

# БЕРЕЗОВСКИЙ РАБОЧИЙ

<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА</b> <b>от 29.08.2019 №797</b>	
<b>Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Березовского городского округа»</b>	
<p>В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Березовского городского округа от 25.12.2018 №1142 «Об утверждении Порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Березовского городского и утверждения соответствующих регламентов»,</p> <p><b>ПОСТАНОВЛЯЕТ:</b></p> <p>1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Березовского городского округа» (прилагается).</p> <p>2. Считать утратившим силу постановление администрации Березовского городского округа от 11.08.2014 №422 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в улучшении жилищных условий».</p> <p>3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Березовского городского округа Дорохину М.Д.</p> <p>4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Березовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет (березовский.рф).</p>	
<b>Глава Березовского городского округа, глава администрации</b> <b>Е.Р. ПИЦОВ</b>	Утвержден постановлением администрации Березовского городского округа от 29.08.2019 №797
<b>Административный регламент предоставления муниципальной услуги</b> <b>«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Березовского городского округа»</b>	
1. Общие положения	
1.1. Предмет регулирования регламента	
<p>1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Березовского городского округа» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Березовского городского округа, разработан в целях повышения качества предоставления и исполнения муниципальной услуги.</p> <p>2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.</p>	
1.2. Круг заявителей	
<p>3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие регистрацию по месту жительства в Березовском городском округе или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - заявители), обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы (10 кв. м), признанные малоимущими органом местного самоуправления в порядке, установленном законом соответствующего субъекта Российской Федерации, с учетом дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению).</p> <p>В соответствии с федеральным законодательством гражданами, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, признаются нуждающимися в улучшении жилищных условий признаются граждане:</p> <p>1) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;</p> <p>2) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, установленной постановлением администрации Березовского городского округа от 20.01.2014 №10 «Об утверждении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения, на территории Березовского городского округа»;</p> <p>3) проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;</p> <p>4) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.</p>	
1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги	
<p>4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, при личном приеме и по телефону.</p> <p>5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу <a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a>, на официальном сайте администрации Березовского городского округа (березовский.рф), информационных стендах, предоставляется непосредственно специалистами органа, предоставляющего муниципальную услугу, при личном приеме, а также по телефону.</p> <p>6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.</p> <p>7. При общении с гражданами (по телефону или лично) муниципальные служащие должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.</p> <p>8. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, при наличии технической возможности, может осуществляться с использованием средств автоинформирования.</p>	
2. Стандарт предоставления услуги	
2.1. Наименование муниципальной услуги	
<p>9. Наименование муниципальной услуги - Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Березовского городского округа.</p>	
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	
<p>10. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Березовского городского округа. Уполномоченным органом по предоставлению услуги является жилищный отдел администрации Березовского городского округа (далее - Жилищный отдел). Муниципальная услуга предоставляется специалистами Жилищного отдела (далее - специалисты).</p> <p>11. В предоставлении муниципальной услуги участвуют следующие исполнительные органы государственной власти:</p> <p>Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, адрес: 620062, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, 6а, единый справочный телефон: 8-800-100-34-34; адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <a href="http://www.to66.rosreestr.ru">www.to66.rosreestr.ru</a>;</p> <p>Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №24 по Свердловской области, адрес: 620107, г. Екатеринбург, ул. Стрелочников, 41, телефон: (343)379-10-00; адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <a href="http://www.f66.nalog.ru">www.f66.nalog.ru</a>;</p> <p>организации, ответственные за регистрацию граждан по месту жительства либо пребывания (управляющие компании, товарищества собственников жилья, жилищно-строительные кооперативы, жилищные кооперативы, старшие по улицам в случае проживания заявителя в частном секторе);</p> <p>специализированное областное государственное предприятие «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости» Свердловской области - филиал «Березовское БТИ и РН» (г. Березовский, пер. Клубный, 12, телефоны: 4-50-68, 4-49-46);</p> <p>управление Пенсионного фонда в г. Березовском (г. Березовский, ул. Циолковского, 12А, телефоны: 4-36-52, 4-20-44);</p> <p>государственное учреждение занятости населения Свердловской области «Березовский центр занятости» (г. Березовский, ул. Пролетарская, 16, телефон: 4-94-18);</p> <p>коммерческие организации, имеющие лицензию на осуществление вида деятельности по рыночной оценке стоимости транспортных средств;</p> <p>нотариусы (в части выдачи доверенностей);</p> <p>медицинские учреждения (в части выдачи медицинских заключений больному, страдающему тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно);</p> <p>отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Березовского городского округа (в части получения заключений межведомственной комиссии, утвержденной постановлением администрации Березовского городского округа, для решения вопросов признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции) (г. Березовский, ул. Строителей, 7, телефоны: 4-32-50, 4-47-78);</p> <p>органы и организации, расположенные в других населенных пунктах (в случае, если заявитель и (или) члены его семьи в пятилетний период времени, предшествующий подаче заявления, проживали в другом населенном пункте).</p>	
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	
<p>13. Результатом предоставления муниципальной услуги, является принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Березовского городского округа постановлением администрации Березовского городского округа.</p> <p>Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в п.22 настоящего Административного регламента.</p>	
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги	
<p>14. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня представления гражданином заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Березовского городского округа и документов, указанных в п.2.6 настоящего Административного регламента.</p>	

2.5.Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации Березовского городского округа и на Едином портале.

Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

2.6.Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги представлен в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

16.Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет в Жилищный отдел следующие документы:

заявление (прилагается);

справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах;

сведения о страховых номерах индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования гражданина и членов его семьи (СНИЛС);

паспорт или временное удостоверение личности (в случае отсутствия паспорта) заявителя и каждого члена его семьи (для несовершеннолетних членов семьи - свидетельство о рождении);

сведения о страховых номерах индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования гражданина (СНИЛС);

документы, подтверждающие родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи, в том числе свидетельства о заключении брака (расторжении брака), свидетельства о рождении.

Для определения размера дохода одиноко проживающего гражданина или размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, в целях признания их малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда граждане представляют следующие документы:

справки, подтверждающие получение доходов, подлежащих налогообложению налогом на доходы физических лиц, одиноко проживающим гражданином или каждым членом семьи, в случаях, если эти лица не были обязаны подавать налоговые декларации по налогу на доход физических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за 3 года, предшествующих году, в котором подано заявление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда (по месту работы, учебы, службы и из инспекции Федеральной налоговой службы);

копии налоговых деклараций за соответствующий налоговый период, поданных в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, заверенные налоговыми органами, предоставляются за три года по следующим налогам: налогу на доходы физических лиц, единому налогу на вмененный доход, единому налогу, уплачиваемому при применении упрощенной системы налогообложения, сельскохозяйственному налогу;

копии документов, удостоверяющих право применения индивидуальным предпринимателем упрощенной системы налогообложения на основе патента, в случаях, если эти лица в соответствии с законодательством РФ применяли упрощенную систему налогообложения на основе патента;

справки о доходах, полученных в виде пенсий по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии в течение 3 лет, предшествующих году, в котором подано заявление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда, из органов, осуществляющих пенсионное обеспечение;

справки, подтверждающие получение пожизненного содержания, выплачиваемого пребывающему в отставке судье, за 3 года, предшествующих году, в котором подано заявление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда, из суда, в котором гражданин получает такое содержание.

Для определения стоимости подлежащего налогообложению имущества, находящегося в собственности одиноко проживающего гражданина или в собственности членов семьи, в целях признания их малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда указывают в приложении к заявлению о принятии на учет в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда:

сведения о находящемся в собственности одиноко проживающего гражданина или членов семьи имуществе, относящемся в соответствии с федеральным законом к объекту налогообложения налогом на имущество физических лиц;

сведения о находящихся в собственности одиноко проживающего гражданина или членов семьи земельных участков, относящихся в соответствии с федеральным законом к объекту налогообложения земельным налогом;

сведения о находящихся в собственности одиноко проживающего гражданина или членов семьи транспортных средствах, относящихся в соответствии с федеральным законом к объекту налогообложения транспортным налогом;

правоустанавливающие и правоподтверждающие документы на жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, иные строения, помещения и сооружения, земельные участки, транспортные средства, подлежащие налогообложению, находящиеся у семьи, либо занимаемые ими по договору социального найма (ордер, договор социального найма, договор найма, договор приватизации жилого помещения, свидетельство о праве собственности, договор купли-продажи);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости для всех совместно проживающих членов семьи с информацией о сделках с недвижимостью за последние 5 лет (в случае изменения фамилии супругов при заключении брака также предоставляется справка на фамилию до брака).

В заявлении указывается перечень всех предоставляемых документов

17.В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, подается в форме электронного документа, прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18.Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости для всех совместно проживающих членов семьи с информацией о сделках с недвижимостью за последние 5 лет (в случае

изменения фамилии супругов при заключении брака также предоставляется справка на фамилию до брака), выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП).

сведения о страховых номерах индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования гражданина;

сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении и членах его семьи.

Заявитель вправе предоставить указанные документы по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

2.7.Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов, информации или осуществления действий

19.При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в том числе настоящим Административным регламентом;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами Березовского городского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных органам местного самоуправления и государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в ч.6 ст.7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

1)изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2)наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

3)истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

4)выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

20.При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1)отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и на официальном сайте администрации Березовского городского округа;

2)отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и на официальном сайте администрации Березовского городского округа.

2.8.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в запросе отсутствует указание на фактический, почтовый адрес заявителя;

запрос не соответствует требованиям к его оформлению;

в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципальных служащих, а также членов их семей;

копии документов, приложенных к запросу, не соответствуют их подлинникам;

текст не поддается прочтению.

2.9.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22.Приостановление предоставления или отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в следующих случаях:

не предоставлены документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом;

предоставлены документы, которые не подтверждают право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

не истек 5-летний срок со дня совершения гражданином действий, совершенных с намерением приобретения права состоять на учете, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях.

23.Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (о приостановлении предоставления муниципальной услуги) оформляется в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении (приостановления предоставления) муниципальной услуги.

2.10.Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

24.Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с решением Думы Березовского городского округа от 22.12.2016 №30, не предусмотрены.

2.11.Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

25.Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.



2.12.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

26.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Жилищном отделе не должен превышать 15 минут.

2.13.Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

27.Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления в Жилищный отдел при обращении лично.

28.В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, Жилищный отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии заявления.

Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

29.В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:  
1)соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;  
2)создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами: возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них; возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;  
3)помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей. Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);  
4)помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;  
5)места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами или информационными электронными терминалами; столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.  
На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в п.5 Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

2.15.Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

30.Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1)возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 2)возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме;
- 3)возможность (невозможность) получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя;
- 4)создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- 5)комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление)), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов к заявителю: вежливость, тактичность);
- 6)бесплатность получения муниципальной услуги;
- 7)транспортная и пешеходная доступность;
- 8)режим работы Жилищного отдела;
- 9)возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке;
- 10)оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);
- 11)точность обработки данных, правильность оформления документов;
- 12)компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);
- 13)количество обоснованных жалоб.

31.При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Жилищного отдела осуществляется не более 2 раз.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

2.16.Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

32.При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ действие данной услуги через МФЦ будут выполняться в случае заключения соглашения о взаимодействии в части данной услуги.

Сотрудник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Жилищный отдел в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

33.Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Административным регламентом, может предоставляться в электронной форме. В случае представления заявления в электронной форме на Едином портале (www.gosuslugi.ru) документы прилагаются к заявлению в отсканированном виде, с последующим представлением в Жилищный отдел.

34.Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

35.Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры (действия):

- 1)прием и регистрация заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - 2)формирование и направление межведомственного запроса.
- 36.Перечень административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:
- 1)представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
  - 2)формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
  - 3)получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
  - 4)получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области, нормативными правовыми актами Березовского городского округа (возможность не предусмотрена).
- 37.Перечень административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, выполняемых МФЦ:
- 1)информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
  - 2)прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - 3)формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг заявления в Жилищный отдел для предоставления данной муниципальной услуги.

3.1.Прием и регистрация заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

38.Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда с приложением необходимых документов. Заявление подается на имя главы Березовского городского округа. При подаче заявления законным представителем к заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность.

Прием заявления осуществляется специалистом Жилищного отдела.

В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1)проверка документов, удостоверяющих личность заявителя;
- 2)проверка полноты представленных заявителем документов в соответствии с п. 16 настоящего Административного регламента;
- 3)оказание заявителю консультационных услуг по вопросам предоставления документов, указанных в п. 16 настоящего Административного регламента;

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соответствие представленных документов заявителя требованиям настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления заявителя, либо уведомление об отказе.

Средняя продолжительность действия не должна превышать 15 минут.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале регистрации заявлений с присвоением регистрационного номера или заполнение и выдача уведомления об отказе.

