

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК № 40-45 (470-475)

Понедельник
11 июля
2016 года
**Народное
слово**

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ БОГДАНОВИЧ

СПЕЦВЫПУСК

ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РЕШЕНИЯ, ДОКУМЕНТЫ

Дума городского округа Богданович на основании ст. 28, 44 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» проводит публичные слушания по проекту решения Думы ГО Богданович о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Богданович. Жители городского округа Богданович могут поучаствовать в обсуждении по проекту муниципального правового акта путем внесения в письменном виде предложений к указанному проекту. Предложения принимаются администрацией городского округа Богданович (кабинет №23) и Думой ГО Богданович (кабинеты №6, 37) в течение 10 дней с момента опубликования данной информации. Публичные слушания будут проводиться 9 сентября 2016 года, в 12.00 часов, в зале заседаний здания администрации городского округа Богданович (г. Богданович, ул. Советская, 3).

Об утверждении Положения «О порядке учета предложений по проектам решений Думы городского округа Богданович о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа Богданович и участия граждан в их обсуждении»

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 93 ОТ 28.11.2006 ГОДА

В целях реализации Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Богданович,

Дума городского округа Богданович решила:

1. Утвердить Положение «О порядке учета предложений по проектам решений Думы городского округа Богданович о внесении изменений и (или) дополнений в Устав город-

ского округа Богданович и участия граждан в их обсуждении» (прилагается).

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее Решение в

газете «Народное слово».

А.К. КЛЕМЕНТЬЕВ,
председатель Думы.
А.А. БЫКОВ,
Глава городского округа.

Приложение 1 к решению Думы городского округа Богданович от 28.11.2006 г. № 93

Положение «О порядке учета предложений по проектам решений Думы городского округа Богданович о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа Богданович и участия граждан в их обсуждении»

1. Проекты решений Думы городского округа Богданович о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа Богданович (далее - проекты решений) подлежат официальному опубликованию не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения указанных проектов на заседании Думы городского округа Богданович с одновременным опубликованием настоящего Положения.

2. Граждане, проживающие на территории городского округа Богданович и обладающие избирательным правом, вправе принять участие в обсуждении проектов решений путем внесения предложений к указанным проектам. Предложения принимаются Администрацией городского округа Богданович по адресу: 623530, г. Богданович, ул. Советская, 3.

3. Предложения принимаются в течение 10 дней со дня опубликования проектов решений и настоящего Положения.

4. Предложения к проектам решений вносятся в письменной форме в виде таблицы поправок:
ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ

N	Пункт проекта решения Думы городского округа Богданович о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа Богданович	Текст проекта	Текст поправки	Текст проекта с учетом поправки

В предложениях должны быть указаны фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и личная подпись гражданина (граждан).
5. Предложения вносятся только в отношении изменений, содержащихся в проектах решений, и должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральному и областному законодательству, не допускать противоречия либо несогласованности с иными положениями Устава городского округа Богданович, обеспечивать однозначное толкование положений проектов решений и Устава городского округа Богданович.

Предложения, внесенные с нарушением установленных требований, рассмотрению не подлежат.

6. Не позднее 5 дней со дня окончания приема предложений Администрация городского округа Богданович передает предложения для рассмотрения в рабочую группу Думы городского округа Богданович по подготовке новой редакции Устава (изменений и дополнений в Устав) (далее - рабочая группа).

Рабочая группа рассматривает поступившие письменные предложения и обрабатывает их, анализирует, делает заключение по каждому из поступивших предложений и выносит свои рекомендации.

На рассмотрении вопроса о принятии Устава муниципального образования (внесения изменений и дополнений в Устав) руководитель рабочей группы докладывает на заседании Думы городского округа Богданович о предложениях, поступивших от граждан (группы граждан), и озвучивает рекомендации.

Проект

О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Богданович

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № ____ ОТ _____ 2016 ГОДА

Рассмотрев рекомендации Главного управления Министерства юстиции РФ по Свердловской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 23 Устава городского округа Богданович, Дума городского округа Богданович РЕШИЛА:

1. Внести в Устав городского округа Богданович следующие изменения и дополнения:

1.1. Подпункт 2 пункта 1 статьи 53 Устава изложить в следующей редакции:

«2) совершения главой городского округа действий, в том числе издания им правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности Российской Федерации, национальной безопасности Российской Федерации и ее обороноспособности, единству правового и экономического пространства Российской Федерации, нецелевое использование межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если это установлено соответ-

ствующим судом, а глава городского округа не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда»;

1.2. Пункта 4 статьи 57 Устава изложить в новой редакции:

«4. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежат официальному опубликованию»;

2. Направить настоящее решение на государственную регис-

трацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.

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

4. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

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

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 991 ОТ 15.06.2016 ГОДА

В соответствии с Федеральными законами от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муници-

пальных услуг», постановлением главы городского округа Богданович от 27.08.2014 № 1569 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (прилагается).

2. Постановление главы городского округа Богданович от 18.11.2014 № 2058 «Об утверждении

административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства» в городском округе Богданович» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Народное слово» и разместить на офи-

циальном сайте городского округа Богданович в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович Лютову А.А.

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

Утвержден постановлением Главы городского округа Богданович от 15.06.2016 № 991

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1. Предметом регулирования административного регламента (далее - Регламента) предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства» являются порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

2. Настоящий Регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства» соответствует процедуре № 23 «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» Исерпывающего перечня процедур, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства».

1.2. Круг заявителей

3. Заявителями муниципальной услуги являются физические и (или) юридические лица или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - Заявители).

4. В качестве удостоверения личности при получении муниципальной услуги посредством государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) гражданином может быть предоставлена универсальная электронная карта.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Местонахождение отдела архитектуры и

градостроительства администрации городского округа Богданович (далее - Отдел архитектуры): 623530, Свердловская обл., г. Богданович, ул. Советская, 3, кабинеты №№ 25, 29.

