

МҮНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК № 8 (224)

Суббота
9 февраля
2013 года
ПАРОДНОЕ
ГСЛОВО

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ БОГДАНОВИЧ

СПЕЦВЫПУСК

ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РЕШЕНИЯ, ДОКУМЕНТЫ

О внесении изменений и дополнений в решение Думы городского округа Богданович от 27.12.2012 г. № 87 «О бюджете городского округа Богданович на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов»

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 7 ОТ 24 ЯНВАРЯ 2013 ГОДА

В соответствии Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и решением Думы городского округа Богданович от 25.10.2012 года «О Счетной палате городского округа Богданович», заслушав информацию председателя Думы городского округа Богданович о внесении изменений и дополнений в решение Думы городского округа Богданович от 27.12.2012 г. № 87 «О бюджете городского округа Богданович на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов, Дума городского округа Богданович

РЕШИЛА:

Внести в решение Думы городского округа Богданович от 27.12.2012 года № 87 «О бюджете городского округа Богданович на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов следующие изменения и дополнения:

- 1. Уменьшить ассигнования Счетной палате городского округа Богданович на 218 933,00 рубля по кодам бюджетной классификации:
- $91\overset{\circ}{3}.0106.0020400.120$ «Центральный аппарат» 52 000 руб. 913.0106.0022500.120 «Руководитель контрольно-счетной палаты МО и его заместители» 110 600 руб.
- 913.0113.0930000.242 «Закупка товаров, работ и услуг в

сфере информационно-коммуникационных технологий» - 56 333 рубля.

- 2. Увеличить ассигнования Думе городского округа Богданович на 218 933,00 рубля по кодам бюджетной классификации: 912.0103.0020400.120 «Центральный аппарат» + 162 600 руб. 912.0103. 0930000.242 «Закупка товаров, работ и услуг
- в сфере информационно-коммуникационных технологий» + 56 333 рубля.

 3. Изменить ассигнования Думе городского округа Богданович по кодам бюджетной классификации:
- 912.0103. 0930000.242 «Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий» +

39 640 руб.

912.0103.0930000.244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд» - 39 640 рублей.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Народное слово».

 Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету и экономической политике (Бондарь С.Н.).

В.А. МОСКВИН, Глава городского округа. В.П. ГРЕБЕНЩИКОВ, председатель Думы.

Об утверждении Положения об обеспечении общественного порядка и безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей постановление главы городского округа богданович № 214 от 30.01.2013 г.

В соответствии с подпунктом «б» пункта 1 статьи 72 Конституции Российской Федерации от 12 декабря 1993 года, в целях обеспечения правопорядка и общественной безопасности при проведении на территории городского округа Богданович мероприятий с массовым пребыванием людей ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об обеспечении общественного порядка и безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей (далее - мероприятия) (прилагается).

2. Заместителю главы администрации городского округа богданович по социальной политике (Жернаковой Е.А) в пределах своей компетенции обеспечить координацию деятельности организаторов мероприятий, администраций спортивных сооружений, дворцов культуры, образовательных учреждений, торговых центров (далее - сооружения), органов внутренних дел при проведении мероприятий на территории городского округа Богданович.

3. Рекомендовать организаторам мероприятий:

3.1. совместно с соответствующими организациями проводить регулярные обследования сооружений на их соответствие требованиям инженерно-технической и пожарной безопасности, антитеррористической укрепленности и готовности к проведению мероприятий с массовым пребыванием людей;

3.2. не проводить мероприятия в сооружениях, состояние которых и подготовка персонала не обеспечивают условий безопасности гостей, зрителей и участников мероприятия:

3.3. для подготовки и проведения крупных мероприятий создавать организационные комитеты, наделяя их соответствующими правами и полномочиями в пределах своей компетенции;

3.4. совместно с администрацией объекта, где планируется проведение массового мероприятия, и ОМВД России по Богдановичскому району предусматривать меры по запрету продажи спиртных, слабоалкогольных напитков, пива в местах проведения массового мероприятия, проноса любы напитков в стеклянной таре, а также меры по удалению с мероприятия лиц, находящихся в состоянии опьянения:

3.5. разработать и вести реестр мест (зданий, сооружений), предназначенных для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей. Иметь на данные здания и сооружения паспорт безопасности с указанием сведений о персонале, краткой характеристики объекта, организации охраны, схемы эвакуации, максимальной загруженности, графика оперативно-технического осмотра, перечня выявленных нарушений и сроков их устранения, всех видов ремонтно-строительных работ и их исполнителей;

3.6. утвердить необходимый и достаточный состав сил и средств постоянной готовности для оперативного реагирования в случае чрезвычайной ситуации при проведении мероприятий с массовым пребыванием люлей.

4. Постановление главы муниципального образования «Богдановичский район» от 23.09.2004 г. № 1032 «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Богдановичского района мероприятий с массовым пребыванием людей» считать утратившим силу.

 Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по социальной политике Жернакову Е.А.
 В.А. МОСКВИН.

Глава городского округа

Приложение к постановлению Главы городского округа Богданович от 30.01.2013 г. № 214

Положение об обеспечении общественного порядка и безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей

Глава 1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает порядок обеспечения общественного порядка и безопасности участников при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей (далее - мероприятия).

 Под мероприятиями с массовым пребыванием людей следует понимать групповые или массовые сборы людей, организованные физическими и юридическими лицами с целью проведения концертных, развлекательных, театрально-эрелищных, рекламных, спортивных и других досуговых программ, профессиональных праздников.
 В рамках настоящего Положения определены следующие

в рамках настоящего положения определены отедующие виды мероприятий: мероприятия, посвященные государственным, национальным либо религиозным праздникам, спортивные соревнования (международные, всероссийские, областные, городские, районные), фестивали, концерты, шоу-программы и иные культурные мероприятия, ярмарки, проводимые на территории городского округа Богданович.

Мероприятия могут проводиться на спортивных сооружениях, в театрах, дворцах культуры, выставочных залах и других объектах общественного назначения при соблюдении всеми участвующими в их проведении организациями действующих норм и правил эксплуатации сооружений, инженерных систем, технического оборудования и инвентаря, а также соответствующих инструкций, других нормативных актов.

 Проведение мероприятий должно планироваться таким образом, чтобы участники, зрители и посетители имели возможность воспользоваться общественным транспортом по окончании мероприятия. В случае, когда возможность воспользоваться общественным транспортом отсутствует, организаторы мероприятия могут предусмотреть для этих целей транспорт.