39.В случае подачи заявления в форме электронного документа специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции в электронном виде, распечатывает заявление на бумажный носитель и все прикрепленные к нему документы. В случае отсутствия прикрепленных файлов к поданному заявлению в форме электронного документа ответственный специалист составляет акт об отсутствии прикрепленных файлов.

40.При подаче заявления через МФЦ специалист МФЦ оформляет расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения и вручает ее заявителю.

3.2.Формирование и направление межведомственного запроса

41.Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом Жилищного отдела решения о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

В состав административной процедуры входит формирование и направление межведомственного запроса в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных п. 18 настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и заместителем главы администрации Березовского городского округа.

42.Административные действия, указанные в п.41 настоящего Административного регламента, выполняются специалистом Жилищного отдела в срок двух рабочих дней со дня регистрации заявления и получения документов, срок получения ответа - пять рабочих дней, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

43.Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных п. 18 настоящего Административного регламента.

44.Результатом выполнения административной процедуры является получение Жилищным отделом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находя-

щихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организациях.

45.Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.Порядок осуществления административных процедур в МФЦ

46.Для получения муниципальной услуги через МФЦ заявитель заполняет заявление и согласие на обработку персональных данных.

47.Оператор МФЦ выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Принятое заявление оператор МФЦ регистрирует, а также ставит дату приема и личную подпись.

48.Принятые документы передаются в Жилищный отдел в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2 экземплярах.

Специалист регистрирует заявление, рассматривает и принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок, предусмотренный настоящим Административным регламентом.

49.Срок оказания муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя в Жилищный отдел.

50.Получение заявителем результата муниципальной услуги через МФЦ не предусмотрено.

3.4.Исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

51.Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Жилищный отдел в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

52.Специалист Жилищного отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

53.Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

54.В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Жилищного отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

55.В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Жилищного отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

56.Результатом административной процедуры является подготовка исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщения об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

57.Способом фиксации административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщения об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

4.Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

58.В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги контроль за предоставлением муниципальной услуги (далее - контроль) осуществляется главой Березовского городского округа и его заместителем, координирующим деятельность специалистов.

59.Задачами контроля являются:

- соблюдение специалистами положений настоящего Административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;
- предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;
- выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;
- совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

60.Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Текущий контроль за надлежащим выполнением специалистами административных действий в рамках административной процедуры осуществляется заместителем главы администрации Березовского городского округа, координирующим деятельность специалистов.

61.Специалисты несут персональную ответственность за соблюдение установленных сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом, в соответствии с действующим законодательством.

62.Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте администрации и через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявители (получатели муниципальной услуги) могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами администрации положений Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур (действий), предусмотренных Административным регламентом.

5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1.Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

63.Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Жилищным отделом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами и муниципальными служащими, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных ст.11.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, постановлением администрации Березовского городского округа от 26.12.2018 №1145 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и дей-

ствия (бездействие) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих Березовского городского округа».

5.2.Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

64.В случае обжалования решений и действий (бездействия) Жилищного отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих жалоба подается для рассмотрения в администрацию Березовского городского округа, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

65.Жалобу на решения и действия (бездействие) Жилищного отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц возможно подать на имя главы администрации Березовского городского округа или заместителя главы администрации, курирующего Жилищный отдел, согласно распределению обязанностей, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

66.В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ по месту предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

67.Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также возможно подать в департамент информатизации и связи Свердловской области (далее - учредитель МФЦ), в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.3.Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала

68.Жилищный отдел, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Жилищного отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации: на стендах в местах предоставления муниципальных услуг; на официальных сайтах администрации Березовского городского округа, МФЦ и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru/>);
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

69.Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Жилищного отдела, предоставляющих муниципальную услугу, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

- ст.11.1 - 11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ;
- постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 №828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;
- постановлением администрации Березовского городского округа от 26.12.2018 №1145 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих Березовского городского округа».
- Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) Жилищного отдела, работников, предоставляющих муниципальную услугу, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале.

Приложение №1 к Административному регламенту		
Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги		
«принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Березовского городского округа»		
Наименование документа	Форма предоставления документа	Категории граждан, нуждающихся в жилых помещениях  Малоимущие граждане
Заявление <(*)>	подлинник	+
Паспорт или временное удостоверение личности (в случае отсутствия паспорта) заявителя и каждого члена его семьи (для несовершеннолетних членов семьи - свидетельство о рождении) <(*)>	копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	+
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) <(**)>	копия с предъявлением подлинника	+
Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах <(**)>	подлинник или нотариально заверенная копия	+



Документы, подтверждающие родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи, в том числе свидетельства о заключении брака (расторжении брака), свидетельства о рождении <(*)>	копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	+
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости <(**)>	выписка из ЕГРН	+
Справки, подтверждающие получение доходов, подлежащих налогообложению налогом на доходы физических лиц, одиноко проживающим гражданином или каждым членом семьи, в случаях, если эти лица не были обязаны подавать налоговые декларации по налогу на доход физических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за 3 года, предшествующих году, в котором подано заявление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда (по месту работы, учебы, службы и из инспекции Федеральной налоговой службы) <(**)>	подлинник или нотариально заверенная копия	+
Копии налоговых деклараций за соответствующий налоговый период, поданных в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, заверенные налоговыми органами, предоставляются за три года по следующим налогам: налогу на доходы физических лиц, единому налогу на вмененный доход, единому налогу, уплачиваемому при применении упрощенной системы налогообложения, сельскохозяйственному налогу <(**)>	копия	+
Копии документов, удостоверяющих право применения индивидуальным предпринимателем упрощенной системы налогообложения на основе патента, в случаях, если эти лица в соответствии с законодательством РФ применяли упрощенную систему налогообложения на основе патента	копия	+
Справки о доходах, полученных в виде пенсий по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии в течение 3 лет, предшествующих году, в котором подано заявление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда, из органов, осуществляющих пенсионное обеспечение <(**)>	подлинник	+
Справки, подтверждающие получение пожизненного содержания, выплачиваемого пребывающему в отставке судье, за 3 года, предшествующих году, в котором подано заявление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда, из суда, в котором гражданин получает такое содержание <(**)>	подлинник	+
Правоустанавливающие и правоподтверждающие документы на жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, иные строения, помещения и сооружения, земельные участки, транспортные средства, подлежащие налогообложению, находящиеся семьи, либо занимаемые ими по договору социального найма (ордер, договор социального найма, договор найма, договор приватизации жилого помещения, свидетельство о праве собственности, договор купли-продажи) <(*)>	копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	+
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости для всех совместно проживающих членов семьи с информацией о сделках с недвижимостью за последние 5 лет (в случае изменения фамилии супругов при заключении брака также предоставляется справка на фамилию до брака) <(**)>	выписка из ЕГРН	+
Справка о стоимости недвижимого имущества для исчисления налоговой базы по налогу на имущество (при наличии в собственности у заявителя либо членов его семьи недвижимого имущества) <(**)>	выписка из ЕГРН	+
Справка о наличии (отсутствии) транспортного средства у заявителя и членов его семьи	подлинник или нотариально заверенная копия	+
Справка о рыночной стоимости транспортного средства или аналогичного имущества по состоянию на 1 января года, в котором подано заявление о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в предоставлении по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (при наличии у заявителя либо членов его семьи транспортного средства) <(**)>	подлинник или нотариально заверенная копия	+
Копия трудовой книжки (на всех совершеннолетних членов семьи) <(*)>	копия	+
Акт, заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания (при наличии) <(**)>	копия	+
Медицинское заключение о наличии тяжелой формы заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню заболеваний, установленному Правительством РФ (при наличии) <(*)>	подлинник	+
Справка из органа местного самоуправления муниципального образования о том, что супруг (супруга) не состояли на учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки не реализовывали (по каждому месту регистрации: при смене регистрации за последние 5 лет, регистрации супругов в разных муниципальных образованиях) <(**)>	подлинник	+

Я и совместно проживающие со мной члены семьи (или гражданин, признанный недееспособным, законным представителем которого я являюсь) - нужное подчеркнуть - являемся нанимателями и (или) собственниками следующих жилых помещений:

№ п/п	Ф.И.О. заявителя (члена его семьи) либо гражданина, признанного недееспособным	Вид жилого помещения (жилой дом, квартира, комната в коммунальной квартире и т.д.)	Вид собственности (единоличная, долевая, совместная, переданная в доверительное управление) <*>	Адрес и общая площадь жилого помещения, кв. м	Реквизиты правоустанавливающего документа
1	2	3	4	5	6

<\*> Для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество, для долевой собственности указывается доля заявителя или члена его семьи, для собственности, переданной в доверительное управление, указывается также наименование и местонахождение доверительного управляющего.

Приложение №2 к Административному регламенту

Главе Березовского городского округа

от \_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

Адрес \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ извещения

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Заявление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Березовского городского округа

Прошу принять меня на учет граждан, в качестве нуждающихся в предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципальной жилищного фонда на территории Березовского городского округа в связи с

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать причину: отсутствие жилого помещения по договору социального найма или на праве собственности, обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы (10 кв. м), проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, проживание в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания (указать), при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, при отсутствии иного жилого помещения по договору социального найма или на праве собственности)

Моя семья состоит из \_\_\_\_\_ человек. (цифрами и прописью)

1. Заявитель \_\_\_\_\_, (Ф.И.О., число, месяц, дата рождения)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

2. Супруг(а) \_\_\_\_\_, (Ф.И.О., число, месяц, дата рождения)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_, (Ф.И.О., указание на родственные отношения либо иные обстоятельства, свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя, число, месяц, дата рождения)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_, (Ф.И.О., указание на родственные отношения либо иные обстоятельства, свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя, число, месяц, дата рождения)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_, (Ф.И.О., указание на родственные отношения либо иные обстоятельства, свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя, число, месяц, дата рождения)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_, (Ф.И.О., указание на родственные отношения либо иные обстоятельства, свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя, число, месяц, дата рождения)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_, (Ф.И.О., указание на родственные отношения либо иные обстоятельства, свидетельствующие о принадлежности гражданина к семье заявителя, число, месяц, дата рождения)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_.



Приложение №5  
к Административному регламенту

Адрес \_\_\_\_\_  
(заявителя)  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(заявитель)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Администрация Березовского городского округа сообщает, что Ваше заявление о принятии Вас (Вашей семьи) на учет граждан, в качестве нуждающихся в предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Березовского городского округа рассмотрено.  
Вам отказано в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по причине \_\_\_\_\_.

Заместитель главы администрации  
Березовского городского округа

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 05.09.2019 №806**

**Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории  
северо-западной части планировочного жилого района «Карьерный»  
в г.Березовском Свердловской области, расположенной между границей города  
Березовского – автодорогой «г. Березовский-п.Сарапулка» – магистральной улицей  
районного значения в жилом районе «Карьерный»**

Рассмотрев проект планировки и проект межевания территории северо-западной части планировочного жилого района «Карьерный» в г.Березовском Свердловской области, расположенной между границей города Березовского – автодорогой «г.Березовский-п.Сарапулка» – магистральной улицей районного значения в жилом районе «Карьерный» (шифр проекта: ДН№03ПП/ПМТ-17), разработанные ИП Переверзева Н.В., в 2019 году, на основании постановления администрации Березовского городского округа от 26.05.2017 №327 «О разработке документации по планировке территории северо-западной части планировочного жилого района «Карьерный» в г.Березовском Свердловской области, расположенной между границей города Березовского – автодорогой «г.Березовский-п.Сарапулка» – магистральной улицей районного значения в жилом районе «Карьерный», на основании ст.ст.41, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний, состоявшихся 16.07.2019,  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- 1.Утвердить основную часть проекта планировки территории (приложения №1, 2, 3) северо-западной части планировочного жилого района «Карьерный» в г.Березовском Свердловской области, расположенной между границей города Березовского – автодорогой «г. Березовский-п.Сарапулка» – магистральной улицей районного значения в жилом районе «Карьерный» (далее – проект планировки) (прилагается), разработанного ИП Переверзева Н.В. в 2019 году, за исключением земель лесного фонда, в следующем составе:  
приложение №1 – положения о характеристиках планируемого развития территории, Том 1;  
приложение №2 – чертеж планировки территории, масштаб 1:1000;  
приложение №3 – разбивочный чертеж красных линий, масштаб 1:1000.
- 2.Утвердить основную часть проекта межевания территории (приложения №4, 5) северо-западной части планировочного жилого района «Карьерный» в г.Березовском Свердловской области, расположенной между границей города Березовского – автодорогой «г. Березовский-п.Сарапулка» – магистральной улицей районного значения в жилом районе «Карьерный» (далее – проект межевания) (прилагается), разработанного ИП Переверзева Н.В. в 2019 году, за исключением земель лесного фонда, в следующем составе:  
приложение №4 – пояснительная записка проекта межевания, Том 3;  
приложение №5 – чертеж межевания территории, масштаб 1:1000.
- 3.Учесть утвержденные проект планировки и проект межевания указанной территории при актуализации генерального плана Березовского городского округа Свердловской области и при внесении изменений в Правила землепользования и застройки Березовского городского округа.
- 4.Правообладателям и собственникам земельных участков и иных объектов недвижимости, находящихся на территории северо-западной части планировочного жилого района «Карьерный» в г.Березовском Свердловской области, расположенной между границей города Березовского – автодорогой «г.Березовский-п.Сарапулка» – магистральной улицей районного значения в жилом районе «Карьерный», руководствоваться проектом межевания территории, утвержденным настоящим постановлением, при осуществлении работ по формированию и постановке на кадастровый учет земельных участков, при внесении изменений в сведения государственного кадастра недвижимости.
- 5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Березовского городского округа Коргуля А.Г.
- 6.Опубликовать настоящее постановление без приложений в газете «Березовский рабочий», с указанием информации о размещении полного текста документа в сетевом издании «Официальный Интернет-Портал Правовой информации Березовского городского округа» по адресу: «бго-право.рф» и разместить полный текст настоящего постановления на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет (березовский.рф).