График работы:
понедельник - пятница - с 8:00 до 17:00
перерыв на обед - с 12:00 до 13:00
суббота, воскресенье - выходные дни
Приёмные дни: вторник, четверг - 09:00-16:00, перерыв с 12:00 до 13:00
телефон/факс: (34376) 5-02-60, 2-18-11
Адрес электронной почты: architech@gobogdanovich.ru

Адрес официального сайта городского округа Богданович в сети Интернет: www.gobogdanovich.ru, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги.

6. Информацию о месте нахождения, графике работы Отдела архитектуры можно получить по указанным контактным телефонам и на официальном сайте городского округа Богданович.

7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена Заявителями:

1) непосредственно в кабинете №№ 25, 29 здания администрации городского округа Богданович специалистами Отдела архитектуры;
2) в МФЦ специалистами МФЦ;
3) путём официального опубликования настоящего Регламента;
4) на официальном сайте городского округа Богданович в сети Интернет;
5) в информационно - телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) электронный адрес: www.gosuslugi.ru, и региональной государственной информационной системе «Портал государственных

и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее - Портал Свердловской области) электронный адрес: www.ego66.ru;

6) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

7) при письменном обращении в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес Заявителя посредством почтовой связи по почтовому адресу, указанному в обращении;

8) при обращении, направленном в электронном виде, в течение 30 дней посредством электронной почты на указанный в обращении электронный адрес.

8. Местонахождение МФЦ: Свердловская область,

г. Богданович, ул. Партизанская, 9.

График работы:
понедельник-пятница с 9:00 до 20:00
суббота с 9:00 до 15:00
воскресенье - выходной день
телефон: (34376) 5-57-41

Адрес официального сайта МФЦ в сети Интернет:

www.mfc66.ru.

9. Информацию о месте нахождения, графике работы МФЦ можно получить по указанным контактным телефонам и на официальном сайте МФЦ.

10. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационном стенде Отдела архитектуры, расположенном в здании администрации городского округа Богданович (2 этаж);
2) на официальном сайте городского округа Богданович в сети Интернет;
3) в Едином портале, Портале Свердловской области;

4) в МФЦ.

11. К размещаемой информации по вопросам предоставления муниципальной услуги относятся:

1) справочная информация, указанная в пунктах 6, 7 настоящего Регламента;
2) извлечения из нормативных правовых актов

Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

3) текст административного Регламента;

4) блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 3 к настоящему Регламенту);

5) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

6) формы документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

7) образцы заполнения заявлений предоставления муниципальной услуги;

8) информация о номере кабинета, где осуществляется приём заявителей; фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление услуги;

9) адрес официального сайта городского округа Богданович и адрес официального сайта МФЦ.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

12. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

13. В предоставлении муниципальной услуги участвуют также Управление Федеральной службы по Свердловской области, филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области, МФЦ.

2.2. Наименование структурного подразделения администрации городского округа Богданович, предоставляющего муниципальную услугу, организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

14. Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры и градостроительства администрации

Продолжение на 2-й стр.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

Продолжение. Нач. на 1-й стр.

капитального строительства.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги 17. Отдел архитектуры предоставляет муниципальную услугу в срок не позднее трех месяцев со дня регистрации заявления в Отделе архитектуры.

18. В случае предоставления заявления и документов через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться со дня предоставления заявления с прилагаемыми к нему документами МФЦ в Отдел архитектуры.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32; 29.01.1996, № 5);

3) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1);

4) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.2001, № 44);

5) Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.12.2004, № 290);

6) Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001);

7) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40);

8) Федеральный закон от 20.03.2011 № 41-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части вопросов территориального планирования» («Российская газета», 25.03.2011, № 63);

9) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31);

10) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, № 165);

11) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об утверждении перечня процедур в сфере жилищного строительства» («Собрание законодательства РФ», 12.05.2014, № 19);

12) Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 10.07.2004, № 181-182);

13) Устав городского округа Богданович Свердловской области, принятый Решением Думы муниципального образования «Богдановичский район» от 26.05.2005 № 39 («Народное слово» 19.07.2005, № 80 («Народное слово» 23.07.2005, № 82);

14) Правила землепользования и застройки городского округа Богданович, утверждённые решением Думы городского округа Богданович от 29.12.2012 № 96 («Народное слово», 29.07.2013, № 10, («Муниципальный вестник» № 5-6);

15) Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Богданович, утверждённое решением Думы городского округа Богданович от 27.06.2013 № 73 («Народное слово», № 77, 09.07.2013 («Муниципальный вестник» № 29);

16) Постановление главы городского округа Богданович от 27.08.2014 № 1569 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» («Народное слово», 15.09.2014, № 72 («Муниципальный вестник», № 50-52);

17) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Свердловской области и муниципальные правовые акты.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление (Приложение № 1 к настоящему Регламенту);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП);

3) письменное согласие заявителя о том, что он берёт на себя обязательство нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства (указывается место и время проведения публичных слушаний).

Заявителем самостоятельно может быть представлен эскизный проект объекта капитального строительства, строительство или реконструкция которого предполагается в случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства, включающий предложения с указанием конкретных параметров, являющихся отклонением от предельных параметров строительства или реконструкции, в следующем составе:

а) ситуационный план размещения объекта;

б) объемно-планировочное решение объекта;

в) схема генплана в масштабе 1:500 - М 1:2000 с указанием сносимых и сохраняемых объектов;

г) основные технико-экономические показатели (процент застройки и озеленения, этажность и основные параметры объекта строительства (реконструкции), мощность предприятия (объекта строительства), потребность в энергоресурсах и приложением документов, подтверждающих возможность получения таких ресурсов в необходимом объеме (технические условия, предоставленные уполномоченными организациями), расчет необходимого количества мест для парковки автотранспорта, расчет инсоляции (при необходимости);

д) экспертное заключение о соблюдении норм санитарно-эпидемиологического и экологического законодательства при выполнении строительства или реконструкции объекта капитального строительства (в случае, если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду).