При проведении спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий учитываются также погодные условия и другие факторы, влияющие на ход проведения мероприятий.

4. Мероприятия могут проводиться как на коммерческой, так и некоммерческой основе.

5. Организаторами подготовки и проведения мероприятий могут выступать:

1) территориальные органы федеральных органов государственной власти, исполнительные органы государственной власти

2) предприятия независимо от их форм собственности и ведомственной принадлежности, уставная деятельность которых предусматривает организацию и проведение культурно-массовых, развлекательных, спортивных и иных досуговых мероприятий;

 администрации сооружений, в помещениях и на территории которых проводятся мероприятия.

Организаторы мероприятий несут ответственность за соблюдение установленного порядка проведения мероприятий, создание необходимых условий для личной безопасности участников и зрителей.

6. В целях обеспечения безопасного и качественного проведения мероприятий в их организации и проведении участвуют также учреждения здравоохранения, торговли, связи, транспорта, бытового обслуживания, средства массовой информации, различные общественные формирования, на которые в соответствии с действующим законодательством возложены обязанности по исполнению порядка проведения мероприятий.

7. В необходимых случаях при подготовке и проведении наиболее крупных мероприятий администрацией городского округа создавать организационные комитеты для координации и контроля деятельности организаций, задействованных в подготовке и проведении этих мероприятий. Организационные комитеты разрабатывают планы подготовки и проведения мероприятий, обеспечивающих безопасные условия для всех присутствующих, пожарную безопасность, оказание срочной медицинской помощи, порядок заполнения мест и эвакуацию зрителей, согласованность действий служб при возникновении чрезвычайных обстоятельств и ситуаций, предупреждение антиобщественных появ появлений

Глава 2. ОСНОВНОЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛА-МЕНТИРУЮЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ С МАССОВЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ЛЮДЕЙ

8. Мероприятия проводятся в соответствии с утвержденными планами мероприятий, программами, правилами, регламентами и требованиями по обеспечению безопасности участников и этихелей.

 Для проведения мероприятий организаторам рекомендуется подготовить следующую документацию:

1) документы, определяющие общий порядок организации деятельности участников мероприятия:

-документы, регламентирующие деятельность сооружения; -план сооружения с указанием местонахождения пункта охраны общественного порядка, пунктов медицинской помощи и связи, средств пожаротушения и источников водозабора, стоянок служебных и личных транспортных средств, служб коммунального и бытового обслуживания, мест общего пользования;

-схемы организации движения зрителей, путей наполнения и эвакуации трибун, передвижения транспортных средств на прилегающей территории;

-схема маршрутов движения и очередность эвакуации зрителей и участников мероприятия при чрезвычайных ситуациях;

-правила поведения участников мероприятия;2) документы о порядке проведения мероприятия

2) документы о порядке проведения мероприятия:положение о проведении мероприятия, утвержденное

организатором мероприятия; - акт готовности сооружения, всех его служб к проведению

 акт готовности сооружения, всех его служб к проведению мероприятия, подписанный руководителем сооружения и представителем организации, проводящей данное мероприятие;

 документы о порядке эксплуатации сооружения, инженерного, технологического и иного специального оборудования в процессе проведения мероприятия:

-паспорт сооружения;
 -акт государственной комиссии о приемке сооружения в

-акт технического обследования сооружения в части эксплуатационной надежности и устойчивости строительных конструкций, обеспечения необходимой степени безопасности зрителей и участников мероприятия;

-инструкция по эксплуатации инженерного, технологического и иного специального оборудования;

-инструкция по технике безопасности для всех видов технических служб сооружения;

-инструкция по взрывопожарной безопасности; -инструкция по медицинскому и санитарно-гигиеническому

обеспечению сооружения; -должностные инструкции работников сооружения.

Мероприятия проводятся на основе договоров, заключаемых между администрациями сооружений и организаторами мероприятий.

11. Установление готовности сооружения к проведению мероприятия осуществляется по результатам оперативно-технического осмотра объекта специальными комиссиями. В состав данных комиссий входят представители организатора мероприятия, собственника и администрации сооружения, администрации городского округа, ОМВД России по Богдановичскому району, управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, санитарно-эпидемиологического надзора, отдела надзорной деятельности и других заинтересованных организаций. Комиссия создается организатором мероприятия не менее чем за семь дней до начала проведения мероприятия. Сведения о комиссии доводятся до администрации сооружения. Председателем комиссии является представитель собственника сооружения.

Оперативно-технический осмотр сооружения завершается не менее чем за трое суток до начала мероприятия, его результаты оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные нарушения, подлежащие устранению (приложение к Положению). После устранения указанных нарушений комиссией составляется акт о готовности сооружения к проведению мероприятия. Данный акт подписывается членами комиссии, руководителем сооружения, представителем организатора мероприятия. Протокол оперативно-технического осмотра является приложением к

акту о готовности сооружения к проведению мероприятия. Акт о готовности сооружения может быть составлен на серию однотипных мероприятий, проводимых в течение одного месяца. В этом случае в акте указываются даты проведения мероприятий, на которые распространяется данный акт. Утверждение председателем комиссии акта о готовности сооружения к проведению мероприятия означает возможность проведения мероприятия на данном сооружении.

12. Оперативно-технический осмотр сооружений, на которых мероприятия проводятся в постоянном режиме и в соответствии с утвержденным календарным планом, проводится 1 раз в 6 месяцев. В этом случае на период времени между оперативно-техническими осмотрами руководителем администрации сооружения создается рабочая комиссия по проверке готовности сооружения к проведению мероприятий.

Глава 3. МЕРЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРИНИ-МАЕМЫЕ ОРГАНИЗАТОРАМИ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ

 Организации, участвующие в подготовке и проведении мероприятий, действуют в соответствии с нормативными актами, регламентирующими их деятельность.

егламентирующими их деятельность 14. Организаторы мероприятия:

 обеспечивают подготовку к проведению мероприятия участников и необходимого количества вспомогательного персонала, знание и соблюдение ими своих функциональных обязанностей, правил техники безопасности, пожарной безопасности и внутреннего распорядка на сооружении;

 точно выполняют регламент проведения мероприятия, обязательного пребывания ответственных лиц и иных представителей организаторов с начала и до полного окончания мероприятия;

мероприятия;

3) уведомляют администрацию городского округа Богданович и ОМВД России по Богдановичскому району о проведении публичных, культурно-массовых, спортивных и рекламных мероприятий не ранее 15 дней и не позднее 10 дней до даты проведения намеченного мероприятия и представляют информацию о его названии, программе с указанием места, времени, условий организационного, финансового и иного обеспечения, предполагаемого количества участников, своего адреса и номеров контактных телефонов.