**Глава Березовского городского округа, глава администрации  
Е.Р. ПИСЦОВ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 06.09.2019 № 811**

**Об утверждении Порядка предоставления гранта в форме субсидии  
из бюджета Березовского городского округа на оказание финансовой поддержки  
социально ориентированным некоммерческим  
организациям, действующим на территории  
Березовского городского округа**

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 №322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе»,  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- 1.Утвердить:
  - 1.1.Порядок предоставления гранта в форме субсидии из бюджета Березовского городского округа на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, действующим на территории Березовского городского округа (прилагается);
  - 1.2.Состав комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на получение гранта в форме субсидий из бюджета Березовского городского округа (прилагается).
- 2.Считать утратившим силу постановление администрации Березовского городского округа от 20.11.2018 №991 «Об утверждении Порядка предоставления гранта в форме субсидии из бюджета Березовского городского округа на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, действующим на территории Березовского городского округа».
- 3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Березовского городского округа Коргуля А.Г.
- 4.Опубликовать настоящее постановление в газете «Березовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет (березовский.рф).

**Глава Березовского городского округа, глава администрации  
Е.Р. ПИСЦОВ**

Приложение  
к постановлению администрации Березовского городского округа  
от 06.09.2019 №811

Порядок  
предоставления гранта в форме субсидии из бюджета  
Березовского городского округа на оказание финансовой поддержки социально  
ориентированным некоммерческим организациям, действующим на территории  
Березовского городского округа

I.Общие положения

- 1.Настоящий Порядок предоставления гранта в форме субсидии из бюджета Березовского городского округа на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, действующим на территории Березовского городского округа (далее - Порядок) определяет цель, условия и механизм предоставления гранта в форме субсидии, выделяемого из бюджета Березовского городского округа (далее - грант) на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, действующим на территории Березовского городского округа (далее – некоммерческие организации).
- 2.Грант является одной из форм поддержки администрацией Березовского городского округа некоммерческих организаций.
- 3.Грант предоставляется в целях привлечения некоммерческих организаций к решению социальных проблем Березовского городского округа на основе развития общественной инициативы граждан в решении вопросов местного значения.
- 4.Финансовая поддержка из бюджета Березовского городского округа предоставляется некоммерческим организациям на безвозвратной основе для реализации на территории Березовского городского округа социально значимых проектов (программ).
- 5.Главным распорядителем средств местного бюджета (далее – ГРБС) является администрация Березовского городского округа (далее – администрация).
- 6.Гранты предоставляются некоммерческим организациям в пределах средств, предусмотренных в бюджете Березовского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.
- 7.Грант не подлежит казначейскому сопровождению.
- 8.Гранты предоставляются некоммерческим организациям при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами следующих видов деятельности:
  - 1)социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
  - 2)подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;
  - 3)оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;
  - 4)охрана окружающей среды и защита животных;
  - 5)охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;
  - 6)оказание юридической помощи на безвозмездной гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;
  - 7)профилактика социально опасных форм поведения граждан;
  - 8)благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;
  - 9)деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;
  - 10)формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;
  - 11)развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;
  - 12)деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;
  - 13)проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;
  - 14)социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;
  - 15)мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;
  - 16)содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;
  - 17)увековечение памяти жертв политических репрессий;
  - 18)другие виды деятельности, направленные на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации.
- 9.Участниками конкурсного отбора на получение гранта могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие деятельность на территории Березовского городского округа в соответствии со своими учредительными документами.
- 10.Участниками конкурсного отбора не могут быть:  
физические лица;  
коммерческие организации;  
государственные корпорации;  
государственные компании;  
политические партии;  
государственные учреждения;  
муниципальные учреждения;



общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами; некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии; специализированные организации.

11. Гранты предоставляются некоммерческим организациям на основании представленных документов по результатам конкурсного отбора.

12. Одна некоммерческая организация может подать только одну заявку на получение гранта.

13. Поданные на участие в конкурсе программы (проекты) рассматриваются с точки зрения следующих критериев оценки:

1) соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий программы (проекта) выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки);

2) актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий программы (проекта), масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем);

3) социальная эффективность (улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем);

4) реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в программе (проекте), предоставление информации об организации в сети Интернет);

5) обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязки предлагаемых мероприятий).

14. В описании проекта некоммерческая организация поясняет необходимость каждой статьи расходов для реализации задач проекта.

15. Бюджет проекта должен строго соответствовать содержательной части проекта, отвечать требованиям реалистичности, обоснованности, прозрачности, целевого использования, эффективности и полноты.

16. Действия должностных лиц, сроки и последовательность административных процедур по оказанию финансовой поддержки некоммерческим организациям, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями определяются административным регламентом предоставления муниципальной услуги, утвержденным постановлением администрации.

## II. Порядок проведения отбора получателей гранта

17. Объявление о проведении отбора размещается не позднее 15 октября календарного года, предшествующего году, в котором планируется выделение гранта, на официальном сайте администрации Березовского городского округа (березовский.рф), а также в местных средствах массовой информации.

18. Предоставление документов в отдел социального развития администрации Березовского городского округа (далее – Отдел) осуществляется кандидатами до 15 ноября календарного года, предшествующего году, в котором планируется выделение гранта. Заявка на участие в конкурсе, поступившая в Отдел после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается.

19. Для участия в отборе на получение гранта на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением социально значимых проектов (программ) на территории Березовского городского округа, необходимы следующие документы:

заявление на получение гранта по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку; копия учредительных документов некоммерческой организации; справка из кредитной организации о наличии расчетного счета; структура социально значимого проекта (программы) по форме согласно приложению 2 к Порядку;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц; справка об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации; благодарственные письма, отзывы о деятельности некоммерческой организации (при их наличии).

Указанные документы некоммерческие организации предоставляют по описи.

Копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью некоммерческой организации.

20. Отдел осуществляет прием документов, поступающих от некоммерческих организаций и предусмотренных п. 20 настоящего Порядка, регистрирует заявление, в течение 1 дня проверяет комплектность, а также правильность оформления и полноту содержащихся в документах сведений.

При наличии замечаний к заявлению и (или) документам Отдел в течение трех дней со дня окончания проверки комплектности и правильности оформления возвращает их некоммерческой организации с указанием причин возврата.

При отсутствии замечаний к заявлению и документам или повторном предоставлении документов после их доработки в течение одного рабочего дней Отдел регистрирует заявление на участие в отборе.

21. Основанием для отказа заявителю в отборе на предоставление гранта является несоответствие участника отбора следующим требованиям:

наличие государственной регистрации в качестве юридического лица; осуществление деятельности на территории Березовского городского округа не менее одного календарного года;

отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату подачи заявления;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации на дату подачи заявления;

заявители не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, не имеют ограничения на осуществление хозяйственной деятельности на дату подачи заявления;

заявители не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

участник отбора не получает средства из местного бюджета на цели, установленные настоящим Порядком, в соответствии с иными правовыми актами;

несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредоставление (предоставление в неполном объеме) указанных в п. 19 настоящего Порядка документов;

недоверенность представленной заявителем информации.

22. В течение срока приема заявок на участие в конкурсе уполномоченный орган может проводить консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

23. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана некоммерческой организацией до окончания срока приема заявок путем направления в Отдел соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

24. Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов). После окончания срока приема заявок на участие в конкурсе дополнительная информация может быть представлена в состав заявки только по запросу уполномоченного органа.

25. Отбор некоммерческих организаций, которым будет предоставляться грант из местного бюджета, осуществляется утвержденной постановлением администрации Березовского городского округа комиссией, (далее - Комиссия). В состав Комиссии входят представители администрации Березовского городского округа, депутаты Думы Березовского городского округа, представители местных СМИ, общественных организаций, не участвующих в конкурсном отборе.

Конкурсный отбор проводится Комиссией до 25 декабря календарного года, предшествующего году, в котором планируется выделение субсидии.

26. В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников конкурса, задавать им вопросы и запрашивать у них информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок по критериям, установленным настоящим Порядком.

При возникновении в процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, Комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

27. Решение о предоставлении гранта оформляется распоряжением администрации Березовского городского округа, подготовленным Отделом на основании протокола заседания Комиссии.

Отдел в пятидневный срок извещает некоммерческую организацию о принятом решении.

28. Итоги конкурса (список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых грантов) размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет в срок не позже пяти дней со дня их утверждения.

29. Администрация не возмещает заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса никаких расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

30. Информация об участниках конкурса, о поданных ими заявках и иная информация о проведении конкурса может размещаться на сайтах уполномоченного органа, специализированной организации в сети Интернет, других сайтах в сети Интернет и в средствах массовой информации.

31. Уполномоченный орган в любой момент до утверждения итогов конкурса вправе прекратить проведение конкурса без возмещения участникам конкурса каких-либо расходов и убытков.

32. Уведомление о прекращении проведения конкурса незамедлительно размещается на официальном сайте администрации в сети Интернет.

33. В случае полного отсутствия заявок или в случае принятия решения о несоответствии всех поступивших заявок перечню документов, установленному в пункте настоящим Порядком, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол Комиссии.

34. Решение Комиссии о результатах конкурсного отбора принимается на основании совокупного анализа предоставляемых некоммерческими организациями документов в соответствии с критериями оценки (п. 13 настоящего Порядка) простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляется протоколом заседания, в котором указывается следующая информация:

присутствующие на заседании члены комиссии; наименование некоммерческой организации, заявление которой рассмотрено, название и цели социально значимого проекта; результаты голосования; принятое решение с указанием размера гранта и финансируемых за счет гранта мероприятий социально значимого проекта.

Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии и передается в течение одного рабочего дня в Отдел вместе с предоставленными некоммерческими организациями документами.

## III. Условия и порядок предоставления гранта

35. Грант предоставляется некоммерческой организации на основании соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии (далее - Соглашение), заключенного между администрацией как главным распорядителем бюджетных средств и некоммерческой организацией в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом управления финансов Березовского городского округа (приложение 3 к Порядку).

36. Основания для отказа получателю в предоставлении гранта:

несоответствие представленных документов требованиям к документам, определенным настоящим Порядком;

недоверенность информации, содержащейся в документах, предоставленных получателем гранта;

несоответствие условиям, определенным п. 21 настоящего Порядка.

37. Максимальный размер выделяемой социально ориентированной некоммерческой организацией гранта - не более 150 тыс. рублей.

38. Указанное Соглашение устанавливает цели, условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии, случаи и порядок возврата субсидий, порядок контроля за использованием субсидий.

39. Получатель гранта подписанием Соглашения с администрацией подтверждает свое согласие, уполномочивает, подтверждает право ГРБС, реализуемое в одностороннем порядке, на осуществление контроля за использованием гранта силами главного распорядителя, а также уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта.

40. Порядок заключения Соглашения определяется административным регламентом предоставления муниципальной услуги, утвержденным постановлением администрации.

41. В случае отказа некоммерческой организации от использования гранта и возврата его в бюджет Березовского городского округа средства, выделенные на реализацию социально ориентированного проекта, по решению Комиссии распределяются между некоммерческими организациями, принимавшими участие в конкурсном отборе на получение гранта в текущем календарном году, на основании их письменного заявления на дополнительное финансирование мероприятий реализуемых проектов.

На основании протокола решения Комиссии с некоммерческой организацией, получившей дополнительное финансирование, заключается дополнительное соглашение.

42. С некоммерческой организацией может быть заключено дополнительное соглашение, если в ходе реализации проекта у некоммерческой организации возникла обоснованная необходимость в изменении бюджета проекта, в том числе в случае благодаря экономии средств по статьям бюджета.

Дополнительное соглашение заключается на основании письменного заявления получателя гранта с обоснованием причин изменения сметы проекта.