В случае если от имени Заявителя заявление подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами чёрного или синего цвета.

Заявитель (его представитель) имеет право представить заявление с приложением копий документов в Отдел архитектуры лично либо путём направления посредством почтовой связи, либо через МФЦ.

Форму заявления (приложение № 1 к настоящему Регламенту) можно получить непосредственно в Отделе архитектуры, а также на официальном сайте городского округа Богданович в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, на Портале Свердловской и в МФЦ.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

21. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются:

1) правоустанавливающий документ на земельный участок либо выписка из ЕГРП;

2) правоустанавливающие документы на здания, строения и сооружения (при наличии таких объектов) либо выписка из ЕГРП о правах на здания, строения, сооружения;

3) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе;

4) кадастровый паспорт земельного участка;

5) кадастровый паспорт строений (для застроенных участков), расположенных в границах земельного участка.

Документы, указанные в настоящем пункте административного Регламента, Заявитель может представить самостоятельно.

Непредставление Заявителем указанных документов, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

22. Основаниями для отказа в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заявление подано лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов;

2) предоставление Заявителем документов, текст которых не поддается прочтению;

3) отсутствие документа, удостоверяющего личность Заявителя, при личном обращении в Отдел архитектуры, МФЦ;

4) отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Отдела архитектуры, МФЦ;

6) наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

7) наличие серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа.

Основания для отказа в приеме документов при подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг и через Региональный портал государственных услуг - отсутствуют.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

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

23. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

24. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 20 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие совместного обращения всех собственников земельного участка и объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке;

3) Регламентом территориальной зоны не установлены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

4) земельный участок зарезервирован или подлежит изъятию для муниципальных нужд (с момента государственной регистрации решения об изъятии участка до достижения соглашения или принятия судом решения о выкупе участка);

5) в отношении земельного участка не осуществлен кадастровый учёт или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка;

6) земельный участок или объект капитального строительства расположен в границах территорий общего пользования, на которые действие градостроительных Регламентов, Правил землепользования и застройки не распространяется;

7) земельный участок изъят из оборота или имеет ограничения в обороте, за исключением случаев, когда изъятие или ограничения в обороте не препятствуют градостроительной деятельности;

8) отсутствие возможности обеспечить соблюдение требований технических Регламентов при использовании земельного участка, объекта капитального строительства с отклонением от предельных параметров разрешённого строительства;

9) на земельном участке имеются самовольно возведенные объекты капитального строительства;

10) размещение объекта капитального строитель-

ства не предусмотрено утвержденной градостроительной документацией;

11) отсутствуют основания, определенные частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, т.е. размер земельного участка, в отношении которого запрашивается отклонение от предельного параметра, превышает минимальный размер, определенный регламентом территориальной зоны, в границах которой он расположен, его конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики не являются неблагоприятными для застройки.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

26. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

В электронном виде услуга оказывается Заявителю немедленно. Процесс оказания услуги начинается при обращении Заявителя на сайт.

В случае объективной задержки продвижения очереди ответственный специалист, осуществляющий приём и регистрацию документов, обязан уведомить ожидающих о причинах задержки и предполагаемом времени ожидания.

В случае если сотрудники учреждения не могут ответить на вопрос получателя муниципальной услуги немедленно, результат рассмотрения вопроса должен быть сообщен заинтересованному лицу в течение двух часов с момента обращения.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

28. Заявление Заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, регистрируется непосредственно в день подачи такого запроса соответствующим органом (организацией), в том числе МФЦ.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

29. Помещения для работы с Заявителями (далее – помещения) размещаются в здании администрации городского округа Богданович. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего приём документов, а также режима работы и приёма Заявителей.

Места, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с визуальной, текстовой информацией по условиям предоставления муниципальной услуги, графики работы специалистов, образцы заполнения заявлений предоставления муниципальной услуги и другая информация.

Информация должна быть достоверной, актуальной, оформленной в доступной для заявителей форме.

Рабочее место специалиста в помещении для приёма Заявителей оборудовано персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам.

На территории, прилегающей к зданию, в котором расположен Отдел архитектуры имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

30. Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

Основными требованиями к местам ожидания являются:

- обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов колясок);

- в здании, где осуществляется прием Заявителей, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится приём граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.16. 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 получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

31. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность Заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия её получения);

- количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами не предусмотрено;

- комфортность ожидания муниципальной услуги

(оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещённость, просторность, отопление), эстетическое оформление);

- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащённость, санитарно-гигиенические условия помещения (освещённость, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов департамента к Заявителю: вежливость, тактичность);

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- бесплатность получения муниципальной услуги;

- возможность получения муниципальной услуги через МФЦ;

- транспортная и пешеходная доступность;

- режим работы Отдела архитектуры;

- предоставление муниципальной услуги в электронном виде;

- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке;

- обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, перил, обеспечение беспрепятственного передвижения инвалидов колясок);

- возможность получения муниципальной услуги при помощи федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций)» Свердловской области.

32. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

- точность обработки данных, правильность оформления документов;

- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

- обоснованность отказов Заявителям в предоставлении муниципальной услуги (в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);

- отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления муниципальной услуги;

- получение своевременной, полной и достоверной информации о муниципальной услуге;

- соблюдение порядка выполнения административных процедур.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

33. Полномочия по приёму заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги могут осуществляться МФЦ.

Получение Заявителем информации о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ осуществляется на основании соглашения между Администрацией городского округа Богданович и МФЦ.

34. Использование Единого портала, Портала Свердловской области для получения муниципальной услуги осуществляется при наличии необходимых сервисов, информация об использовании которых для получения муниципальной услуги размещается на официальном сайте городского округа Богданович.