15. Администрация сооружения в соответствии с требованиями действующего законодательства с учетом характера проводимого мероприятия обеспечивает:

 безотказную работу всех инженерных систем и систем оповещения на сооружении, надежность конструкций зданий и сооружений, готовность трибун, маршрутов эвакуации зрителей, участников и посетителей;

2) наличие обслуживающего персонала сооружения, его обучение и аттестацию по действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций в соответствии с инструкциями, информирование органов внутренних дел о числе проданных билетов и выданных пропусков, в том числе на автотранспорт;

 наличие, надлежащее содержание и оборудование мест для размещения участников мероприятия, службы охраны общественного порядка, обслуживающего персонала и мест общего пользования; санитарно-гигиенический режим помещений и территорий, готовность средств пожаротушения;
 оперативное взаимодействие со службами охраны об-

у оперативное взаимодеиствие со опужовании охраны общественного порядка и безопасности, с управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, с государственной противопожарной службой, органами медицинского и санитарно-эпидемиологического надзора, а также содействие в получении ими доступа к средствам связи в чрезвычайных ситуациях;

 проведение разъяснительной работы с гражданами (особенно с молодежью и подростками) по предупреждению антиобщественных проявлений; пропаганду порядка и правил поведения участников, зрителей, используя наглядно-художественное оформление, радиотрансляционную сеть сооружения и другие средства;

 б) размещение на видных местах сооружений знаков безопасности, указателей, правил пользования сооружением для посетителей, планов эвакуации и инструкций о мерах пожарной

 наличие, исправность и соответствие правилам инвентаря, оборудования и мест проведения в соответствии с их функциональным назначением и табелями;

 8) рекламу мероприятия, информацию о правилах поведения, порядке эвакуации участников, зрителей и посетителей и мерах пожарной безопасности;

9) контрольно-пропуской режим, размещение участников и
зрителей на аренах и трибунах согласно билетам и пропускам;
 10) общественное питание мелиции сое обстоуживание

 общественное питание, медицинское обслуживание, движение и стоянку автотранспорта, работу гардеробов и камер хранения, другие виды обслуживания совместно с соответствующими организациями и службами;

11) распространение и продажу билетов на мероприятия;

 при проведении мероприятий на открытой площадке установку специальных ограждений, указателей маршругов движения зрителей и иных участников, а также путей эвакуации с учетом недопущения встречных потоков движения участников массового мероприятия;

13) установку при проведении массового мероприятия на открытой площадке переносных, а в зданиях и сооружениях спосредственно перед входом - стационарных технических средств для обнаружения оружия и других запрещенных к обороту предметов и веществ;

 работу камер временного хранения для крупногабаритных предметов, а также для оружия;

15) проверку, закрытие и опечатывание всех не используемых в массовом мероприятии помещений;

мых в массовом мероприятии помещении,
16) разработку помятки поведения посетителей, зрителей
и иных участников мероприятия с массовым пребыванием
людей, распространяемой среди зрителей и гостей массового

 ОМВД России по Богдановичскому району принимают необходимые меры по обеспечению правопорядка и общественной безопасности при проведении мероприятий на территории Богдановичского района и обеспечивают:

 содействие администрации сооружения в недопущении на мероприятие лиц в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, пытающихся пронести в места проведения мероприятий алкогольные напитки, предметы, которые могут быть использованы для причинения вреда жизни и здоровью граждан, а также оказывают помощь администрации в пресечении употребления спиртных напитков на трибунах и зрительских местах;

 содействие администрации и контрольно-распорядительным службам сооружений в осуществлении организованного прохода зрителей и их размещении на трибунах и в иных отведенных для этого местах;

 совместно с соответствующими службами сооружения эвакуацию зрителей с трибун и прилегающей к ним территории;

куации эрипенет с триоун и прилегающей к пим террипории;

4) принятие других дополнительных мер по обеспечению безопасности, исходя из информации о предполагаемом числе зрителей и конкретных условиях в день проведения

5) проверку у частных охранных служб и их сотрудников, принимающих участие в обеспечении безопасности при проведении массового мероприятия, наличия необходимых документов и лицензий, подтверждающих право на занятие охранной деятельностью;

(введен Постановлением Правительства Свердловской области от 18.02.2005 № 122-ПП)

6) осуществление контроля за недопущением проникновения на объект проведения массового мероприятия и нахождения на нем лиц, имеющих при себе оружие, кроме сотрудников Федеральной службы охраны Российской Федерации, прикрепленных к объекту государственной охраны, и совместно с организатором мероприятия и администрацией объекта прием на хранение и выдачу гражданам оружия, сданного при входе;

(введен Постановлением Правительства Свердловской области от 18.02.2005 № 122-ПП)

Окончание на 2-й стр.

Положение об обеспечении общественного порядка...

Окончание. Нач. на 1-й стр.

7) контроль за наполняемостью территории (сооружения) и в случае превышения предельной нормы требуют от организатора публичного мероприятия объявления о прекращении допуска граждан и (или) самостоятельно прекращают допуск граждан на

(введен Постановлением Правительства Свердловской области от 18.02.2005 № 122-ПП)

17. В случае возникновения в ходе подготовки или проведения мероприятия предпосылок к совершению террористических актов. экстремистских проявлений, беспорядков и иных опасных проти воправных действий организатор мероприятия, администрация сооружения обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителям правоохранительных органов, ответственных за обеспечение безопасности граждан на мероприятии, оказывать им помощь и выполнять их указания.

18. Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации городского округа Богданович

1) прогнозирует и оценивает факторы возможного возникнове ния чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в период проведения мероприятий;

 своевременно доводит до администрации сооружений инфор-мацию о возникших чрезвычайных ситуациях, последствия которые могут повлиять на безопасность жизни и здоровья участников и зрителей проводимых мероприятий

> Приложение 1 к Положению об обеспечении общественного порядка и безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей

ПРОТОКОЛ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ГОТОВНОСТИ СООРУЖЕНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЯ

(наименование сооружения)
к проведению
(наименование и дата проведения мероприятия)
Комиссия в составе:
Председатель
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)
Члены комиссии 1
Провела в период с по
оперативно-технический осмотр
(наименование мероприятия, дата и время проведения) В результате оперативно-технического осмотра комиссией

Выявленные нарушения подлежащи Раздел готовности устранені Срок устранени Наличие нормативных документов, предусмотренных Временным положением о мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении мероприятий массовым пребыванием граждан на территории Свердловской области Соружений, в том числе: 11 Надежность конструктивных элементов зданий и сооружений, в том числе: 1) зданий, сооружений постоянного характера (трибуны, сцены, ограждения, иные конструкции); 2) конструкций временного характера (трибуны, сцены, ограждения) Степень готовности территорий и помещений сооружения к приему участников и зрителей 1) готовность маршрутов заполнения трибун аршрутов и средств эвакуации зрителей и участников при чрезвычайных ситуациях; 2) готовность прилегающей территории (подъездные пути к сооружению); 3) готовность гардеробов и их персонала для приема зрителей; 4) готовность раздевалок для заявленного количества участников мероприятия; 5) санитарно-эпидемиологическое заключение соответствии сооружения санитарным правилам 6) соответствие сооружения требованиям погической безопасности 7) соответствие сооружения требованиям о взрывобезопасности; 8) соответствие требованиям и готовность системы бщественного питания и торговли на сооружении и прилегающей территории и прилегающей территории

Готовность автотранспорта, инженерно-технических систем и оборудования, в том числе:

1) готовность систем энергоснабжения и
освещения;

2) готовность систем водоснабжения и
канализации;

3) готовность сцены и сценического
оборудования и соответствие их правилам
эксплуатации и технике безопасности;

4) готовность системы вентиляции;

5) готовность системы вентиляции;

6) готовность системы вентиляции; отовность средств связи, оповещения, циальных текстов на случай чрезвычайных специальных текстов на случае противопожарной ситуаций;

7) готовность средств и систем противопожарной защиты, наличие плана эвакуации людей в случае пожара, инструкции, определяющей действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей;

8) готовность транспортных средств сооружения к работе в условиях чрезвычайных ситуаций, наличие плана действий по привлечению сторон-них транспортных средств

Наличие и готовность необходимого обслуживаю-Наличие и готовность необходимого обслуживаю щего персонала сооружения Наличие и готовность сил охраны общественного порядка органов внутренних дел Степень готовности к ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций овность медицинской службы (помещения, персонал) Готовность комендантской службы сооружения Соответствие количества пущенных в проделжи входных билетов, пропусков и пригласительны билетов предельно допустимой вместимости сооружения

Председатель комиссии: _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество) Члены комиссии: 1. (полпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

латись) (фамилия, имя, отчество)

Об установлении размера средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории городского округа Богданович на I квартал 2013 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 76 ОТ 15.01.2013 Г.

В целях признания граждан, обратившихся с заявлениями о постановке на учет для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, малоимущими, руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 22.07.2005 года № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помешений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», постановлением Главы городского округа Богданович от 07.07.2006 года № 694 «О механизме реализации Закона Свердловской области от 22 июля 2005 года № 96-О3 «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма территории Свердловской области», постановляю:

1. Установить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья, сложившуюся в городском округе Богданович на I квартал 2013 года, в следующих размерах:

1) на приобретение жилых помещений город Богданович - 27 000 рублей; - 19 000 рублей, Байновская сельская территория Барабинская сельская территория - 18 000 рублей, Волковская сельская территория - 18 000 рублей, Гарашкинская сельская территория - 10 000 рублей,

Грязновская сельская территория - 18 500 рублей, - 12 000 рублей, - Ильинская сельская территория - 18 000 рублей, Коменская сельская территория

- 17 000 рублей, Кунарская сельская территория

Каменноозерская сельская территория - 13 000 рублей, - Троицкая сельская территория - 18 000 рублей, 18 000 рублей, Тыгишская сельская территория

Чернокоровская сельская территория - 15 000 рублей; 2) на строительство жилых помещений в городском округе Богданович - 33 600 рублей. 2. Опубликовать настоящее постановление в газете

«Народное слово». 3. Контроль за выполнением настоящего постановле ния возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по жилишно-коммунальному хозяйству и энергетике В.Г. Топоркова.

В.Г. ТОПОРКОВ. и.о. Главы городского округа Богдан

Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 133 ОТ 23.01.2013 Г.

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пункта 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года N 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации», пункта 4 Постановления Правигельства Свердловской области от 21 ноября 2012 года N 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» постановляю:

ПОСТАНОВЛЯЮ 1. Утвердить Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (далее - Положение) (прилагается).

2. Руководителям органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений (предприятий) городского округа Богданович, предоставляющим муниципальные услуги, обеспечить:

2.1. Приведение административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с Положением, утвержденным настоящим Постановле нием, и главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-Ф3 «Об организации предоставления государсгвенных и муниципальных услуг» в срок до 15 марта 2013 года.

2.2. Представление в отдел экономики, инвестиций и развития администрации городского округа Богданович о выполнении подпункта 2.1 настоящего пункта в срок до

2.3. Представление отчетов о результатах досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа местного самоуправления, муниципального учреждения (предприятия) городского округа Богданович, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего админис трации городского округа Богданович, предоставляющего муниципальную услугу, в отдел экономики, инвестиций и развития администрации городского округа Богданович ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Богданович в сети

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по экономике Грехову И.В.

В.А. МОСКВИН.

Утверждено постановлением Главы городского округа Богданович № 133 от 23.01.2013 г.

Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет особенности подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) органов местного самоуправления городского округа Богданович, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальных услуг (далее

2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

3. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб, - глава городского округа, руководители органов местного самоуправления, заместители главы администрации городского округа Богданович (далее администрация), руководители структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений (предприятий) городского округа Богданович, предоставляющих муниципальные услуги, которые вправе рассматривать жалобы и принимать по ним решения в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с учетом особенностей, установленных настоящим

4. Должностными лицами, уполномоченными на

рассмотрение жалоб, являются: 1) Глава городского округа - в случае поступления на его имя жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления, заместителя главы администрации, руководителя структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальные услуги, либо иных работников органа местного самоуправления, администрации (структурного подразделения);

2) руководитель органа местного самоуправления, заместитель главы администрации, руководитель струк турного подразделения администрации. предоставляющего муниципальные услуги, - в случае поступления на его имя жалобы на решения и действия (бездействие) работников соответствующего органа местного самоуправления, структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальные услуги.

5. В случае если муниципальная услуга предостав ляется муниципальным учреждением (предприятием) городского округа Богданович, должностными лицами. уполномоченными на рассмотрение жалоб, являются:

1) Глава городского округа - в случае если жалоба подается на решения и действия (бездействие) руководителя соответствующего муниципального учреждения (предприятия):

2) руководитель соответствующего муниципального учреждения (предприятия) - в случае если жалоба подается на решения и действия (бездействие) работников (должностных лиц) соответствующего муни учреждения (предприятия).

6. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя и иных работников муниципального учреждения (муниципального предприятия), предоставляющего муниципальную услугу, устанавливается административным регламентом предоставления соответствующей муниципальной услуги с учетом требований Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», административного регламента предоставления соответствующей муниципальной услуги, настоящего Положения:

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 22 настоящего Положения.

8. Органы местного самоуправления, структурные подразделения администрации, муниципальные учреждения (предприятия), предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают

1) оснащение мест приема жалоб; 2) прием жалоб;

3) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений (предприятий), предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления, администрации, работников муниципальных учреждений (предприятий), предоставляющих муниципальные услуги, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте администрации в сети «Интернет» (адрес: Свердловская область,

г. Богданович, ул. Советская, д.3); 4) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений (предприятий) предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления, администрации, работников муниципальных учреждений (предприятий), предоставляющих муниципальные услуги, в том числе по телефону, электронной почте при личном приеме.

9. В случае наличия на территории городского округа Богланович многофункционального центра предостав ления государственных (муниципальных) услуг (далее многофункциональный центр) либо филиала (представительства, иного обособленного подразделения) такого многофункционального центра администрация обеспечивает заключение с многофункциональным центром соглашения о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

Глава 2. ОСОБЕННОСТИ ПОДАЧИ ЖАЛОБ

10. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе и прилагаемых к ней документах.

11. Жалоба должна содержать сведения, предусмотренные Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

12. Жалоба подается в письменной форме или в электронном виде на имя должностного лица, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб, указанного в пункте 3 настоящего Положения заявителем либо его уполномоченным представителем.

13. В письменной форме жалоба может быть

в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предостав ления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги);

- при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб;

путем направления по почте.

14. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Россий ской Федерации.

15. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя (юридического лица) без доверенности.

16. В электронном виде жалоба, подписанная электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, может быть подана заявителем посредством официального сайта городского округа Богданович в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 15 настоящего Положения, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

17. Жалоба может быть подана заявителем также через многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг.

В случае наличия на территории городского округа Богданович многофункционального центра либо филиала (представительства, иного обособленного подразделения) такого многофункционального центра жалоба может быть подана заявителем через указанный многофункциональный центр либо через филиал (представительство, иное обособленное подразделение) такого многофункционального центра

При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг обеспечивает ее передачу в орган. указанный соответственно, в пунктах 19, 20 настоящего Положения, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

18. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг

19. Жалобы на решения, действия (бездействие)

Окончание на 3-й стр.



Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

Окончание. Нач. на 2-й стр.

должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, направляются (представляются) в орган, предоставляющий соответствующую муниципальную услугу, и рассматриваются его руководителем в порядке, предусмотренном настоящим Положением и главой 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

20. Жалобы на решения, принятые органом местного самоуправления, муниципальным учреждением (предприятием), предоставляющим муниципальную услугу, либо его руководителем (в том числе на решения, принятые администрацией городского округа Богданович) направляются в администрацию городского округа Богданович и рассматриваются главой городского округа Богданович и предосматривусмотренном настоящим Положением и главой 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг рассматривается в соответствии с настоящим Положением и главой 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органом, предоставляющим соответствующую муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в указанном органе.

22. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию руководителя которого не входит рассмотрение жалобы в соответствии с требованиями настоящего Положения, в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу должностному лицу, наделенному полномочиями по ее рассмотрению, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы (за исключением случаев, указанных в пункте 27, подпункте 2 пункта 28 настоящего Положения).

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе местного самоуправления, в компетенцию руководителя которого входит рассмотрение жалобы.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ РАССМОТРЕНИЯ

23. Жалоба, поступившая в письменной форме в орган местного самоуправления, структурное подразделение администрации, муниципальное учреждение (предпри-

Орган предоставляющий услугу

ятие), предоставляющий муниципальную услугу, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих (далее - Журнал), в день ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

24. В журнале содержатся следующие сведения:1) наименование органа местного самоуправления,

 наименование органа местного самоуправления, структурного подразделения администрации, муниципального учреждения (предприятия), предоставляющего муниципальную услугу;

2) регистрационный номер жалобы;

3) дата регистрации жалобы;

 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица;

5) наименование муниципальной услуги, с нарушением порядка предоставления которой связана жалоба;

орядка предоставления которой связана жалоба;
6) краткие сведения об обжалуемых решениях и

действиях (бездействии);
7) сведения о перенаправлении жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган;

 в) сведения о признании жалобы обоснованной либо необоснованной, о дате принятия решения и о сути принятого по жалобе решении;

9) дата направления заявителю ответа о результатах рассмотрения жалобы либо дата перенаправления жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган.

25. Журнал должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью соответствующего органа местного самоуправления, структурного подразделения администрации, муниципального учреждения (предприятия), а также подписью его руководителя.

26. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

27. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих

лучаях

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

28. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

 наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

 наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами городского округа Богданович, а также в иных формах:

2) об отказе в удовлетворении жалобы

 Решение по результатам рассмотрения жалобы принимается в письменной форме.

31. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

32. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. 33. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по малобе:

 номер (при наличии), дата, место принятия (совершения) обжалуемого решения (действия, бездействия), включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, принявшем (совершившем) обжалуемое решение (действие. бездействие):

 фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) обоснование принятого по жалобе решения

5) принятое по жалобе решение;

 б) в случае, если жалоба удовлетворена, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок выдачи результата муниципальной услуги;

 сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

34. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, рассмотревшим жалобу.

35. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписьмотремностного лица, рассмотревшего жалобу, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

36. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступление должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

37. Решения и действия (бездействие), принятые (допущенное) в процессе рассмотрения жалобы в соответствии с настоящим Положением, могут быть обжалованы заявителем в суд. Порядок и сроки такого обжалования установлены процессуальным законодательством Российской Федерации.

38. Решения и действия (бездействие) органов (структурных подразделений) администрации, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих органов (структурных подразделений) администрации, предоставляющих муниципальные услуги, могут быть обжалованы заявителем в суд. Порядок и сроки такого обжалования установлены процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение к постановлению Главы городского округа Богданович N^{o} 133 om 23.01.2013 г.