43. Перечисление средств гранта производится по предварительной заявке некоммерческой организации на ее расчетный счет, открытый в российской кредитной организации и указанный в Соглашении, в сроки, определенные получателем гранта и предусмотренные в смете проекта, являющейся обязательным приложением к Соглашению.

44. За счет гранта могут финансироваться закупки оборудования, товаров, работ, услуг; затраты на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций, а также другие расхо-



ды, связанные с функционированием и развитием организации, за исключением вознаграждений физическим лицам, расходов на оплату труда, премий, материальной помощи.

Из средств гранта могут финансироваться расходы на проведение физкультурно-спортивных, культурных, оздоровительных, образовательных мероприятий;  
расходы на проведение занятий декоративно-прикладным творчеством;  
офисные расходы (коммунальные расходы в общем объеме не более 30% размера гранта, услуги связи, услуги банков, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение, канцтовары и расходные материалы);

транспортные расходы (кроме такси);  
издательские, полиграфические и сопутствующие расходы;  
организация и проведение обучающих семинаров, конференций, лекций;  
приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря, сопутствующие расходы;

разработка и поддержка сайта, информационных систем, иные аналогичные расходы;  
приобретение билетов в музеи, театры;  
иные расходы, непосредственно связанные с содержанием социально значимого проекта.  
45. Не допускается осуществление за счет гранта следующих расходов:

денежное поощрение участников проекта;  
заработная плата участников проекта;  
приобретение мебели;  
уплата штрафов, задолженности организации;  
приобретение призов стоимостью более 500 рублей;  
приобретение продуктов питания с целью их раздачи в виде благотворительной помощи;  
недетализированные «прочие расходы»;  
расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;  
расходы на поддержку политических партий и кампаний;  
расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований.

46. За недостоверность документов, представленных для получения гранта, и за нецелевое использование средств гранта некоммерческие организации несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

IV. Требования к отчетности

47. Некоммерческие организации предоставляют ГРБС отчеты о реализации социально значимого проекта, на который был выделен грант.

48. Финансовый отчет об использовании средств гранта с приложением перечня мероприятий, проведенных за счет гранта, предоставляется Исполнителем в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по установленной Соглашением форме.

Итоговый финансовый отчет об использовании средств гранта за год предоставляется не позднее 20 декабря текущего года.

В случае непредоставления некоммерческой организацией квартального отчета в установленные сроки ГРБС вправе приостановить финансирование гранта на следующий квартал до предоставления отчета, о чем уведомляет некоммерческую организацию.

В случае наличия остатка гранта по результатам предоставленного отчета ГРБС вправе уменьшить размер гранта следующего квартала на сумму неизрасходованных средств гранта с уведомлением некоммерческой организации.

49. Финансовые ежеквартальные и годовой отчеты о расходовании средств гранта предоставляются некоммерческими организациями в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации.

50. Ежеквартальные и итоговый отчеты по реализации содержательной части проекта с указанием достигнутых результатов предоставляются некоммерческими организациями в отдел социального развития администрации.

V. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления гранта и ответственности за их несоблюдение

51. Проверки соблюдения получателями гранта условий, целей и порядка их предоставления осуществляются ГРБС ежеквартально на основании предоставленных некоммерческими организациями документов, в том числе данных бухгалтерского учета и первичной документации.

52. Целью осуществления контроля за использованием гранта, а равно осуществления действий в рамках такого контроля, является надлежащее исполнение получателем гранта условий заключенного с администрацией Соглашения, в том числе обязательств по экономному, результативному и целевому использованию гранта, источником образования которого является субсидия из местного бюджета.

53. В рамках осуществления контроля за использованием гранта ГРБС в одностороннем (безакцептном) порядке:

осуществляет проверку отчетности получателя гранта;  
запрашивает у некоммерческой организации информацию и документы, касающиеся исполнения ею условий Соглашения;

признает суммы гранта, которые были использованы некоммерческой организацией с нарушением условий Соглашения, использованными не по целевому назначению, а соответствующие расходы – не подлежащими осуществлению за счет гранта;

приостанавливает предоставление гранта (если грант предоставляется несколькими платежами) в случаях непредоставления (предоставления в неполном объеме) некоммерческой организацией информации и (или) документов (в том числе отчетности) в порядке и в сроки, предусмотренные Соглашением (в том числе приложениями к нему);

истребует у некоммерческой организацией в одностороннем внесудебном порядке суммы гранта, подлежащие возврату в соответствии с условиями Соглашения.

54. За несоблюдение условий, целей и порядка предоставления грантов, выявленное по фактам проверок, проведенных ГРБС и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, предусмотрены следующие меры ответственности:  
возврат гранта (части гранта) в бюджет Березовского городского округа;  
расторжение заключенного Соглашения.

55. Расторжение заключенного Соглашения возможно также в случае реорганизации или прекращения деятельности некоммерческой организации.

VI. Порядок возврата гранта в случае нарушения условий, установленных при его предоставлении

56. Некоммерческие организации осуществляют возврат ГРБС гранта частично или в полном объеме в порядке, установленном Соглашением, при:  
нецелевом использовании средств предоставленного гранта;  
неисполнении или ненадлежащем исполнении условий Соглашения;  
фактическом осуществлении расходов в меньшем размере, чем утвержденный размер гранта.

57. ГРБС направляет письменное уведомление некоммерческой организации путем предоставления ей протокола о выявленном нарушении с требованием возврата денежных средств гранта, полученных в виде субсидий.

58. В течение пяти календарных дней со дня получения письменного уведомления некоммерческой организации обязана возвратить размер гранта, указанный в уведомлении, на лицевой счет ГРБС, открытый в финансовом органе Березовского городского округа.

59. В случае невозврата денежных средств в указанный срок, администрация вправе обратиться в суд с целью их принудительного взыскания в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

60. Возврат неиспользованных средств субсидии производится до 25 декабря текущего года.

Приложение №1  
к Порядку

Администрация  
Березовского городского округа

Заявка  
на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций на получение финансовой поддержки из бюджета Березовского городского округа  
в 20\_\_ году

Дата регистрации «\_\_»  
Номер заявки \_\_\_\_\_  
(заполняется при регистрации)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявитель (организация): \_\_\_\_\_

Руководитель проекта: \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, адрес, тел./факс, e-mail)

Адрес, телефон/факс, e-mail: \_\_\_\_\_

Название проекта: \_\_\_\_\_

На кого (что) направлен проект: \_\_\_\_\_

Стадия реализации проекта:

реализация проекта завершена / в процессе реализации / в процессе разработки

☐☐☐

Срок реализации проекта: \_\_\_\_\_  
(даты фактических либо планируемых начала и окончания)

Стоимость проекта:

Вся стоимость \_\_\_\_\_

Имеется \_\_\_\_\_

Требуется \_\_\_\_\_

К заявке прилагаются \_\_\_\_\_

Заявитель настоящим подтверждает и гарантирует, что вся информация, содержащаяся в Заявке и прилагаемых к ней документах, является достоверной.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Приложение №2  
к Порядку

Структура проекта  
(ответ на каждый пункт обязателен; при ответах нужно соблюдать нумерацию)

1. Полное наименование проекта \_\_\_\_\_

2. Краткая аннотация проекта  
Краткое изложение проекта (не более 1 страницы), повторяющее все части полной заявки (по 1-2 предложения на каждую часть). Должны быть включены ответы на следующие вопросы:

Кто выполняет проект?  
Почему нужен проект?  
Аудитория проекта?  
Каковы цели и задачи проекта?  
Каким образом осуществляется реализация проекта?  
Какова продолжительность проекта?  
3. Степень реализации проекта (для проектов в стадии реализации)  
Данный раздел особенно важен для организаторов Конкурсов. Необходимо дать краткое описание этапа реализации проекта на момент подачи заявки: он реализован, реализуется или будет реализовываться. Какие результаты достигнуты на данном этапе? (не более 1 страницы)

4. Описание организации-заявителя  
Краткое описание (не более 2-3 абзацев):  
история организации;  
цели и задачи, сфера основной деятельности, перспективы организации на ближайшие два года.  
5. Описание проекта: стратегия и механизм достижения поставленных целей  
В данном разделе описываются стратегия и методы достижения поставленных целей, а также механизмы реализации проекта (не более 3 страниц). Должны быть включены ответы на следующие вопросы:  
Каким образом достигаются намеченные цели?  
Как выполняются поставленные задачи?  
Какой опыт работы имеется в той области, в которой реализуется проект?  
Каково кадровое обеспечение проекта?  
Как проводится отбор участников программы или получателей услуг?  
6. Рабочий план реализации проекта.  
Этот раздел должен включать в себя план-график выполнения намеченных мероприятий, этапы и сроки реализации проекта:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1			
2			

7. Конкретные результаты  
В данном разделе должна содержаться конкретная информация о результатах проекта – по проводимым мероприятиям, степени достижения поставленных целей и задач – количественная и качественная оценка результатов. Например, если проводился семинар, нужно указать количество обученных слушателей; если реализуется программа по предоставлению каких-либо услуг, нужно указать количество слушателей или организаций (привести перечень), пользующихся этими услугами (не более 1 страницы).

8. Механизм оценки результатов  
В данный раздел должны быть включены ответы на следующие вопросы (не более 1 страницы):

Каковы критерии оценки эффективности проекта? (не более 8 предложений)  
Каким образом реализация проекта повлияет на среду, территорию и т.д.?  
Указать ФИО и должность лиц, которые оценивают результаты работы в ходе реализации проекта.

9. Перспективы дальнейшего развития проекта  
В данный раздел должны быть включены ответы на следующие вопросы (не более 1 страницы):

Как предполагается развивать деятельность в этом направлении после выполнения проекта?  
Каким образом предполагается сохранить и расширить достижения данного проекта?

За счет каких ресурсов предполагается продолжение проекта в дальнейшем?  
10.Финансовое обоснование проекта с указанием запрашиваемых, собственных и других привлеченных средств (смета проекта)

	Мероприятия	Всего требуется	Имеющиеся средства
1			
...			
	ИТОГО		

Приложение №2  
к постановлению администрации Березовского городского округа  
от 06.09.2019 №811

Состав комиссии  
по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций,  
претендующих на получение гранта в форме субсидий из бюджета Березовского  
городского округа

Коргуль А.Г.	-первый заместитель главы администрации Березовского городского округа, председатель комиссии
Дорохина М.Д.	-заместитель главы администрации Березовского городского округа, заместитель председателя комиссии
Аникина Т.Л.	-заведующий отделом социального развития администрации Березовского городского округа, секретарь комиссии
Баранчик П.В.	-депутат Думы Березовского городского округа (по согласованию)
Леушина Л.Н.	-член Общественной палаты Березовского городского округа (по согласованию)
Перепелкин В.И.	-член Общественной палаты Березовского городского округа (по соглфасованию)
Романова Л.Ю.	-заведующий отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации Березовского городского округа
Коршунов Д.И.	-главный редактор газеты «Золотая горка» (по согласованию)
Стуков С.С.	-главный редактор газеты «Березовский рабочий» (по согласованию)

Приложение №3  
к постановлению администрации Березовского городского округа  
от 06.09.2019 №811

Форма

Соглашение №  
о предоставлении гранта в форме субсидии  
из бюджета березовского городского округа

г.Березовский « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

Администрация Березовского городского округа, именуемая в дальнейшем «Главный рас-  
порядитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с од-  
ной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Получатель»,  
в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны,  
далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федера-  
ции, решением Думы Березовского городского округа от «27» декабря 2018 года №183 «Об  
утверждении бюджета Березовского городского округа на 2019 год и на плановый период  
2020 и 2021 годов», постановлением администрации Березовского городского округа от  
\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления гранта в форме субсидии из бюд-  
жета Березовского городского округа на оказание финансовой поддержки социально ори-  
ентированным некоммерческим организациям, действующим на территории Березовского  
городского округа» (далее по тексту – Порядок предоставления гранта), приказом Управле-  
ния финансов Березовского городского округа от 14.04.2017 №11 «Об утверждении типовых  
форм договоров (соглашений) о предоставлении из бюджета Березовского городского  
округа субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных)  
учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям  
товаров, работ, услуг» заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о ниже-  
следующем.

1.Предмет Соглашения

1.1.Предметом Соглашения является предоставление из бюджета Березовского город-  
ского округа в 20 \_\_\_\_ году Получателю гранта в форме субсидии в целях финансового  
обеспечения затрат получателя, связанных с реализацией социально значимого проекта  
« \_\_\_\_\_ » (далее - Субсидия).

1.2.Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств,  
доведенными Главному распорядителю по кодам классификации расходов бюджетов Рос-  
сийской Федерации: код Главного распорядителя \_\_\_\_\_, раздел \_\_\_\_\_, подраздел \_\_\_\_\_,  
целевая статья \_\_\_\_\_, вид расходов \_\_\_\_\_, КОСГУ \_\_\_\_\_ в рамках подпрограммы  
«Социальная поддержка и социальное обслуживание населения» муниципальной програм-  
мы «Развитие и обеспечение эффективности деятельности администрации Березовского  
городского округа до 2024 года».