Для предоставления документов путём направления по электронной почте с использованием электронной подписи документы должны быть переведены в электронный вид с помощью средств сканирования. Каждый отдельный документ должен быть отсканирован и направлен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых для получения муниципальной услуги, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе (например: Постановление главы городского округа Богданович «О выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства» 2, п.лф).

Раздел 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, в многофункциональных центрах

3.1. Административные процедуры

35. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) приём и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) согласование и подписание проекта постановления главы городского округа Богданович о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства

4) подготовка проекта постановления главы городского округа Богданович о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства

5) согласование и подписание проекта постановления главы городского округа Богданович о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства

6) подготовка к проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства

7) проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства

8) принятие решения о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства

9) подготовка постановления главы городского округа Богданович об утверждении результатов публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства

10) выдача Заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.2. Приём и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

36. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Отдела архитектуры, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи запроса в электронной форме с использованием в Единого портала, Портала Свердловской области, основанием начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса в Отделе архитектуры.

37. Специалист Отдела архитектуры, ответственный за приём документов при получении запроса и иных документов:

1) устанавливает правомерность обращения: предмет запроса и его соответствие муниципальным услугам, оказываемым Отделом архитектуры;

2) устанавливает правомочность обращения: личность заявителя в случае, если заявителем является физическое лицо, либо реквизиты заявителя и/или его доверенного лица в случае, если заявителем является юридическое лицо;

3) проверяет читабельность представленных документов, в том числе электронных копий (электронных образов) документов;

4) проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным правовым актам к оформлению таких документов, и требованиям настоящего Регламента;

5) проверяет взаимное соответствие (непротиворечивость) документов и содержащихся в них сведений;

6) консультирует Заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

7) регистрирует поступившее заявление с документами в день его получения в журнале приёма документов.

При наличии оснований для отказа в приёме у Заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 24 настоящего Регламента, специалист Отдела архитектуры устно отказывает в приёме документов, указывает Заявителю на содержание выявленных недостатков, разъясняет его право на повторную подачу документов после устранения выявленных недостатков.

Если Заявитель настаивает на приёме заявления и иных документов, специалист Отдела архитектуры принимает от Заявителя представленный пакет документов вместе с заявлением. Заявителю разъясняются причины, по которым ему будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

В случае подачи заявления посредством МФЦ, приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-3 пункта 20 настоящего Регламента осуществляет специалист МФЦ.

38. Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 15 минут в течение одного рабочего дня.

39. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги с уведомлением о сроке получения результатов предоставления муниципальной услуги.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

40. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является получение специалистом Отдела архитектуры зарегистрированного заявления с приложенными к нему документами на предоставление муниципальной услуги.

41. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредоставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 20-21 настоящего 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.

42. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается начальником отдела архитектуры и градостроительства городского округа Богданович.

43. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 дней.

44. Результатом данной административной процедуры является получение запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов на комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки и внесению изменений в документы территориального планирования городского округа Богданович

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, а также сведений,

Продолжение на 3-й стр.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

Продолжение. Нач. на 1, 2-й стр.

поступивших в рамках межведомственного взаимодействия к специалисту Отдела архитектуры, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

46. Специалист Отдела архитектуры готовит заключение о наличии или отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также на предмет соответствия размещения объекта капитального строительства или реконструкции градостроительной документации и нормативам градостроительного проектирования.

47. Заявление, приложенные к нему документы и заключение Отдела архитектуры передаются секретарю Комиссии для дальнейшего рассмотрения.

48. После получения заявления, приложенных к нему документов и заключения Отдела архитектуры секретарь Комиссии готовит повестку заседания Комиссии, проводит оповещение членов Комиссии о дате и времени её проведения, организывает её проведение (заседание Комиссии проводится не реже одного раза в месяц).

49. Комиссия рассматривает заявление, приложенные к нему документы, заключение Отдела архитектуры и принимает решение о подготовке рекомендаций для принятия главой городского округа Богданович решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с учётом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 24 настоящего Регламента.

50. На основании проведенного заседания секретарь Комиссии оформляет протокол, в котором фиксирует коллегиальное решение по рассматриваемому вопросу, принятое большинством голосов.

51. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 14 дней.

52. Результатом данной административной процедуры является подготовка и подписание протокола заседания Комиссии.

53. Подготовка проекта постановления главы городского округа Богданович о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

54. На основании решения Комиссии секретарь Комиссии готовит проект постановления главы городского округа Богданович о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

55. На основании протокола Комиссии, содержащих в своём составе рекомендации об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства, секретарь Комиссии готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства подготавливается за подписью главы городского округа Богданович и выдается Заявителю.

56. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 7 дней.

57. Результатом административной процедуры является подготовка проекта постановления главы городского округа Богданович о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо подготовка проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

58. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект постановления главы городского округа Богданович о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

59. Подготовленный проект постановления главы городского округа Богданович о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

60. Согласованный специалистами администрации городского округа Богданович проект постановления главы городского округа Богданович о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется на подпись главе городского округа Богданович.

61. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет 14 дней.

62. Результатом выполнения административной процедуры является подписание главой городского округа Богданович постановления о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства

63. Основанием для начала административной процедуры является постановление главы городского округа Богданович о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства

64. На основании постановления главы городского округа Богданович о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства

65. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 дней.

66. Результатом административной процедуры является опубликование постановления главы городского округа Богданович о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства

67. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства

68. В соответствии с постановлением главы городского округа Богданович о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства

69. В соответствии с частью 7 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей городского округа Богданович о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет один месяц.

70. В соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Богданович, утверждённым решением Думы городского округа Богданович от 27.06.2013 № 73 рекомендации подлежат опубликованию в газете «Народное слово» не позднее чем через 10 дней после окончания слушаний и могут размещаться на официальном сайте администрации городского округа Богданович.

71. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 14 дней.

72. Результатом административной процедуры является опубликование протокола публичных слушаний и заключения с рекомендациями о результатах публичных слушаний в официальном печатном издании городского округа Богданович - газете «Народное слово» и на официальном сайте городского округа Богданович.