Ежеквартальный отчет о результатах досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа местного самоуправления, муниципального учреждения (предприятия) городского округа Богданович, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего администрации городского округа Богданович, предоставляющего муниципальную услугу

20 г

	Орган, предоставляющий услугу											
	Т			В том числе по основаниям								
1 n/	N ⁄п	Наименование услуги	Общее количество жалоб	нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги	нарушение срока предоставления муниципальной услуги	требование у заявителя документов, не предусмотренных норматив- ными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, правовыми актами городского округа Богданович для предоставления муниципальной услуги	отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, правовыми актами городского округа Богданович для предоставления муниципальной услуги, у заявителя	отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, правовыми актами городского округа Богданович	затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами обрабовами актами обрабовами актами обрабовами актами городского округа Богданович	отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностно- го лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений	Результаты рассмотрения жалоб	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
:	1)	Услуга 1										
	2 >	Услуга 2										
	3											

(руководитель (должность)) (подпись) (И.О. Фамилия)

Контактные данные исполнителя (Ф.И.О., должность, телефон)

О порядке рассмотрения обращений налогоплательщиков городского округа Богданович о возможности предоставления налоговых льгот и оценке их эффективности

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 5 ОТ 24 ЯНВАРЯ 2013 ГОДА

В целях определения порядка рассмотрения обращений налогоплательщиков городского округа Богданович о возможности предоставления налоговых льгот, повышения эффективности предоставляемых налоговых льгот и про-позирования выпадающих доходов бюджета городского округа Богданович от предоставления налоговых льгот на предстоящий финансовый год, Дума городского округа

Богданович **РЕШИЛА:**

РЕШИЛА:1. Утвердить:

 Порядок рассмотрения обращений налогоплательщиков городского округа Богданович о возможности предоставления налоговых льгот (приложение № 1, прилагается);

ения налоговых льгот (приложение № 1, прилагается); 2) Методику оценки эффективности налоговых льгот, предоставленных налогоплательщикам городского округа Богданович (прилагается).

3) Порядок оценки эффективности налоговых льгот, предоставленных налогоплательщикам городского округа Богданович (приложение № 2, прилагается);

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Народное

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету и экономической политике (Бондарь С.Н.).

В.А. МОСКВИН, Глава городского округа. В.П. ГРЕБЕНЩИКОВ, председатель Думы.

Приложение № 1 к решению Думы городского округа Богданович от 24.01.2013 г. № 5

Порядок рассмотрения обращений налогоплательщиков городского округа Богданович о возможности предоставления налоговых льгот

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок рассмотрения обращений налогоплательщиков о возможности предоставления налоговых льгот (далее - Порядок) разработан в целх реализации права по вопросам предоставления налоговых льгот.

2. Рассмотрению подлежат обращения налогопла-

тельщиков городского округа Богданович о возможности предоставления налоговых льгот в пределах компетенции, закрепленной за органами местного самоуправления, Налоговым кодексом Российской Федерации.

3. Рассмотрению подлежат обращения налогопла-

тельщиков городского округа Богданович о возможности предоставления налоговых льгот, направленные на имя Главы городского округа Богданович.

Глава 2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ НАЛО-ГОПЛАТЕЛЬЩИКОВГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ О ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НАЛОГОВЫХ ЛЬГОТ

4. Обращение налогоплательщика о возможности предоставления налоговой льготы направляется в отраслевой (межотраслевой) исполнительный орган местного самоуправления городского округа Богданович.

Обращение должно содержать:

 4.1. ссылку на положения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, в соответствии с которыми налогоплательщик имеет намерение получить налоговую льготу; 4.2. указание категории налогоплательщиков, в составе которой налогоплательщик имеет намерение получить налоговую льготу;

4.3. вид и размер предполагаемой налоговой льготы; 4.4. расчеты, подтверждающие экономическую целесообразность (рост объемов производства, объемов балансовой прибыли, заработной платы и связанный с этим рост поступлений в разрезе всех уровней бюджетной системы Российской Федерации), или обоснование социальной необходимости предоставления налоговой льготы;

4.5. предоставления налоговой льготы; 4.5. предложения по основанию и порядку применения налоговой льготы;

4.6. расчет ожидаемой суммы доходов, выпадающих из бюджета городского округа в случае предоставления налоговой льготы данному налогоплательщику.

5. Отраслевой (межотраслевой) исполнительный орган местного самоуправления городского округа Богданович настипительный органовичности предоставления налоговой льготы и в течение 30 календарных дней с момента поступления обращения на имя главы городского округа Богданович готовит заключение о целесообразности предоставления запрашиваемой налоговой льготы.

5.1. В случае несоответствия поданного обращения налогоплательщика требованиям, установленным пунктом

4 настоящего Порядка, указанное обращение не подлежит рассмотрению и направляется с сопроводительным письмом с обоснованием причины отказа в рассмотрении и всеми приложенными к обращению документами по адресу, указанному в обращении.

5.2. В случае положительного заключения в нем должны быть указаны:

5.2.1. категория налогоплательщиков, которой предполагается предоставление налоговой льготы, развитие которых максимально эффективно повлияет на социальноэкономическое развитие городского округа Богданович, иных критериев в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5.2.2. вид и размер предполагаемой налоговой льготы; 5.2.3. расчеты, подтверждающие экономическую целе-сообразность, или обоснование социальной необходимости

предоставления налоговой льготы; 5.2.4. расчет выпадающих доходов бюджета городского округа Богданович на год, в котором предполагается предоставление налоговой льготы;

5.2.5. предложения по основанию и порядку применения налоговой льготы.

ния налоговой льготы.

6. Положительное заключение и проект решения Думы городского округа Богданович, подготовленное отраслевым (межотраслевым) исполнительным органом

местного самоуправления городского округа Богданович, согласованное с финансовым управлением администрации городского округа Богданович направляется в постоянную депутатскую комиссию по бюджету и экономической политике о возможности предоставления налоговых льгот (далее - комиссия).

7. На заседании комиссии могут принимать участие представители налогоплательщиков, направивших обращение о возможности предоставления налоговых льгот, и представители отраслевых (межотраслевых) исполнительных органов местного самоуправления городского округа Богданович.

8. Комиссия рассматривает проект решения Думы городского округа Богданович и заключение отраслевого (межотраслевого) исполнительного органа местного само-управления городского округа Богданович о возможности предоставления налоговых льгот и вносит на рассмотрение Думы городского округа Богданович рекомендации в части предоставления льгот.

9. Ответ налогоплательщику на обращение о возможности предоставления налоговой льготы направляется отраслевым (межотраслевым) исполнительным органом местного самоуправления городского округа Богданович в течение 15 дней после рассмотрения обращения на Думе городского округа Богданович.