2.Размер Субсидии

2.1.Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета Березовского городского округа в  
соответствии с Соглашением, составляет:  
в 20 \_\_\_\_ году \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей;  
(сумма прописью)  
3.Условия предоставления Субсидии

3.1.Соответствие Получателя требованиям, установленным Порядком.  
3.2.Определение направления расходов, на финансовое обеспечение которых предостав-  
ляется Субсидия, в соответствии с приложением №1 к настоящему Соглашению.  
3.3.Установление запрета на конвертацию в иностранную валюту средств Субсидии.  
3.4.Согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем и органами муни-  
ципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и по-  
рядка предоставления Субсидии.  
4.Порядок перечисления Субсидии  
4.1.Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодатель-  
ством Российской Федерации на счет \_\_\_\_\_ (реквизиты

счета Получателя)  
открытый в \_\_\_\_\_  
4.2.Срок (периодичность) перечисления Субсидии: \_\_\_\_ квартал 20 \_\_\_\_ г.  
Перечисление Субсидии осуществляется Главным распорядителем после предоставле-  
ния Получателем заявки по форме согласно приложению №2.  
4.3.Главный распорядитель отказывает Получателю в предоставлении Субсидии в случа-  
ях, установленных Порядком предоставления субсидий.

5.Права и обязанности Сторон

5.1.Главный распорядитель обязуется:  
1)рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий,  
представленные Получателем документы;  
2)обеспечить предоставление Получателю субсидии в порядке и на условиях, установлен-  
ных Порядком предоставления гранта в форме субсидии и настоящим Соглашением;  
3)обеспечить перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в пункте 4.1 насто-  
ящего Соглашения;  
4)осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предо-  
ставления Субсидии;  
5)в случае установления Главным распорядителем или получения от органа муниципаль-  
ного финансового контроля информации о фактах нарушения Получателем порядка, целей и  
условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидий,  
в том числе указания в документах, предоставленных Получателем, недостоверных сведений,  
направлять Получателю требование об устранении нарушений и приостанавливать предо-  
ставление Субсидии до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением  
Получателя;  
6)в случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления Субсидии,  
нецелевое использование Субсидии, а также в случае образования не использованного в  
отчетном финансовом году остатка Субсидии и отсутствия решения Главного распорядите-  
ля, принятого по согласованию с управлением финансов Березовского городского округа, о  
наличии потребности в указанных средствах, предусмотренных настоящим Соглашением,  
направлять Получателю требование о возврате средств Субсидии в бюджет Березовского  
городского округа в срок до 20 декабря текущего года.

Требование о возврате средств Субсидии в бюджет Березовского городского округа под-  
готавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя, пла-  
тежных реквизитов, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату (с приложени-  
ем порядка расчета (при необходимости);  
7)выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Россий-  
ской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

5.2.Главный распорядитель вправе:  
1)запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления  
контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии;  
2)принимать по согласованию с управлением финансов Березовского городского округа  
решение о наличии потребности Получателя в остатках субсидий, не использованных в от-  
четном финансовом году;  
3)осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской  
Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

5.3.Получатель обязуется:  
1)обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим  
Соглашением, в том числе:  
направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение расходов, указанных в прило-  
жении №1 к настоящему Соглашению;  
не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии, за исключением операций,  
определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидии;  
2)обеспечить использование Субсидии в срок до 20 декабря текущего года;  
3)устранять факты нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сро-  
ки, определенные требованиями Главного распорядителя;  
4)возвращать в бюджет Березовского городского округа Субсидию в размере и в сроки,  
определенные требованиями Главного распорядителя;  
5)вести обособленный аналитический учет операций со средствами Субсидии;  
6)обеспечить представление Главному распорядителю не позднее 05 числа месяца, сле-  
дующего за отчетным кварталом, в котором была получена Субсидия:  
отчета о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия, по  
форме согласно приложению №3 к настоящему Соглашению;  
иных отчетов;  
7)направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходи-  
мые для проведения проверок соблюдения порядка, целей и условий предоставления Суб-  
сидии, в течение 5 дней со дня получения запроса Главного распорядителя;  
8)выполнить иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Россий-  
ской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

5.4.Получатель вправе:  
1)обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением насто-  
ящего Соглашения;  
2)направлять Главному распорядителю ходатайство об использовании в текущем финан-  
совом году не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидий;  
3)осуществлять расходы, источником финансового обеспечения которых являются не ис-  
пользованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при принятии Главным рас-  
порядителем по согласованию с управлением финансов Березовского городского округа  
решения о наличии потребности в указанных средствах;  
4)осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской  
Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

6.Ответственность Сторон

6.1.В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по насто-  
ящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством  
Российской Федерации.  
7.Заключительные положения

7.1.Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглаше-  
ния, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соот-  
ветствующих протоколов или иных документов.

При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.  
7.2.Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до « \_\_\_\_ » де-  
кабря 20 \_\_\_\_ года (полного исполнения Сторонами своих обязательств, кроме обязательства  
по перечислению Субсидии в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Соглашения).

Обязательство по перечислению Субсидии, указанное в пункте 4.2 настоящего Соглаше-  
ния, прекращается по окончании финансового года, в котором заключено Соглашение, за  
исключением случаев, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами Березов-  
ского городского округа.

7.3.Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в пись-  
менной форме в виде Дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое  
является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4.Расторжение настоящего Соглашения возможно в следующих случаях:  
1)реорганизация или прекращение деятельности Получателя;  
2)нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установ-  
ленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;  
3)иные случаи.  
7.5.Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную  
юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

Главный распорядитель:	Исполнитель:
Место нахождения: Юридический адрес: Почтовый адрес:	Место нахождения Юридический адрес: Почтовый адрес:
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:



9.Подписи Сторон

Краткое наименование  
Главного распорядителя

\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)  
М.П.

Краткое наименование  
получателя гранта:

\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)  
М.П.

Приложение №2  
к Соглашению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Первый заместитель главы администрации  
Березовского городского округа  
\_\_\_\_\_ А.Г.Коргуль

Заявка  
по проекту

Приложение  
к Соглашению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Утверждаю  
первый заместитель главы администра-  
ции  
Березовского городского округа  
\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

Смета  
расходов на реализацию социально значимого проекта  
«\_\_\_\_\_»  
(финансовое обеспечение)  
на 20\_\_год (в 2-х экземплярах)

	Мероприятия	1 кв. 20__г., руб.	2кв. 20__г., руб.	3 кв. 20__г., руб.	4 кв. 20__г., руб.	Итого за 20__г., руб.
1						
....						
	ИТОГО					

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) М.П. (Ф. И.О.)

Приложение №2  
к Соглашению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Первый заместитель главы администрации  
Березовского городского округа  
\_\_\_\_\_ А.Г.Коргуль

Заявка  
по проекту

(наименование проекта)  
на \_\_\_\_ квартал 20\_\_ года (в 2-х экземплярах)

	Мероприятия	Сумма
...		
	ИТОГО:	

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) М.П. (Ф. И.О.)

Приложение  
к Соглашению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Утверждаю  
первый заместитель главы администрации  
\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

Смета  
расходов на реализацию социально значимого проекта  
«\_\_\_\_\_»  
(финансовое обеспечение)  
на 20\_\_год (в 2-х экземплярах)

	Мероприятия	1 кв. 20__г., руб.	2кв. 20__г., руб.	3 кв. 20__г., руб.	4 кв. 20__г., руб.	Итого за 20__г., руб.
1						
....						
	ИТОГО					

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) М.П. (Ф. И.О.)

(наименование проекта)  
на \_\_\_\_ квартал 20\_\_ года (в 2-х экземплярах)

	Мероприятия	Сумма
...		
	ИТОГО:	

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) М.П. (Ф. И.О.)

Приложение №3  
к Соглашению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Утверждаю  
первый заместитель главы администра-  
ции  
Березовского городского округа  
\_\_\_\_\_ А.Г.Коргуль

Финансовый отчет

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_

(наименование проекта)  
за \_ \_ квартал \_\_\_\_\_ 20\_\_года

Движение средств за отчетный период	Сумма, руб.
1.Остаток средств на начало отчетного периода	
2.Получено средств за отчетный период, всего	
3.Из них использовано, всего	
4.Остаток средств на конец отчетного периода	

Расходование  
средств на работу по реализации проекта

\_\_\_\_\_

(наименование проекта)  
за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_

Меро- прия- тия	Остаток средств на начало отчетного периода, руб.	Заплани- ровано средств, руб.	Поступило средств, руб.	Израсходи- вано средств, руб.	Остаток средств на конец отчетного пери- ода, руб.
1	2	3	4	5	6
1.					
...					

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) М.П. (Ф. И.О.)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 06.09.2019 № 813

«Об утверждении Порядка предоставления поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в Березовском городском округе»

В соответствии с методическими рекомендациями «Правила персонифицированного фи-  
нансирования дополнительного образования детей в Свердловской области», утвержден-  
ными Приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области  
от 26.06.2019 №70-Д, Положением о персонифицированном дополнительном образовании  
в Березовском городском округе, утвержденным постановлением администрации Березов-  
ского городского округа от 12.07.2019 №597,  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:  
1.Утвердить Порядок предоставления поддержки социально ориентированным неком-  
мерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы допол-  
нительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного  
финансирования в Березовском городском округе (прилагается).  
2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы  
администрации Березовского городского округа Дорохину М.Д.  
3.Опубликовать данное постановление в газете «Березовский рабочий» и разместить на  
официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет (бе-  
резовский.рф).

Глава Березовского городского округа, глава администрации  
Е.Р. ПИСЦОВ

Утвержден  
 постановлением администрации Березовского городского округа  
 от 06.09.2019 №813

Порядок  
 предоставления поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям  
 на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования  
 детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования  
 в Березовском городском округе

#### 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в Березовском городском округе (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, методическими рекомендациями «Правила персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Свердловской области», утвержденными приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 26.06.2019 №70-Д, постановлением Правительства Свердловской области от 06.08.2019 №503-ПП «О системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Свердловской области», постановлением администрации Березовского городского округа от 12.07.2019 №597 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании в Березовском городском округе» и устанавливает условия и механизм предоставления юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений), признаваемым в соответствии с законодательством Российской Федерации социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – Организация), субсидий на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в Березовском городском округе (далее – Проект), в рамках реализации основного мероприятия «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей», подпрограммы «Качество образования как основа благополучия» муниципальной программы Березовского городского округа «Развитие системы образования Березовского городского округа до 2024 года», утвержденный постановлением администрации Березовского городского округа от 27.09.2018 №784.

1.2. Главным распорядителем средств местного бюджета, осуществляющим предоставление субсидий Организациям в соответствии с настоящим Порядком, являющимся управление образования Березовского городского округа (далее – Уполномоченный орган).

1.3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных сводной бюджетной росписью и бюджетной росписью Уполномоченного органа на данные цели.

1.4. Субсидия предоставляется Организациям на финансовый год на безвозмездной и безвозвратной основе в целях обеспечения их затрат на реализацию Проекта и может быть использована на следующие цели:

оплата услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Березовском городском округе (далее – сертификат дополнительного образования), в соответствии с заключаемыми Организацией договорами об оплате дополнительного образования с организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ, включенными в реестр поставщиков образовательных услуг системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Свердловской области (далее – поставщики образовательных услуг).

оплата труда специалистов, участвующих в реализации Проекта, в том числе специалистов, привлекаемых для этих целей по гражданско-правовым договорам;  
 выплата начислений на оплату труда специалистов;  
 приобретение коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг, необходимых для обеспечения реализации Проекта;  
 расходы на банковское обслуживание;  
 арендные платежи;  
 приобретение расходных материалов, используемых при реализации Проекта.