73. Основанием для начала административной процедуры является поступление для рассмотрения главе городского округа Богданович протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

74. Основанием для начала административной процедуры является поступление для рассмотрения главе городского округа Богданович протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

75. В соответствии с частью 5 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учётом протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется на подпись главе городского округа Богданович.

76. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 7 дней.

77. Результатом административной процедуры является принятие главой городского округа Богданович решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства

строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

78. Основанием для начала административной процедуры является принятие главой городского округа Богданович решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства и его официальное опубликование.

79. Секретарь Комиссии готовит проект постановления главы городского округа Богданович об утверждении результатов публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства

80. Секретарь Комиссии обеспечивает опубликование постановления главы городского округа Богданович об утверждении результатов публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства

81. Секретарь Комиссии обеспечивает опубликование постановления главы городского округа Богданович об утверждении результатов публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства

82. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 17 дней.

83. Результатом административной процедуры является опубликование постановления главы городского округа Богданович об утверждении результатов публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства

84. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры постановления главы городского округа Богданович об утверждении результатов публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства

85. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов по телефону либо посредством электронной почты, сообщает Заявителю о готовности документов.

86. Документы и (или) информация, подтверждающие результат предоставления муниципальной услуги, в соответствии с положениями настоящего Регламента, выдываются Заявителю (его уполномоченному представителю) лично либо направляются Заявителю в электронный форме в «личный кабинет» заявителя на Единый портал, Портал Свердловской области в случае подачи запроса в электронной форме с использованием данных информационных систем.

87. В случае получения документов лично Заявитель на заявлении проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

88. Срок получения Заявителем результата предоставления муниципальной услуги не входит в общий срок оказания муниципальной услуги.

89. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

90. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

91. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

92. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

93. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

94. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

95. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

96. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

97. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

98. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

99. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

100. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

101. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

102. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

103. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

104. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

105. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

106. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

107. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

108. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

109. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

110. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

111. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

91. Подача Заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется путём заполнения интерактивных форм заявлений и документов, соответствующих определенной муниципальной услуге.

92. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путём направления уведомления на электронный адрес Заявителя, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги. Получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется также путём направления на электронный адрес Заявителя образа документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо направления уведомления о необходимости явиться для подписания и/или получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

93. Для получения муниципальной услуги через МФЦ Заявители представляют в МФЦ заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Оператор МФЦ выдает Заявителю один экземпляр «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое обращение оператор МФЦ регистрирует путём проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приёма и личную подпись.

Принятые документы передаются в отдел архитектуры в срок не позднее дня, следующего за днём регистрации в МФЦ. Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2-х экземплярах. Отдел архитектуры регистрирует запрос, рассматривает заявление и принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок, предусмотренный настоящим Регламентом, или подготавливает запрашиваемые сведения из информационной системы, дальнейшие административные действия по предоставлению муниципальной услуги выполняются специалистами Отдела архитектуры.

94. Срок оказания муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя в Отделе архитектуры.

Отдел архитектуры передает результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ по ведомости приёма - передаче, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, не позднее, чем на следующий рабочий день после установленного срока предоставления муниципальной услуги, определенного настоящим Регламентом.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю на следующий рабочий день после поступления из отдела архитектуры.

95. МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

- информирование заявителей о месте нахождения Отдела архитектуры, режиме работы и контактных телефонах Отдела архитектуры;

- приём запросов о предоставлении муниципальной услуги;

- передачу принятых заявления и документов в Отдел архитектуры. Предоставленные в МФЦ документы должны быть направлены в Отдел архитектуры в сроки, определенные соглашением о взаимодействии с МФЦ;

- приём документов, представленных в отдел архитектуры представителем МФЦ. Специалист отдела архитектуры, ответственный за приём документов, проверяет комплектность документов на соответствие перечню документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанный в пункте 16 настоящего Регламента и сверку сведений, указанных заявителем (его представителем) в заявлении.

- выдачу Заявителю запрашиваемых сведений из информационных систем.

96. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями в Отделе архитектуры в порядке и способами, указанными в пункте 5 настоящего Регламента, а также в МФЦ:

1) по телефонам, указанным в пункте 6 настоящего Регламента;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы МФЦ;

3) в порядке письменного обращения в МФЦ, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в МФЦ;

5) на информационных стендах, расположенных в МФЦ.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в МФЦ;

2) на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет»;

3) в Едином портале, Портале Свердловской области.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте городского округа Богданович в сети «Интернет», указанном в пункте 6 настоящего Регламента. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления через МФЦ осуществляется также посредством МФЦ.

3.13. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры

Специалист Отдела архитектуры обеспечивает своевременное внесение в базу данных информационной системы обеспечения градостроительной деятельности информации о предоставлении (не предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением настоящего регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

97. Текущий контроль предоставления специалистами Отдела архитектуры муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа

Богданович, заместителем главы городского округа Богданович, курирующим деятельность отдела архитектуры, главой городского округа Богданович.

Текущий контроль соблюдения специалистами Отдела архитектуры положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путём проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

98. Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках настоящего Регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

99. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путём проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения специалистами Отдела архитектуры, ответственными за выполнение административных процедур (действий) в ходе предоставления муниципальной услуги, сроков и порядка исполнения положений настоящего Регламента. Плановые проверки проводятся по распоряжению главы городского округа Богданович.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб заявителей по поводу предоставления муниципальной услуги.

100. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

4.3. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

101. Начальник Отдела архитектуры и специалисты Отдела архитектуры несут персональную ответственность за:

- соблюдение сроков, порядка приёма заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе выдача (направление) Заявителю запрошенных сведений из информационной системы, в том числе уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- полноту и правильность оформления запрошенных сведений из информационной системы, в том числе уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Все должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

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

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

102. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги путём получения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Регламента.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

103. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами Отдела архитектуры и направить жалобу:

1) заместителю главы администрации городского округа Богданович по строительству и архитектуре;

2) главе городского округа Богданович.