Приложение к Порядку рассмотрения обращений налогоплательщиков о возможности предоставления налоговых льгот

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ НАЛОГОВЫХ ЛЬГОТ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

Глава 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Оценка эффективности налоговых льгот, предоставленных решениями Думы городского округа Богданович, производится в разрезе отдельно взятых видов налогов в отношении каждой из предоставленных налоговых льгот и по каждой категории их получателей.

2. Оценка эффективности налоговых льгот, предоставленных решениями Думы городского округа Богданович, производится по состоянию на 1 января текущего года и осуществляется в соответствии с настоящей Методикой.

 Оценка эффективности налоговых льгот, предоставленных решениями Думы городского округа Богданович, может производиться за один, два и более налоговых периода (лет).

 Эффективность налоговых льгот, предоставленных решениями Думы городского округа Богданович, определяется исходя из сравнения суммы предоставленной льготы по категории налогоплательщиков и совокупной эффективности, которая выражается в увеличении фонда оплаты труда, увеличении капитальных вложений в основные фонды.

Низкая эффективность налоговых льгот, предоставленных решениями Думы городского округа Богданович, означает получение меньшего совокупного эффекта от предоставления налоговых льгот по сравнению с фактическими потерями бюджета городского округа Богданович, вызванными предоставлением налоговых льгот.

Высокая эффективность налоговых льгот, предоставленных решениями Думы городского округа Богданович, означает получение большего совокупного эффекта от предоставления налоговых льгот по сравнению с фактическими потерями бюджета городского округа Богданович, вызванными предоставлением налоговых льгот.

Глава 2.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ СУММ СОВОКУПНОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ

4. На основе сведений управления Федеральной налоговой службы России № 19, территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области, информации от налогоплательщиков, полученных по запросам, финансовое управление администрации городского округа Богданович определяет эффективность каждой из предоставленных решениями Думы городского округа Богданович налоговых льгот по виду налога и по каждой категории налогоплательщиков по формуле:

где дельтаР- сумма совокупной эффективности деятельности категории налогоплательщиков при использовании налоговых льгот, предоставленных решениями Думы городского округа Богданович, тыс. рублей:

дельтаТ - увеличение фонда оплаты труда; дельтаФ - увеличение капитальных вложений в основ-

дельтаР = дельтаТ + дельтаФ,

ные фонды. Увеличение фонда оплаты труда определяется как разни

Увеличение фонда оплаты труда определяется как разница между размером фонда оплаты труда отчетного года (То) и фондом оплаты труда предыдущего года (Тп), тыс. рублей: дельтаТ = То - Тп.

Увеличение капитальных вложений в основные фонды определяется как разница между стоимостью основных фондов отчетного года (Фо) и стоимостью основных фондов предыдущего года (Фп), тыс. рублей:

дельтаФ = Фо - Фп.

Для определения дельтаФ используется показатель «наличие основных фондов на конец года по остаточной балансовой стоимости».

Глава 3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ НАЛОГОВЫХ ЛЬГОТ

 Эффективность предоставленной решениями Думы городского округа Богданович налоговой льготы определяется по формуле:

Эфф = дельтаР / Спб,

где дельтаР- сумма совокупной эффективности деятельности категории налогоплательщиков при использовании налоговых льгот, предоставленных решениями Думы городского округа Богданович, тыс. рублей:

Спб - сумма потерь бюджета городского округа Богданович по данному налогу, тыс. рублей.

Если соотношение меньше 1, то эффективность предоставленной решениями Думы городского округа Богданович налоговой льготы имеет низкое значение.

Если соотношение больше 1, то эффективность высо

Приложение № 2 к решению Думы городского округа Богданович № 5 от 24.01.2013 г.

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ НАЛОГОВЫХ ЛЬГОТ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

 Финансовое управление администрации городского округа Богданович проводит оценку эффективности налоговых льгот, предоставленных налогоплательщикам городского округа Богданович.

 Финансовое управление администрации городского округа Богданович направляет в срок до 01 августа в постоянную депутатскую комиссию по бюджету и экономической политике информацию об эффективности предоставленных налоговых льгот налогоплательщикам городского округа Богданович с указанием:

 наименования и размеров налоговых льгот, предоставленных налогоплательщикам городского округа Богданович:

2) фактических сумм по каждому виду предоставленных

налоговых льгот в отчетном периоде (в целом по городскому округу Богданович и в разрезе категорий налогоплатель-

3) фактической экономической эффективности налоговых льгот, предоставленных налогоплательщикам городского округа Богданович;

4) предложений по внесению изменений в нормативно

 правовые акты, направленных на повышение эффектив ности налоговых льгот.

3. Комиссия в срок до 1 октября текущего года рассматривает предложения, направленные на повышение эффективности налоговых льгот, предоставленных налогоплательщикам, и вносит на рассмотрение Думе городского округа Богданович предложения в части предоставления льгот.

Об утверждении отчета о работе Счетной палаты Думы городского округа Богданович за 2012 год

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 6 ОТ 24 ЯНВАРЯ 2013 ГОДА

В соответствии с Положением о Счетной палате Думы городского округа Богданович утвержденным решением Думы городского округа Богданович от 26 января 2012 года № 5, рассмотрев представленный руководителем Счетной палаты Думы городского округа Богданович отчет «О работе

Солержание мероприятия

Счетной палаты Думы городского округа Богданович», Дума городского округа Богданович

РЕШИЛА:

1. Утвердить отчет «О работе Счетной палаты Думы городского округа Богданович за 2012 год» (приложение

1. прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его ринятия.

принятия. 3. Опубликовать настоящее решение в газете «Народ4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и экономической политике (Бондарь С.Н.)

В.П. ГРЕБЕНЩИКОВ,

Приложение 1 к решению Думы городского округа Богданович № 6 от 24.01.2013 г.