1.5. Объем субсидии, предоставляемой Организации, ежемесячно определяется на основании оценки обязательств Организации по оплате услуг, указанных в пункте 1.4.1 настоящего Порядка по формуле:

$S_t = \sum_{i=1}^n D(i, t) \cdot P_t$ ,  
 где  
 $t$  – порядковый номер месяца, для реализации Проекта в котором предоставляется субсидия;

$i$  – порядковый номер услуги, оказываемой в рамках Проекта;  
 $D(i, t)$  – объем обязательств Организации по оплате  $i$ -й услуги по реализации дополнительной общеобразовательной программы поставщиком образовательных услуг ребенку по договору, заключенному с использованием сертификата дополнительного образования в соответствии с методическими рекомендациями «Правила персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Свердловской области», утверждёнными приказом Министерством образования и молодежной политики Свердловской области от 26.06.2019 №70-Д, (далее – Правила персонифицированного финансирования), в месяце  $t$ . Совокупный объем указанных обязательств в расчете на одного ребенка, использующего сертификат дополнительного образования, не может превышать норматив обеспечения сертификатов персонифицированного финансирования, установленный для соответствующей категории детей, установленный Программой персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Березовском городском округе на текущий финансовый год (далее – Программа персонифицированного финансирования);

$P_t$  – объем затрат Организации, осуществляемых по направлениям, указанным в пунктах 1.4.2.-1.4.7 настоящего Порядка, подлежащих обеспечению за счет субсидии, определяемый на основании заявки организации, в месяце  $t$ . Совокупный объем указанных затрат не может превышать 5 процентов от совокупных затрат Организации, подлежащих, обеспечению за счет субсидии;

$S_t$  – объем субсидии, предоставляемой Организации в месяце  $t$ . Совокупный объем субсидии не может превышать установленный Программой персонифицированного финансирования объем обеспечения сертификатов дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования в период действия Программы персонифицированного финансирования.

#### 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Право на получение субсидии из местного бюджета предоставляется единственной Организации, удовлетворяющей требованиям, определенным пунктом 7 настоящего Порядка, по результатам конкурса, проводимого Уполномоченным органом.

2.2. Организация на первое число месяца, предшествующего месяцу заключения соглашения, должна соответствовать следующим требованиям:

у Организации должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у Организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;

Организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства; Организация в соответствии с законодательством Российской Федерации признается социально ориентированной некоммерческой организацией.

2.3. В целях проведения конкурса Уполномоченный орган:  
 2.3.1. не менее чем за 10 календарных дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе (далее – заявка) размещает на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении конкурса и конкурсную документацию, включающую в себя:

требования к содержанию, форме и составу заявки, включая требования к Проекту;  
 порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок;  
 порядок и сроки внесения изменений в конкурсную документацию;  
 порядок, место, дату и время рассмотрения заявок;

порядок и сроки оценки заявок;  
 сроки размещения на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о результатах конкурса;  
 проект соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Уполномоченным органом и Организацией;

порядок и сроки заключения соглашения о предоставлении субсидии;

2.3.2. образует конкурсную комиссию по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия), а также утверждает положение о конкурсной комиссии и ее состав;

2.3.3. регистрирует заявки с прилагаемыми документами в порядке их поступления.

2.4. Для участия в конкурсе Организации представляют в Уполномоченный орган заявки, оформленные в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации, с приложением следующих документов:

2.4.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная в установленном порядке и выданная не позднее, чем за один месяц до даты подачи документов;

2.4.2. справки, заверенные в установленном порядке и выданные не позднее, чем за один месяц до даты подачи документов:

налоговым органом об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

Фондом социального страхования Российской Федерации об отсутствии просроченной задолженности по уплате страховых взносов;

2.4.3. справку социально ориентированной некоммерческой организации об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Березовского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности по состоянию на дату подписания заявки на участие в Конкурсе;

2.4.4. гарантийное письмо за подписью руководителя Организации о готовности выполнения функций уполномоченной организации в Березовском городском округе в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования;

2.4.5. программа (перечень мероприятий) реализации Проекта на календарный период в соответствии с конкурсной документацией, включающая целевые показатели реализации Проекта.

Документы, прилагаемые к заявке, должны быть представлены на бумажном и электронном носителях в формате PortableDocumentFormat (PDF).

2.5. Оценка заявки Организации конкурсной комиссией проводится при выполнении для Организации следующих условий:

Организация соответствует требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка; заявка оформлена в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации;

к заявке приложены все необходимые документы, предусмотренные подпунктами 2.4.1-2.4.5 пункта 2.4 настоящего Порядка;

целевые показатели Проекта, представленного Организацией, соответствуют Программе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Березовском городском округе, действующей на момент проведения конкурсного отбора, в части нормативов обеспечения сертификатов персонифицированного финансирования, а также числа и структуры сертификатов дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования.

В случае несоблюдения одного или нескольких условий, установленных подпунктами 2.5.1-2.5.4 пункта 2.5 настоящего Порядка конкурсная комиссия выносит решение об отказе Организации в предоставлении поддержки.

2.6. Оценка заявки Организации конкурсной комиссией проводится по следующим критериям:

проработанность Проекта и соответствие его показателям Программы персонифицированного финансирования;  
 кадровый потенциал Организации;  
 ресурсный потенциал Организации;  
 опыт участия Организации в организации и проведении мероприятий, направленных на работу с несовершеннолетними детьми и их родителями;  
 опыт реализации Организацией социально-ориентированных проектов.

2.7. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение заявок, предоставленных социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – Участники) в рамках Конкурса с целью отбора получателя поддержки на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования.

2.8. Конкурсная комиссия включает нечетное число членов, в том числе одного председателя конкурсной комиссии и одного секретаря конкурсной комиссии.

2.9. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, в случае если в нем принимает участие не менее половины членов конкурсной комиссии.

2.10. Субсидия предоставляется Участнику – победителю конкурса, набравшему по результатам оценки заявки конкурсной комиссией наибольшее число баллов по критериям оценки заявки, указанным в пункте 2.6. настоящего Порядка согласно приложению 1 к настоящему Порядку. В случае если наибольшее число баллов по результатам оценки заявок наберут несколько Участников, конкурсная комиссия вправе определить победителя конкурса из числа указанных Участников посредством тайного голосования простым большинством голосов.

2.11. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствовавшими при его принятии членами комиссии.

2.12. Предоставление субсидии на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» муниципальной программы Березовского городского округа «Развитие системы образования Березовского городского округа до 2024 года».

2.13. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Уполномоченным органом и Организацией, в котором предусматриваются:

целевое назначение и предельный размер субсидии;  
 перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;  
 перечень документов и форму заявки о перечислении субсидии, предоставляемых организацией для получения субсидии;

условия и порядок предоставления субсидии;

порядок и сроки перечисления субсидии, а также возможность (отсутствие возможности) осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидии, не использованные в текущем финансовом году;

порядок проведения проверки соблюдения Организацией условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии, а также согласие Организации на проведение таких проверок;

порядок и сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной Уполномоченным органом;

ответственность Организации за нарушение условий соглашения о предоставлении субсидии;

порядок возврата субсидии в доход местного бюджета в случае нарушения условий, целей и порядка ее предоставления.

2.14. Уполномоченный орган заключает с Организацией соглашение о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в течение 15 календарных дней со дня определения Организации — победителя конкурса.

2.15. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом авансовыми платежами на основании заявок о перечислении субсидии, подаваемых Организацией не чаще 1 (одного) раза в месяц, на лицевой счет, открытый в Управлении финансов Березовского городского округа для учета денежных средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

#### 3. Требования к отчетности

3.1. Организация ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Уполномоченный орган:

отчет о расходовании субсидии по форме согласно приложению 2 к Соглашению;  
 копии первичных документов, указанных в Главе 9 Правил персонифицированного финансирования, подтверждающих расходование субсидии.



В случае непредоставления Организацией вышеперечисленных документов в течение 10 рабочих дней по истечении срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Уполномоченный орган принимает решение о прекращении предоставления субсидии и возврате средств субсидии Организацией, расходование которых не подтверждено документами.

Субсидия должна быть возвращена Организацией в течение 10 календарных дней со дня получения решения Уполномоченного органа о прекращении предоставления субсидии.

В случае отсутствия поступления средств в течение 10 календарных дней со дня получения Организацией указанного решения, Уполномоченный орган в 3-х месячный срок принимает меры по их взысканию в судебном порядке.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение
- 4.1. В случае выявления фактов нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в доход местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.
- 4.2. В случае если на начало текущего финансового года образовался остаток субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, Организация вправе использовать указанный остаток только после представления в Уполномоченный орган подтверждения потребности в нем и получения соответствующего письменного согласования Уполномоченного органа. Не использованный в отчетном финансовом году остаток Субсидии подлежит перечислению в доход местного бюджета в случае, если потребность в нем не согласована с Уполномоченным органом.
- 4.3. Контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий осуществляется Уполномоченным органом и управлением финансов администрации Березовского городского округа.

Приложение  
к Порядку

СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
о предоставлении в \_\_\_\_\_ году субсидии  
из бюджета Березовского городского округа некоммерческой организации \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
в целях финансового обеспечения реализации проекта по персонифицированному  
финансированию дополнительного образования детей  
в Березовском городском округе

г.Березовский \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Управление образования Березовского городского округа, именуемое в дальнейшем «Главный распорядитель», действующий от имени муниципального образования «Березовский городской округ», в лице начальника \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Думы Березовского городского округа от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года «Об утверждении бюджета Березовского городского округа на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов», Порядком предоставлении поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в Березовском городском округе (далее – Порядок), методическими рекомендациями «Правила персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Свердловской области», утверждёнными приказом Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области от 26.06.2019 №70-Д, (далее – Правила персонифицированного финансирования), на основании протокола конкурсной комиссии от \_\_\_\_\_ заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Общие положения
- 1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета муниципального образования «Березовский городской округ» в \_\_\_\_\_ году субсидии в рамках основного мероприятия «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» подпрограммы «Качество образования как основа благополучия» муниципальной программы Березовского городского округа «Развитие системы образования Березовского городского округа до 2024 года» (далее – Субсидия) в целях финансового обеспечения затрат Получателя, связанных с реализацией проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в Березовском городском округе (далее – Проект).

2. Финансовое обеспечение предоставления субсидий
- 2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными управлению образования Березовского городского округа как получателю средств местного бюджета Березовского городского округа на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, по коду классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код Главного распорядителя, раздел \_\_\_\_\_, подраздел \_\_\_\_\_, целевая статья \_\_\_\_\_, вид расходов \_\_\_\_\_ в рамках подпрограммы 2 «Качество образования как основа благополучия» муниципальной программы Березовского городского округа «Развитие системы образования Березовского городского округа до 2024 года» в размере не более \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

3. Условия и порядок предоставления субсидии
- 3.1. Субсидия предоставляется Получателю в соответствии с Порядком при соблюдении следующих условий:

3.1.1. у Получателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3.1.2. у Получателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом Получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

3.1.3. Получатель в соответствии с законодательством Российской Федерации признается социально ориентированной некоммерческой организацией.

3.2. Обеспечение затрат, возникающих при осуществлении оплаты образовательных услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Березовском городском округе, осуществляется при условии соблюдения Получателем требований Правил персонифицированного финансирования. С целью подтверждения возникновения затрат, связанных с осуществлением Получателем оплаты образовательных услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Березовском городском округе, Получатель осуществляет ведение реестра всех договоров об обучении, заключенных родителями (законными представителями) детей – участников системы персонифицированного финансирования дополнительного образования с поставщиками образовательных услуг.

3.3. Перечисление Субсидии осуществляется ежемесячно в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на отдельный счет Получателя, открытый Организации в Управлении финансов Березовского городского округа для учета денежных средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, на основании заявок на перечисление субсидии, оформляемых в соответствии с Приложением 1, не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем представления Получателем заявки на перечисление субсидии.

- 3.4. Субсидия предоставляется в целях обеспечения следующих затрат Получателя, возникающих при реализации Проекта:

3.4.1. оплата услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Березовском городском округе (далее – сертификат дополнительного образования), в соответствии с заключаемыми Получателем договорами об оплате дополнительного образования с организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ, включенными в реестр поставщиков образовательных услуг системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Свердловской области (далее – договор об оплате дополнительного образования; поставщики образовательных услуг);

3.4.2. оплата труда специалистов, участвующих в реализации Проекта, в том числе специалистов, привлекаемых для этих целей по гражданско-правовым договорам;

3.4.3. выплата начислений на оплату труда специалистов;

3.4.4. приобретение коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг, необходимых для обеспечения реализации Проекта;

3.4.5. расходы на банковское обслуживание;

3.4.6. арендные платежи;

3.4.7. приобретение расходных материалов, используемых при реализации Проекта.

3.5. Совокупный объем затрат Организации, осуществляемых по направлениям, указанным в пунктах 3.4.2-3.4.7 настоящего Соглашения, подлежащих обеспечению за счет субсидии, не может превышать 5 процентов от совокупных затрат Получателя, подлежащих обеспечению за счет субсидии.

3.6. Использование Получателем средств субсидии на обеспечение затрат, не предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Соглашения, а также на обеспечение затрат, предусмотренных пунктами 3.4.2-3.4.7 настоящего Соглашения сверх ограничения, предусмотренного пунктом 3.5 настоящего Соглашения, не допускается. В случае нецелевого использования бюджетных средств средства в размере предоставленной Субсидии перечисляются в доход местного бюджета Березовского городского округа в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.7. Устанавливается запрет на конвертацию в иностранную валюту средств субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком.
4. Взаимодействие сторон
- 4.1. Главный распорядитель обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Получателю Субсидию в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

4.1.2. Осуществлять проверку предоставляемых Получателем заявок на перечисление субсидии, указанных в пункте 3.3 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку, в течение 2 рабочих дней со дня их получения от Получателя.