104. Предметом жалобы могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) Отделом архитектуры и его должностными лицами, муниципальными служащими отдела архитектуры при предоставлении муниципальной услуги.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

6) требование внесения заинтересованным лицом при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим административным регламентом;

Окончание на 4-й стр.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

Окончание. Нач. на 1, 2, 3-й стр.

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

105. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

106. Жалобу в письменной форме можно направить:

1) почтовым направлением:

- в адрес администрации городского округа Богданович: 623530, Свердловская обл., г.Богданович, ул. Советская, 3;

2) с использование информационно-телекоммуникационной сети Интернет на электронный адрес:

- администрации городского округа Богданович: gobogdd@inbox.ru;

3) с использованием официального сайта городского округа Богданович www.gobogdanovich.ru, раздел обращения граждан, подраздел: электронная приёмная;

4) с использованием Единого портала: www.gosuslugi.ru, и Портала Свердловской области: www.egov66.ru;

5) посредством МФЦ; www.mfsc66.ru;

6) передать лично:

- в администрацию городского округа Богданович по адресу: 623530, Свердловская обл., г.Богданович, ул. Советская, 3, кабинет № 13 (приём документов осуществляется в понедельник - четверг с 8:00 до 17:00, обеденный перерыв с 12:00 до 13:00, суббота, воскресенье - выходные дни);

При себе необходимо иметь документ удостоверяющий личность.

107. Жалобы направляются главе городского округа Богданович, заместителю главы администрации городского округа Богданович по строительству и архитектуре в письменной форме по месту предоставления муниципальной услуги. Время приёма жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

108. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии. В случае подачи жалобы при личном приёме Заявитель представляет документ,

удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

109. В случае, если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

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

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 без доверенности.

110. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 109 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

111. Глава городского округа Богданович, заместитель главы городского округа Богданович по строительству и архитектуре, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи. В данном случае Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

113. Жалоба, поступившая главе городского округа Богданович, заместителю главы городского округа Богданович по строительству и архитектуре, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа в приёме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

114. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 115 настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должностное, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

115. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

116. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

- в результате рассмотрения жалобы изложенные в ней сведения не подтвердились;

- имеется вступившее в законную силу решение суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- жалоба подана лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- имеется решение по жалобе, принятое ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

117. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

118. Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

119. Информирование заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

1) на информационных стендах Отдела архитектуры;

2) на официальном сайте городского округа Богданович в сети Интернет, указанном в пункте 5 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием Единого портала и Портала Свердловской области;

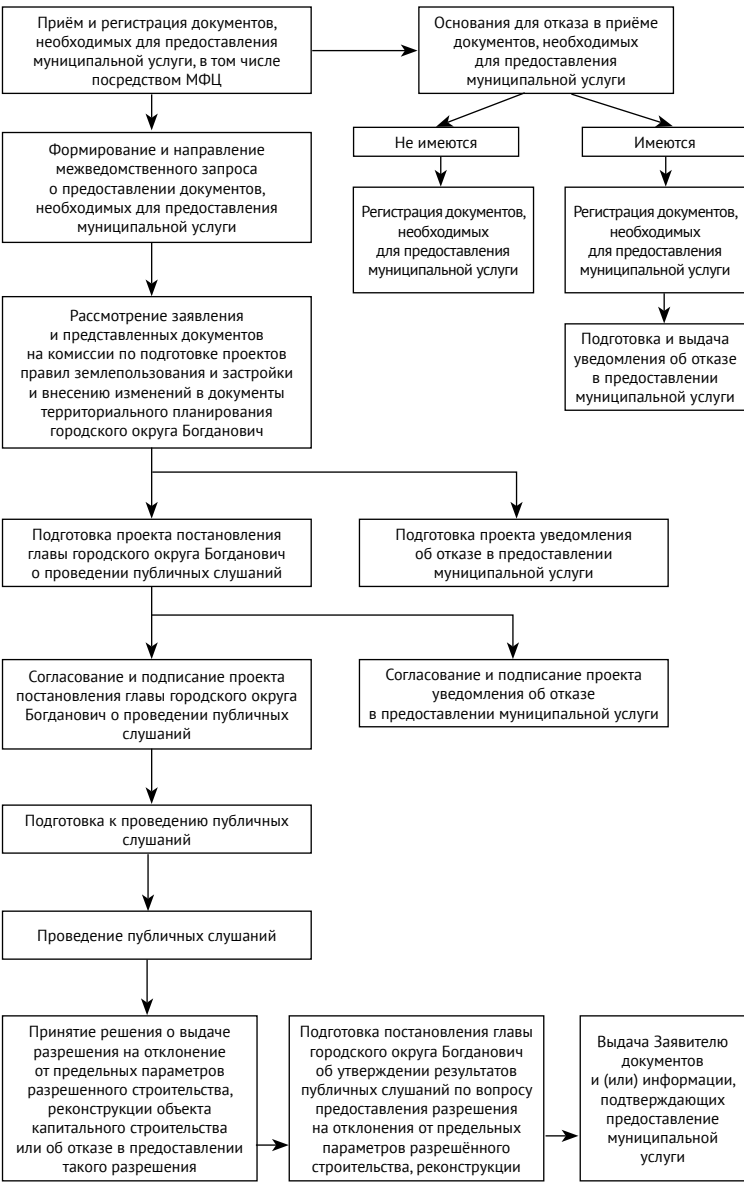
4) в МФЦ.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и иных муниципальных служащих Отдела архитектуры осуществляется телефону, при письменном обращении, в том числе по электронной почте, на личном приёме.

С приложениями к административному регламенту можно ознакомиться на официальном сайте городского округа Богданович www.gobogdanovich.ru.