ОТЧЕТ о работе Счетной палаты Думы городского округа Богданович за 2012 год

N п/п	Содержание мероприятия, объект проверки	нения работы,	за исполнение, фактические даты начала и окончания проверки	Выявленные нарушения	Меры, принятые отделом					
1	2	3	4	5	6					
	1. Контрольные мероприятия									
1.1	Проверка обоснованности выплат пенсий за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы, главы городского округа, депутата Думы городского округа за 2011 год.	План работы	Вихарева В.Ф. Носова О.В. 04.05.12-04.06.12	Необоснованно принято решение о выплате пенсии за выслугу лет 4 бывшим сотрудникам.	20- Богданович от 04.06.2012 № 13. Направлено представление от 23.07.2012 №18.					
1.1	Проверка целевого и эффективного использования бюджетных средств городского округа Богданович, выделенных на содержание отдела по физической культуре и спорту администрации городского округа в 2011 году и в 1 квартале 2012 года.	План работы	Вихарева В.Ф. Носова О.В. 04.05.12-22.06.12	Нецелевое использование 194,6 тыс. руб., неэффективные расходы 58,5 тыс. руб.	Акт проверки направлен главе городского округа Богданович от 26.06.2012 № 15. Начальнику отдела по физической культуре и спорту администрации городского округа направлено представление 23.07.2012 № 17					
1.3	Проверка целевого и эффективного использования бюджетных средств городского округа Богданович, выделенных на содержание МБОУ ДОД ДЮСШ по хоккею с мячом в 2011 году и в 1 квартале 2012 года.	План работы	Вихарева В.Ф. Носова О.В. 02.07.12-20.07.12	Нецелевое использование 46,9 тыс. руб.	Акт проверки направлен главе ГО от 26.07.2012 № 16. Директору МБОУ ДОД ДЮСШ направлено представление от 20.09.2012 № 20					
1.4	Проверка целевого и эффективного использования бюджетных средств городского округа Богданович, выделенных на содержание МКОУ ДОД ДЮСШ в 2011 году.	План работы	Вихарева В.Ф. Носова О.В. 24.09.12-10.12.12	Нецелевое использование 158,5 тыс. руб., неэффективные расходы 2 587,2 тыс. руб.	Акт проверки направлен главе ГО от 20.12.2012 № 25 Директору МКОУ ДОД ДЮСШ направлено представление от 21.12.2012 № 26					
	2. Экспертно-аналитическая работа									
2.1	Проведение внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета городского округа Богданович за 2011 год	План работы	Вихарева В.Ф. Носова О.В. февраль - март	Внешней проверкой получателей бюджетных средств выявлены отдельные нарушения и недостатки при исполнении расходной части бюджета, не повлиявшие на достоверность отчета: - большинство форм консолидированной отчетности главных распорядителей МУ «Богдановичская ЦРБ» и МУ «Управление образованием» сведены по неполным данным бюджетной отчетности подведомственных получателей; - проверкой соблюдения контрольных соотношений выявлены расхождения показателей бюджетной отчетности в части отражения основных средств между формой 0503121 «Отчет о финансовых результатах» и приложением к пояснительной записке формой 0503168 «Сведения о движении нефинансовых активов» у 14 получателей бюджетных средств	Заключение направлено главе городского округа Богданович от 16.04.2012 № 10					
2.2	Подготовка заключения на проект решения Думы об исполнении бюджета городского округа Богданович за 2011 год	План работы	Вихарева В.Ф. Носова О.В. апрель	Расходы бюджета в 2011 году произведены без утвержденного сводного плана муниципального заказа (нарушение п.3.3 раздела 3 положения о муниципальном заказе). В нарушение статьи 96 БК РФ в своде источников финансирования дефицита бюджета не отражены средства в размере 1 млн руб., направленные на исполнение муниципальной гарантии с право регрессного требования.	Заключение направлено главе городского округа Богданович от 16.04.2012 № 10					
2.3	Подготовка информации на исполнение бюджета городского округа Богданович за первый квартал 2012 г.	План работы	Носова О.В. май	В нарушение статьи 96 Бюджетного кодекса РФ муниципальные гарантии, представленные на безвозмездной основе, отражены в своде источников финансирования дефицита бюджета. Расходы в разрезе разделов функциональной классификации исполнены не равномерно — от 2,5% по разделу 0100 «Охрана окружающей среды» до 31,4% по разделу 0100 «Общегосударственные вопросы».	Информация направлена главе городского округа Богданович от 16.05.2012 № 11					
2.4	Подготовка информации на исполнение бюджета городского округа Богданович за первое полугодие 2012 г.	План работы	Вихарева В.Ф. сентябрь	В нарушение статьи 96 Бюджетного кодекса РФ муниципальные гарантии, представленные на безвозмездной основе, отражены в своде источников финансирования дефицита бюджета. Расходы в разрезе разделов функциональной классификации исполнены не равномерно – от 14,0% по разделу 0100 «Охрана окружающей среды» до 52,0% по разделу 0100 «Общегосударственные вопросы».	Информация направлена главе городского округа Богданович от 17.09.2012 № 19					
2.5	Подготовка информации на исполнение бюджета городского округа Богданович за девять месяцев 2012 г.	План работы	Вихарева В.Ф. ноябрь	Расходы в разрезе разделов функциональной классификации исполнены не равномерно – от 27,6% по разделу 0600 «Охрана окружающей среды» до 74,4% по разделу 0100 «Общегосударственные вопросы».	Информация направлена главе городского округа Богданович от 22.11.2012 № 21					
2.6	Подготовка заключения на проект решения Думы о внесении изменений в бюджет городского округа: от 21.05.2012 от 18.05.2012 от 18.07.2012 от 19.09.2012 от 19.11.2012	План работы	Носова О.В. Вихарева В.Ф. Вихарева В.Ф. Вихарева В.Ф. Вихарева В.Ф.	Нарушений не установлено. Нарушений не установлено. Нарушений не установлено. Нарушений не установлено. Нарушений не установлено.						
2.7	Подготовка экспертизы на проект решения Думы «О бюджете городского округа Богданович на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов».	План работы	Вихарева В.Ф. декабрь	1. В нарушение статьи 22 положения о бюджетном процессе проект решения о бюджете сформирован не на очередной финансовый год, а на три года, на очередной финансовый 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов. 2. Документы и материалы, вносимые одновременно с проектом решения о бюджете представлены с нарушением сроков, установленных статьей 184.2 БК РФ и пункта 2 статьи 30 положения о бюджетном процессе. 3. Нарушены положения статьи 173 БК РФ и статьи 23 положения о бюджетном процессе в части требований, предъявляемых к прогнозу социально-экономического развития городского округа Богданович. 4. Долгосрочные целевые программы утверждены при отсутствии экспертизы Счетной палаты (статья 157 БК РФ). 5. В нарушении статьи 115 БК РФ предлагаемые проектом решения о бюджете муниципальные гарантии с правом регрессного требования не полностью учтены в источниках финансирования дефицита бюджета.	Заключение направлено главе городского округа Богданович от 18.12.2012 № 24.					







4

