению и водоотведению, размер которых не обеспечивает возмещение экономически обоснованных затрат	05	02	3520300		33 379,0	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	05	02	3520300	800	33 379,0	0,0	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	05	02	3520300	810	33 379,0		
Возмещение части затрат организациям, реализующим газ населению для бытовых нужд	05	02	3520400		320,0	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	05	02	3520400	800	320,0	0,0	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	05	02	3520400	810	320,0		
Мероприятия в области коммунального хозяйства	05	02	3520500		1 300,0	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	05	02	3520500	800	1 300,0	0,0	0,0
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	05	02	3520500	810	1 300,0		
Долгосрочные целевые программы	05	02	5220000		26 880,0		
Долгосрочная целевая программа «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры на территории Кемеровской области»	05	02	5226800		22 500,0		
Подпрограмма «Чистая вода»	05	02	5226802		22 500,0		
Бюджетные инвестиции	05	02	5226802	400	22 500,0		
Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждениям	05	02	5226802	410	22 500,0		
Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности казенным учреждениям вне рамок государственного оборонного заказа	05	02	5226802	411	22 500,0		
Долгосрочная целевая программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности экономики Кемеровской области»	05	02	5228700		4 380,0		
Бюджетные инвестиции	05	02	5228700	400	4 380,0		
Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждениям	05	02	5228700	410	4 380,0		
Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности казенным учреждениям вне рамок государственного оборонного заказа	05	02	5228700	411	4 380,0		
Долгосрочные целевые программы (средства бюджета городского округа)	05	02	7950000		24 146,3	13 080,0	12 650,0

Наименование	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	2013 год	2014 год	2015 год
Долгосрочная целевая программа «Подготовка объектов жилищно – коммунального хозяйства к работе в осенне – зимний период и капитальный ремонт жилищного фонда в Березовском городском округе»	05	02	7950700		17 542,3	12 080,0	12 650,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	7950700	200	4 230,6	8 480,0	9 650,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	7950700	240	4 230,6	8 480,0	9 650,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	05	02	7950700	243	4 130,6	8 380,0	9 550,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	7950700	244	100,0	100,0	100,0
Бюджетные инвестиции	05	02	7950700	400	13 311,7	3 600,0	3 000,0
Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждениям	05	02	7950700	410	13 311,7	3 600,0	3 000,0
Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности казенным учреждениям вне рамок государственного оборонного заказа	05	02	7950700	411	13 311,7	3 600,0	3 000,0
Долгосрочная целевая программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Березовского городского округа до 2020 года»	05	02	7950800		404,0		
Бюджетные инвестиции	05	02	7950800	400	404,0		
Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждениям	05	02	7950800	410	404,0		
Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности казенным учреждениям вне рамок государственного оборонного заказа	05	02	7950800	411	404,0		
Долгосрочная целевая программа «Разработка генеральной схемы теплоснабжения Березовского городского округа»	05	02	7953600		6 200,0	1 000,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	7953600	200	6 200,0	1 000,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	7953600	240	6 200,0	1 000,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	7953600	244	6 200,0	1 000,0	
Благоустройство	05	03			55 399,4	31 170,0	31 770,0
Долгосрочные целевые программы (средства бюджета городского округа)	05	03	7950000		55 399,4	31 170,0	31 770,0
Долгосрочная целевая программа «Благоустройство территории Березовского городского округа»	05	03	7953300		55 399,4	31 170,0	31 770,0
Подпрограмма «Уличное освещение»	05	03	7953301		19 501,4	11 770,0	12 470,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	7953301	200	15 161,4	11 770,0	11 770,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	7953301	240	15 161,4	11 770,0	11 770,0

(Продолжение на 8 стр.).

(Продолжение. Начало на 7 стр.).

Наименование	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	2013 год	2014 год	2015 год
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	7953301	244	15 161,4	11 770,0	11 770,0
Бюджетные инвестиции	05	03	7953301	400	4 340,0	0,0	700,0
Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждениям	05	03	7953301	410	4 340,0	0,0	700,0
Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности казенным учреждениям вне рамок государственного оборонного заказа	05	03	7953301	411	4 340,0		700,0
Подпрограмма «Озеленение»	05	03	7953303		9 427,8	6 200,0	6 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	7953303	200	9 427,8	6 200,0	6 200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	7953303	240	9 427,8	6 200,0	6 200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	7953303	244	9 427,8	6 200,0	6 200,0
Подпрограмма «Благоустройство территории»	05	03	7953304		26 470,2	13 200,0	13 100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	7953304	200	26 470,2	13 200,0	13 100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	7953304	240	26 470,2	13 200,0	13 100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	7953304	244	26 470,2	13 200,0	13 100,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			14 106,1	12 255,1	12 255,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	05	05	0020000		14 106,1	12 251,4	12 251,4
Центральный аппарат	05	05	0020400		2 934,0	2 482,4	2 482,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	05	05	0020400	100	2 420,1	2 386,0	2 386,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	05	05	0020400	120	2 420,1	2 386,0	2 386,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	05	05	0020400	121	2 418,8	2 386,0	2 386,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	05	05	0020400	122	1,3		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	05	0020400	200	511,9	96,4	96,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	05	0020400	240	511,9	96,4	96,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	05	05	0020400	242	202,9		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	05	0020400	244	309,0	96,4	96,4
Иные бюджетные ассигнования	05	05	0020400	800	2,0	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации	05	05	0020400	850	2,0	0,0	0,0

Наименование	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	2013 год	2014 год	2015 год
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	05	05	0020400	851			
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	05	05	0020400	852	2,0		
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	05	05	0029900		11 172,1	9 769,0	9 769,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений (средства бюджета городского округа)	05	05	0029909		11 172,1	9 769,0	9 769,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	05	05	0029909	100	9 648,9	9 518,0	9 518,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	05	05	0029909	110	9 648,9	9 518,0	9 518,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	05	05	0029909	111	9 648,9	9 518,0	9 518,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	05	0029909	200	1 405,8	251,0	251,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	05	0029909	240	1 405,8	251,0	251,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	05	05	0029909	242	268,5		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	05	0029909	244	1 137,3	251,0	251,0
Иные бюджетные ассигнования	05	05	0029909	800	117,4	0,0	0,0
Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации	05	05	0029909	850	117,4	0,0	0,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	05	05	0029909	851	60,6		
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	05	05	0029909	852	56,8		
Долгосрочные целевые программы (средства бюджета городского округа)	05	05	7950000		0,0	3,7	3,7
Долгосрочная целевая программа «Улучшения условий и охраны труда, профилактика профессиональной заболеваемости в Березовском городском округе»	05	05	7953400		0,0	3,7	3,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	05	7953400	200	0,0	3,7	3,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	05	7953400	240	0,0	3,7	3,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	05	7953400	244		3,7	3,7
Охрана окружающей среды	06				75,0	2 000,0	0,0
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06	05			75,0	2 000,0	0,0
Состояние окружающей среды и природопользование	06	05	4100000		75,0	0,0	0,0
Природоохранные мероприятия	06	05	4100100		75,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	06	05	4100100	200	75,0	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	06	05	4100100	240	75,0	0,0	0,0

(Продолжение в следующих номерах).