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

БЛОК-СХЕМА последовательности административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства»



Об утверждении перечня муниципальных услуг городского округа Богданович, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1003 ОТ 16.06.2016 ГОДА

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Свердловской области от 25.09.2013 № 1159-ПП «О перечне государственных и услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской

области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень муниципальных услуг городского округа Богданович, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (прилагается).

2. Постановление главы городского округа

Богданович от 21.12.2015 № 2714 «Об утверждении перечня муниципальных услуг городского округа Богданович, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» признать утратившим силу.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович в сети интернет.

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

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

Утвержден постановлением Главы городского округа Богданович от 16.06.2016 № 1003

Перечень муниципальных услуг городского округа Богданович, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ответственный исполнитель (структурное подразделение, орган местного самоуправления, учреждение)
1	Предварительное согласование предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа Богданович	Комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович
2	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа Богданович, на которых расположены здания, сооружения, в собственность гражданам и юридическим лицам	Комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович
3	Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства	Комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович
4	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа Богданович в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам	Комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович
5	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа Богданович, в собственность, аренду гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович
6	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа Богданович, на которых расположены здания, сооружения, в аренду гражданам и юридическим лицам	Комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ответственный исполнитель (структурное подразделение, орган местного самоуправления, учреждение)
7	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа Богданович, на которых расположены здания, сооружения, в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам	Комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович
8	Подготовка и (или) утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте территории	Комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович
9	Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович
10	Выдача градостроительных планов земельных участков	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович
11	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович
12	Предоставление информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович
13	Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет	Отдел социальной политики и информации администрации городского округа Богданович
14	Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей	Архивный отдел администрации городского округа Богданович
15	Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации	Архивный отдел администрации городского округа Богданович
16	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Отдел ЖКХ и энергетики администрации городского округа Богданович

Окончание на 5-й стр.

Перечень муниципальных услуг городского округа Богданович, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

Окончание. Нач. на 4-й стр.

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ответственный исполнитель (структурное подразделение, орган местного самоуправления, учреждение)
17	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	Отдел ЖКХ и энергетики администрации городского округа Богданович
18	Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»	Отдел ЖКХ и энергетики администрации городского округа Богданович
19	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович»
20	Зачисление в образовательное учреждение	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович»
21	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович»

О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, утверждённый постановлением Главы городского округа Богданович от 25.02.2014 № 295 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничных рынков» на территории городского округа Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1011 ОТ 20.06.2016 ГОДА

В соответствие с постановлением главы городского округа Богданович от 18.04.2016 № 624 «О внесении изменений в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями администрации городского округа Богданович, иными органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями городского округа Богданович, в электронном виде», Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В административный регламент предоставления муниципальной услуги, утверждённый постановлением главы городского округа Богданович от 25.02.2014 № 295 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничных рынков» на территории городского округа Богданович внести следующие изменения и дополнения:

О внесении дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, утверждённый постановлением Главы городского округа Богданович от 25.02.2014 № 296 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков» на территории городского округа Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1013 ОТ 20.06.2016 ГОДА

В соответствие с Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В административный регламент предоставления муниципальной услуги, утверждённый постановлением главы городского округа Богданович от 25.02.2014 № 296 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков» на территории городского округа Богданович внести дополнения:

1.1. Пункт 18.1. регламента дополнить текстом следующего

О внесении дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, утверждённый постановлением Главы городского округа Богданович от 25.02.2014 № 297 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков» на территории городского округа Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1014 ОТ 20.06.2016 ГОДА

В соответствие с Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В административный регламент предоставления муниципальной услуги, утверждённый постановлением главы городского округа Богданович от 25.02.2014 № 297 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков» на территории городского округа Богданович внести дополнения:

1.1. Пункт 18.1. регламента дополнить текстом следующего

1.1. Наименование услуги в заголовке и по тексту постановления изложить в следующей редакции: «Выдача разрешения на право организации розничных рынков»;

1.2. Пункт 18.1. регламента дополнить текстом следующего содержания:

«Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится приём граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями»;

1.3. Подпункт 21 регламента дополнить подпунктом следующего содержания:

«7) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Богданович по экономике Грехову И.В.

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

содержания:

«Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится приём граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями»;

1.2. Подпункт 21 регламента дополнить подпунктом следующего содержания:

«7) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Богданович по экономике Грехову И.В.

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

содержания:

«Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится приём граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями»;

1.2. Подпункт 21 регламента дополнить подпунктом следующего содержания:

«7) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Богданович по экономике Грехову И.В.

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ответственный исполнитель (структурное подразделение, орган местного самоуправления, учреждение)
22	Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Муниципальное казенное учреждение городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика»
23	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	Муниципальное казенное учреждение городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика»
24	Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников	Муниципальное казенное учреждение городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика»
25	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Свердловской области	Муниципальное казенное учреждение городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика»
26	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства	Муниципальное казенное учреждение городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика»

О внесении дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, утверждённый постановлением Главы городского округа Богданович от 20.02.2014 № 283 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории муниципального образования в очередном календарном году» в городском округе Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1012 ОТ 20.06.2016 ГОДА

В соответствие с Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В административный регламент предоставления муниципальной услуги, утверждённый постановлением главы городского округа Богданович от 20.02.2014 № 283 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории муниципального образования в очередном календарном году» в городском округе Богданович внести дополнения:

1.1. Подпункт 1 пункта 18 регламента дополнить текстом следующего содержания:

«Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится приём граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями»;

1.2. Подпункт 21 регламента дополнить подпунктом следующего содержания:

«6) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Богданович по экономике Грехову И.В.