4.1.3. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе 8 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения.

4.1.4. Возместить убытки, понесенные Получателем в случае неисполнения главным распорядителем обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, в течение 15 рабочих дней со дня получения от Получателя требования о возмещении убытков.

4.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных порядком и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

4.1.6. В случае, если Получателем допущены нарушения условий и обязательств, предусмотренных Порядком и/или настоящим соглашением, и/или фактов нарушения требований Правил персонифицированного финансирования, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидий в доход главного распорядителя бюджетных средств Березовского городского округа в сроки, установленные Порядком.

4.1.7. Направить Получателю в 10-дневный срок с даты регистрации Соглашения Главным распорядителем форму для предоставления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

4.1.8. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

4.2. Главный распорядитель вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 0 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 0 настоящего Соглашения, включая изменение размера Субсидии.

4.2.2. Принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в \_\_\_\_\_ году остатка Субсидии, не использованного в \_\_\_\_\_ году, на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, не позднее 10 рабочих дней со дня получения от Получателя документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели.

4.2.3. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем факта(ов) нарушения Получателем Правил персонифицированного финансирования, порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в заявках на перечисление субсидии, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, или получения от органа финансового контроля информации о таких нарушениях, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 2-го рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии.

4.2.4. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения.

4.2.5. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидии.

4.3. Получатель обязан:

4.3.1. Предоставить Главному распорядителю при заключении настоящего Соглашения:

4.3.1.1. копию устава Получателя, заверенную печатью Получателя;

4.3.1.3. согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем и уполномоченными органами финансового контроля проверок соблюдения условий, установленных Соглашением.

4.3.2. Ежемесячно представлять Главному распорядителю заявки на перечисление Субсидии в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения.

4.3.3. Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии.

4.3.4. Осуществлять реализацию Проекта с соблюдением Правил персонифицированного финансирования.

4.3.5. Заключать договоры об оплате дополнительного образования детей в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования с поставщиками образовательных услуг, осуществляющими образовательную деятельность на территории Свердловской области, в случае наличия запроса со стороны поставщиков образовательных услуг.

4.3.6. Осуществлять платежи, предусмотренные пунктом 0 настоящего Соглашения только в целях оплаты обучения детей, которым предоставлены сертификаты дополнительного образования и перечень которых согласован с Главным распорядителем.

4.3.7. Перечислить полученную Субсидию (остаток Субсидии) в доход местного бюджета Березовского городского округа в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации, не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента возникновения обстоятельства, свидетельствующего о прекращении потребности в выделенной (полученной) Субсидии (остатка субсидии).

4.3.8. Ежеквартально представлять Главному распорядителю подписанную в установленном порядке отчетность об осуществлении расходов в соответствии с Приложением 2, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.3.9. направлять Субсидию на финансовое обеспечение затрат, определенных в пункте 0 настоящего Соглашения.

4.3.10. Направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.3.11. В случае получения от Главного распорядителя требования в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения:

8. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Наименование  
Главного распорядителя  
Управления образования  
Березовского городского округа      Наименование Получателя  
ОГРН    1026600669468  
ОКТМО 65731000001      ОГРН, ОКТМО  
Юридический адрес:  
623702, Свердловская обл.,  
г.Березовский, ул.Маяковского, д.5  
Место нахождения:  
(юридический адрес)  
ИНН 6604002964/ КПП 667801001    ИНН \_\_\_\_\_/КПП \_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты:  
УФК по Свердловской области (управление образования Березовского городского округа)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись)



		Приложение к Порядку
Критерии		
оценки заявок, предоставляемых социально-ориентированными некоммерческими организациями в целях участия в конкурсе на получение поддержки реализации проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в Березовском городском округе		

№ п/п	Наименование критерия	Порядок оценки критерия и соответствующее ему количество баллов
1.	Проработанность Проекта и соответствие его показателям Программы персонифицированного финансирования	Проект признается соответствующим Программе персонифицированного финансирования, мероприятия Проекта взаимоувязаны с задачами внедрения механизма персонифицированного финансирования (5 баллов); Проект признается соответствующим Программе персонифицированного финансирования, мероприятия Проекта расходятся с задачами внедрения механизма персонифицированного финансирования (3 балла); Целевые показатели проекта не соответствуют Программе персонифицированного финансирования (0 баллов)
2.	Кадровый потенциал Организации	Организация имеет в штате лиц, обеспечивающих юридическое (юристов) и финансовое (бухгалтеров) сопровождение деятельности (2 балла); Организация имеет возможность привлечения лиц, обеспечивающих юридическое (юристов) и финансовое (бухгалтеров) сопровождение деятельности, либо у Организации заключены договоры о приобретении соответствующих услуг (1 балл); Возможности организации привлечения лиц, обеспечивающих юридическое (юристов) и финансовое (бухгалтеров) сопровождение деятельности, не подтверждены (0 баллов)
3.	Ресурсный потенциал Организации	Организация имеет необходимую для реализации Проекта оргтехнику, включая аттестованные для работы с персональными данными рабочие компьютерные места (2 балла); Организация имеет необходимую для реализации Проекта оргтехнику, без наличия аттестованных для работы с персональными данными рабочие компьютерных мест (1 балл); Наличие у Организации необходимой оргтехники не подтверждено (0 баллов)
4.	Опыт участия Организации в организации и проведении мероприятий, направленных на работу с несовершеннолетними детьми и их родителями	от 10 и более мероприятий (3 балла); от 5 до 10 мероприятий (2 балла); от 2 до 5 мероприятий (1 балл); менее 2 мероприятий (0 баллов)
5.	Опыт реализации Организацией социально-ориентированных проектов.	Успешно завершено более 5 проектов (6 баллов); Успешно завершено от 3 до 5 проектов (4 балла); Успешно завершено от 1 до 2 проектов (2 балла); Отсутствие опыта (0 баллов)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 09.09.2019 №815

О внесении изменений в постановление администрации Березовского городского округа от 13.10.2017 №793 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории Березовского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Березовского городского округа, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести следующие изменения в постановление администрации Березовского городского округа от 13.10.2017 №793 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории Березовского городского округа»:

- 1.1.Пункт 1.3 изложить в новой редакции:  
«Муниципальная функция, предусмотренная настоящим Административным регламентом, осуществляется в соответствии нормативными правовыми актами, перечень которых размещен на официальном сайте администрации Березовского городского округа (березовский.рф) и сайтах в региональных государственных информационных системах: <http://egov66.ru>, <http://www.gosuslugi.ru>.»;
- 1.2.Пункт 2.1 изложить в новой редакции:  
«Информация о месте нахождения и графике работы контролирующего органа администрации Березовского городского округа размещена на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет (березовский.рф).»;
- 1.3.Пункт 2.3 признать утратившим силу;
- 1.4.Признать утратившим силу приложение №2 к Административному регламенту.
- 2.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Березовского городского округа Еловикова А.В.
- 3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Березовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет (березовский.рф).

Глава Березовского городского округа, глава администрации  
Е.Р. ПИЦОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 23.08.2019 №316

О проведении праздника «День Новоберезовского микрорайона»

Руководствуясь пп.17 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»:

- 1.Утвердить состав оргкомитета по подготовке и проведению праздника «День Новоберезовского микрорайона» (прилагается).
- 2.Оргкомитету организовать и провести 14.09.2018 на территории Березовского городского округа праздник «День Новоберезовского микрорайона» (далее – праздник).
- 3.Зонами и временем проведения праздника считать:
- 3.1.Территория в границах ул.Смирнова от ул.Толбухина до здания №3А по ул.Смирнова с 13-00 до 23-00 часов;
- 3.2.Площадь ДК «Современник» с 13-00 до 23-00 часов в рамках границ зданий по ул.Смирнова, 1-3а, ул.Толбухина, 7-11; ул.Академика Королева, 1-8а, ул.М. Горького, 10а-26;
- 3.3.Стадион «Энергетик» с 10-00 до 18-00 часов.

4.Управлению культуры и спорта Березовского городского округа обеспечить организацию культурно – массовой и спортивной части праздника.

5.Заместителю главы администрации Березовского городского округа по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи совместно с МКУ «Благоустройство и ЖКХ Березовского городского округа» обеспечить:

- 5.1.Санитарную уборку в зонах праздника до, во время и после мероприятий;
- 5.2.Установку контейнеров для сбора мусора, биотуалетов на период проведения праздника;
- 5.3.Разработку схемы организации дорожного движения на период проведения праздничных мероприятий и предоставить в отделение ГИБДД отдела МВД России по г.Березовскому;
- 5.4.Подготовку образца пропуска для транспорта, обслуживающего праздник, и представить образец пропуска на согласование в отделение ГИБДД отдела МВД России по г.Березовскому;
- 5.5.Установку временных дорожных знаков на период проведения праздника;
- 5.6.Размещение в СМИ информации об изменении движения транспорта на время перекрытия улиц;
- 5.7.Установку большегрузного транспорта в местах перекрытия дорог по согласованию с ГИБДД.

6.Отделу экономики и прогнозирования администрации Березовского городского округа:

6.1.Организовать торговое обслуживание населения и оказание услуг общественного питания в зонах проведения праздничных мероприятий согласно п.3 настоящего распоряжения по согласованию с управлением культуры и спорта Березовского городского округа;

6.2.Запретить розничную продажу алкогольной продукции, а также рекомендовать ограничить реализацию продукции в стеклянной таре хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность в предпрятиях, расположенных в зонах проведения праздника, согласно п.3 настоящего распоряжения.

- 7.Управляющему делами администрации Березовского городского округа:
- 7.1.Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Березовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет (березовский.рф);
- 7.2.Выделить дежурные машины на время проведения праздника.
- 8.Отделу общественной безопасности администрации Березовского городского округа принять участие в проведении комиссионного оперативно-технического осмотра готовности сооружений к проведению мероприятий в соответствии с п.3.3 настоящего распоряжения, в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 30.05.2003 №333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей».

- 9.Рекомендовать отделу МВД России по г.Березовскому:
- 9.1.Взять под контроль вопросы общественного порядка во время проведения праздника;
- 9.2.Прекратить движение транспортных средств с 13-00 до 23-00 часов по ул.Смирнова от ул.Толбухина до здания №3А по ул.Смирнова, по ул.Толбухина от дома №11 до дома №7;
- 9.3.Обеспечить безопасность организаторов и участников во время проведения праздника, ограничить доступ посторонних лиц за ограждение сцены;
- 9.4.Обеспечить не менее чем за 3 часа до начала мероприятий обследование на состояние антитеррористической защищенности мест проведения праздничных мероприятий в соответствии с п.3 настоящего распоряжения.

10.Рекомендовать государственному бюджетному учреждению здравоохранения Свердловской области «Березовская центральная городская больница» обеспечить медицинское обслуживание праздника и дежурство машин скорой медицинской помощи в соответствии с п.3 данного распоряжения.

- 11.Рекомендовать 62 ПСЧ 1 ОФПС МЧС России по Свердловской области:
- 11.1.Организовать дежурство пожарной машины на время проведения праздника;
- 11.2.Обеспечить работников пожарной части индивидуальными средствами пожаротушения при возможных локальных возгораниях на территории у ДК «Современник» с 22-00 до 23-00 часов 14.09.2019.

12.Рекомендовать ОВО по г.Березовскому – филиалу ФГКУ «УВОБНГ России по Свердловской области» принять участие в охране общественного порядка, обеспечении общественной безопасности и обследовании мест проведения праздничных мероприятий на антитеррористическую защищенность в соответствии с п.3 настоящего распоряжения.

13.Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Березовского городского округа Дорохину М.Д.

Глава Березовского городского округа, глава администрации  
Е.Р. ПИЦОВ

Утвержден  
распоряжением администрации Березовского городского округа  
от 23.08.2019 №316

Состав  
оргкомитета по подготовке и проведению праздника  
«День Новоберезовского микрорайона»

Дорохина М.Д.	-председатель оргкомитета, заместитель главы администрации Березовского городского округа
Еловиков А.В.	-заместитель главы администрации Березовского городского округа
Ненашев И.А.	-директор МКУ «Благоустройство и ЖКХ» Березовского городского округа
Матвиенко С.С.	-заведующий отделом общественной безопасности администрации Березовского городского округа
Мартемьянова И.Л.	-начальник отдела экономики и прогнозирования администрации Березовского городского округа
Репин К.А.	-начальник управления культуры и спорта Березовского городского округа
Тимина И.В.	-управляющий делами администрации Березовского городского округа
Везиев З.У. (по согласованию)	-начальник 62 ПСЧ 1 ОФПС МЧС России по Свердловской области
Возчиков А.И. (по согласованию)	-начальник отдела МВД России по г.Березовскому
Кан С.А. (по согласованию)	-главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Березовская центральная городская больница»
Логинов А.В. (по согласованию)	-начальник Отдела вневедомственной охраны по городу Березовскому – филиала федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области»

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 05.09.2019 №333

О проведении Всероссийского дня бега «Кросс Наций – 2019»

Согласно п.19 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжению Губернатора Свердловской области от 16.07.2019 №164-РГ «О подготовке и проведении декады бега и массовых соревнований по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс наций», постановлению Правительства Свердловской области от 15.03.2012 №269-ПП «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам, регионального и местного значения на территории Свердловской области», Закону Свердловской области от 29.10.2013 №103-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере розничной продажи алкогольной продукции и ограничения ее потребления на территории Свердловской области» и плану работы управления культуры и спорта Березовского городского округа на 2019 год:

1. Утвердить состав оргкомитета по подготовке и проведению на территории Березовского городского округа Всероссийского дня бега «Кросс наций – 2019» (прилагается).

2. Оргкомитету организовать и провести 21 сентября 2019 года на территории Березовского городского округа Всероссийский день бега «Кросс наций – 2019».

3. Определить зону и время проведения соревнований Всероссийского дня бега «Кросс наций – 2019»:

3.1.г.Березовский: в рамках границ зданий по ул.Спортивная, №2-8, по ул.Брусницына, №1-3, по ул.Театральная, №6-26, с 09-00 до 15-00 часов;

3.2.п.Старопышминск: в рамках границ зданий по ул.Строителей, 4а, ул.Клубная, №1-14, по ул.Цветочная, №51-61, с 10-00 до 13-00 часов;

3.3.п.Лосиный: в рамках границ зданий по ул.Уральская, №6-11, по ул.Строителей, №3-1, по ул.Октябрьская, №1-9, по ул.Центральная, №5-1, с 11-00 до 13-00 часов;

3.4.п.Кедровка: в рамках границ зданий по ул.Советская, №17-21, с 11-00 до 13-00 часов;

3.5.п.Монетный: в рамках границ зданий по ул.Комсомольская, №1-13, с 11-00 до 13-00 часов, ул.М.Горького, 3-6, 7а, ул.Кирова, 7;

3.6.п.Ключевск: в рамках границ зданий по ул.Строителей, №1-6, по ул.Молодежная, №1-3, по ул.Чернышева, №6, с 11-00 до 14-00 часов;

3.7.п.Сарапулка: в рамках границ зданий по ул.Ленина, №46-50, с 11-00 до 14-00 часов;

3.8.Ново-Березовский микрорайон: в рамках границ по ул.Режевской тракт 12 км, 2, с 10-00 до 13-00 часов;

3.9.Лесной массив в рамках границ зданий по ул.Гагарина, 17-27, с 10-00 до 12-00 часов.

4. Управлению культуры и спорта Березовского городского округа организовать и провести Всероссийский день бега «Кросс наций – 2019», осуществить контроль организации и проведения стартов в поселках городского округа.

5. Главам территориальных отделов администрации Березовского городского округа по поселкам оказать содействие управлению культуры и спорта Березовского городского округа в организации и проведении соревнований «Кросс наций – 2019» на подведомственных территориях.

6. Заместителю главы администрации Березовского городского округа по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи совместно с МКУ «Благоустройство и ЖКХ Березовского городского округа» обеспечить:

6.1. проведение внепланового ремонта дорожного покрытия по маршруту кросса в г.Березовском, в том числе в поселках Березовского городского округа;

6.2. установку временных дорожных знаков, информационных аншлагов на период проведения спортивного мероприятия;

6.3. уведомление организаций, осуществляющих перевозку пассажиров, об изменении порядка движения транспорта; организацию маршрутов движения общественного транспорта на период ограничения движения на указанных участках автомобильных дорог;

6.4. разработать схему организации дорожного движения на период проведения праздничных мероприятий и предоставить в отделение ГИБДД отдела МВД России по г.Березовскому;

6.5. оповещение участников дорожного движения об изменении порядка движения транспортных средств с использованием средств массовой информации и Интернет-ресурсов;

6.6. санитарную уборку в зонах праздника до и после окончания мероприятий.

7. Управлению образования Березовского городского округа:

7.1. организовать с 11 по 20 сентября 2019 года спортивные занятия «Декады бега» во всех общеобразовательных и дошкольных учреждениях;

7.2. обеспечить участие школьников и дошкольников в легкоатлетических соревнованиях «Кросс наций-2019» 21 сентября 2019 года;

7.3. организовать судейскую бригаду в местах проведения стартов.

8. Отделу экономики и прогнозирования администрации Березовского городского округа запретить хозяйствующим субъектам розничную продажу алкогольной продукции, а также продукции в стеклянной таре, осуществляющим торговую деятельность в зонах проведения Всероссийского дня бега «Кросс наций – 2019».

9. Отделу общественной безопасности администрации Березовского городского округа в пределах своей компетенции обеспечить обмен информацией и взаимодействие с правоохранительными органами по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении мероприятий в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 30.05.2003 №333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей».

10. Предложить:

10.1. отделу МВД России по г.Березовскому:

10.1.1. Прекратить движение транспортных средств в целях обеспечения безопасности на участках дорог во время проведения Всероссийского дня бега «Кросс наций-2019» 21 сентября 2019 года:

в г.Березовском: по ул.Спортивная от ул.Гагарина до ул.Брусницына, по ул.Брусницына от ул.Спортивная до ул.Театральная, от ул.Анучина по ул.Театральная до ул.Строителей, с 09-00 до 15-00 часов;

в п.Лосиный: по ул.Уральская от клуба до ул.Строителей, по ул.Строителей от ул.Уральская до ул.Октябрьская, по ул.Октябрьская до ул.Строителей до ул.Центральная, по ул.Центральная от ул.Октябрьская до клуба по ул.Уральская, с 11-00 до 13-00 часов;

в п.Ключевск: по ул.Строителей от здания территориального отдела до ул.Молодежная, по ул.Молодежная от ул.Строителей до ул.Чернышева, по ул.Чернышева от ул.Молодежная до здания территориального отдела, с 11-00 до 14-00 часов;

в п.Старопышминск: по ул.Клубная от ул.Красных Героев до здания по ул.Клубная, 14, пожарный переулок от ул.Клубная до ул.Цветочная, по ул.Цветочная от здания №61 до №49, с 10-00 до 13-00 часов;

10.1.2. перед началом мероприятий обеспечить обследование мест проведения на состояние антитеррористической безопасности;

10.1.3. обеспечить охрану общественного порядка и безопасности граждан в местах проведения соревнований;

10.2. государственному бюджетному учреждению здравоохранения Свердловской области «Березовская центральная городская больница» обеспечить медицинское обслуживание при проведении соревнований;

10.3. редакции газеты «Березовский рабочий» опубликовать информацию о проведении спортивного мероприятия, о перекрытии движения в местах проведения стартов, об изменении работы общественного транспорта;

10.4. Березовскому профессиональному техникуму «Профи» организовать с 11 до 20 сентября 2019 года спортивные занятия «Декада бега» обеспечить участие обучающихся во Всероссийском дне бега «Кросс наций – 2019» 21 сентября 2019 года;

10.5. директорам предприятий и организаций всех форм собственности организовать участие трудовых коллективов в соревнованиях «Кросс наций-2019».

11. Муниципальному казенному учреждению «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Березовского городского округа» выделить дежурные машины на время проведения праздника.

12. ОВО по г.Березовскому - филиалу ФГКУ «УВОВНГ России по Свердловской области» принять участие в охране общественного порядка, обеспечении общественной безопасности и принять участие в обследовании мест проведения соревнований на антитеррористическую защищенность.

13. Пресс-секретарю главы Березовского городского округа обеспечить освещение хода подготовки и проведения Всероссийского дня бега «Кросс наций – 2019» в средствах массовой информации.

14. Управляющему делами администрации Березовского городского округа опубликовать информацию о проведении Всероссийского дня бега «Кросс наций – 2019» в газете «Березовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет (berzovskiy.rf).

15. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя главы администрации Березовского городского округа Дорохину М.Д.

**Глава Березовского городского округа, глава администрации**  
**Е.Р. ПИСЦОВ**

Утвержден  
распоряжением администрации Березовского городского округа  
от 05.09.2019 №333

Состав  
оргкомитета по подготовке и проведению Всероссийского дня бега  
«Кросс наций – 2019»

Дорохина М.Д.	-заместитель главы администрации Березовского городского округа, председатель оргкомитета
Репин К.А.	-начальник управления культуры и спорта Березовского городского округа, заместитель председателя оргкомитета
Ненашев И.А.	-директор МКУ «Благоустройство Березовского городского округа и ЖКХ»
Еловиков А.В.	-заместитель главы администрации Березовского городского округа
Иванова Н.В.	-начальник управления образования Березовского городского округа
Возчиков А.И.	-ври начальника отдела МВД России по г.Березовскому (по согласованию)
Кан С.А.	-главный врач ГБУЗ СО «Березовская центральная городская больница (по согласованию)
Везиев З.У.	-начальник 62 ПСЧ 1 ОФПС МЧС России по Свердловской (по согласованию)
Логинов А.В.	-начальник ОВО по г.Березовскому - филиалу ФГКУ «УВОВНГ России по Свердловской области»
Матвиенко С.С.	-заведующий отделом общественной безопасности администрации Березовского городского округа
Кокарев А.И.	-глава территориального отдела администрации Березовского городского округа по п.Кедровке
Упорова Г.И.	-глава территориального отдела администрации Березовского городского округа по п.Ключевску
Хрушкова Ю.А.	-глава территориального отдела администрации Березовского городского округа по п.Лосиному
Емелин К.В.	-глава территориального отдела администрации Березовского городского округа по п.Монетному
Каюмов А.И.	-глава территориального отдела администрации Березовского городского округа по п.Сарапулке
Галкин А.М.	-глава территориального отдела администрации Березовского городского округа по п.Старопышминску
Тимина И.В.	-управляющий делами администрации Березовского городского округа
Мартемьянова И.Л.	-начальник отдела экономики и прогнозирования администрации Березовского

Спецвыпуск газеты «Берёзовский рабочий».

Документы в электронном варианте размещены на Официальном Интернет-Портале правовой информации Березовского городского округа: **бго-право.рф**

Документы в электронном варианте размещены на официальном сайте администрации БГО:

**березовский.рф**

Документы Думы в электронном варианте размещены на официальном сайте Думы БГО:

**дума-берёзовский.рф**

БЕРЕЗОВСКИЙ РАБОЧИЙ

ЦЕНА СВОБОДНАЯ

УЧРЕДИТЕЛЬ ГАЗЕТЫ  
администрация  
Березовского городского округа  
ИЗДАТЕЛЬ. Березовское МАУ  
"Редакция газеты "Березовский рабочий"

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ  
г. Березовский ,623700  
ул. Красных Героев, 9  
**BERINFO.RU**

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР  
Сергей Викторович СТУКОВ – 8-922-211-08-35, 4-88-11

ЖУРНАЛИСТЫ  
Лилия ЯНЧУРИНА – 4-88-11, yanchurina\_l@mail.ru  
Ольга СЕКИСОВА – 4-88-11, berbgo@gmail.com  
Анна ВЕЛИЖАНСКАЯ – ganna85317@mail.ru  
Корректор – Лариса ИСЛАМОВА

Главный бухгалтер – Валентина СОКОЛОВА – 4-88-11  
Отдел рекламы – 4-88-11 – Любовь ШАЙМАРДАНОВА  
Мария СМИРНОВА

Просьба направлять сообщения на один из следующих адресов  
berbgo@gmail.com – для официальных документов администрации и Думы Березовского городского округа, berreklama@gmail.com – для рекламы и ВСЕХ видов объявлений  
СПЕЦВЫПУСК  
Мнения авторов публикаций могут не совпадать с позицией редакции. Письма читателей редакция использует по своему усмотрению. За содержание рекламных объявлений ответственность несет рекламодатель. При перепечатке ссылка на БР обязательна

ГАЗЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАНА УПРАВЛЕНИЕМ ФС ПО НАДЗОРУ ЗА СОБЛЮЖДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ И ОХРАНЕ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ПО УРАЛЬСКОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ. Св-во о регистрации ПИ № ФС 11-1398 от 21.09.2007 г

ВРЕМЯ ПОДПИСАНИЯ В ПЕЧАТЬ 09.09.2019 ПО ГРАФИКУ В 16.00. ФАКТИЧЕСКИ В 16.30. ОФСЕТНАЯ ПЕЧАТЬ. ЗАКАЗ 2298. ТИРАЖ 100. ТИПОГРАФИЯ ГУП СО «МОНЕТНЫЙ ШЕБЕНОЧНЫЙ ЗАВОД», г. БЕРЕЗОВСКИЙ, ул. КРАСНЫХ ГЕРОЕВ, 10; тел. 4-89-11