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

О внесении дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, утверждённый постановлением Главы городского округа Богданович от 20.03.2014 № 490 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка заключений о возможности формирования земельных участков для индивидуального жилищного строительства, схем расположения земельных участков и заключений о согласовании использования земельных участков для индивидуального жилищного строительства»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1027 ОТ 20.06.2016 ГОДА

В соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В административный регламент предоставления муниципальной услуги, утверждённый постановлением главы городского округа Богданович от 20.03.2014 № 490 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка заключений о возможности формирования земельных участков для индивидуального жилищного строительства, схем расположения земельных участков и заключений о согласовании использования земельных участков для индивидуального жилищного строительства» внести дополнения:

1.1. Главу 11 регламента дополнить пунктом 23 следующего содержания:

«Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится приём граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями»;

1.2. Дополнить главой 11.1. «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 получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий» следующего содержания:

«11.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия её получения);
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами не предусмотрено;

– комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещённость, просторность, отопление), эстетическое оформление);

– комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащённость, санитарно-гигиенические условия помещения (освещённость, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов департамента к заявителю: вежливость, тактичность);

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

– бесплатность получения муниципальной услуги;

– транспортная и пешеходная доступность;

– режим работы Отдела архитектуры;

– предоставление муниципальной услуги в электронном виде;

– возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке;

– обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);
- точность обработки данных, правильность оформления документов;
- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);
- отсутствие обоснованных жалоб.».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович в сети «Интернет».

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

Протокол заседания рабочей группы Главы городского округа Богданович по проведению публичных слушаний

№ 7 ОТ 07.07.2016 ГОДА

Председательствующий: Москвин В.А.
Секретарь: Бобовникова А.С.
Присутствуют: Мельников А.В., Лютова А.А.
Отсутствуют: Гребенчиков В.П., Топорков В.Г., Попов Д.В.; Богомолова Н.Г.

Приглашены: Лейдерман Ю.И. главный инженер МУП «Тепловодоканал».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы городского округа Богданович от 27.06.2013 № 73 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Богданович», постановлением главы городского округа Богданович от 15.06.2016 № 966 «О проведении публичных слушаний по утверждению генерального плана городского округа Богданович и утверждению проектов планировки для строительства линейных объектов на территории городского округа Богданович»,

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Утверждение генерального плана городского округа Богданович в отношении населённого пункта город Богданович (генеральный план представлен в редакции 2016 года с учётом внесённых изменений за период 2012-2016 годов);

2. Утверждение проекта планировки с проектом межевания территории для размещения линейного объекта «Газоснабжение котла наружного размещения RS-Y 100 для отопления здания кемпинга на участке с кадастровым номером 66:07:2301002:49 с. Чернокоровское Богдановичского района» (строительство подземного газопровода);

3. Утверждение проекта планировки с проектом межевания территории для размещения линейного объекта «Газоснабжение котла наружного размещения RS-Y 100 для отопления производственного здания по ул. Чапаева, д.14А город Богданович, Свердловской области» (строительство подземного газопровода);

4. Утверждение проекта планировки с проектом межевания территории для размещения линейного объекта «Газоснабжение нежилых зданий по ул. Первомайская, д.42 город Богданович, Свердловской области» (строительство газопровода).

Повестка дня утверждена, не утверждена.

Голосовали «за» - 7, «против» - нет, «воздержались» - нет.

ВОПРОС 1. Об утверждении генерального плана городского округа Богданович в отношении населенного пункта город Богданович (генеральный план представлен в редакции 2016 года с учётом внесённых изменений за период 2012-2016 годов);

СЛУШАЛИ начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович Лютову Анну Александровну.

Для оформления городского кладбища было принято решение о выносе его за пределы города Богданович, путем внесения изменений в документы территориального планирования как района, так и города Богданович.

В связи с этим, на рассмотрение представлен генеральный план городского округа Богданович в отношении населённого пункта город Богданович в редакции 2016 года с учетом внесенных изменений и результатов публичных слушаний по внесению изменений в генеральный план городского округа Богданович в отношении населённого пункта город Богданович, проведённых за период 2012-2016 годов.

Так же, для приведения в соответствие генерального плана город Богданович со сложившейся ситуацией и с учетом разработанных проектов планировки по жилым районам города Богданович («озеро Чаечное», микрорайны «Южный», «Северный», «Лухово») отделом архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович был подготовлен проект «красных линий» с учётом образованных земельных участков и планами развития города Богданович.

Прошу утвердить генеральный план города Богданович и графическую часть проекта планировки, в разделе «Красные линии» по территории города Богданович.

Вопросы: нет

Вопрос ставится на голосование:

Голосовали «за» - 7, «против» - нет, «воздержались» - нет.

ВОПРОС 2. Утверждение проекта планировки с проектом межевания территории для размещения линейного объекта «Газоснабжение котла наружного размещения RS-Y 100 для отопления здания кемпинга на участке с кадастровым номером 66:07:2301002:49 с. Чернокоровское Богдановичского района» (строительство подземного газопровода).

ВОПРОС 3. Утверждение проекта планировки с проектом

межевания территории для размещения линейного объекта «Газоснабжение котла наружного размещения RS-Y 100 для отопления производственного здания по ул. Чапаева, д.14А город Богданович, Свердловской области» (строительство подземного газопровода);

ВОПРОС 4. Утверждение проекта планировки с проектом межевания территории для размещения линейного объекта «Газоснабжение нежилых зданий по ул. Первомайская, д. 42 город Богданович, Свердловской области» (строительство газопровода).

СЛУШАЛИ начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович Лютову Анну Александровну.

Предлагаю рассмотреть все представленные проекты планировок с проектами межевания территории для размещения линейных объектов, которые выполнены с учётом генерального плана городского округа Богданович, генерального плана города Богданович, а также Правил землепользования и застройки городского округа Богданович.

1. Размещение линейного объекта «Газоснабжение котла наружного размещения RS-Y 100 для отопления здания кемпинга на участке с кадастровым номером 66:07:2301002:49 с. Чернокоровское Богдановичского района» (строительство подземного газопровода) по заявлению директора ООО «Партнер» Лихаперского О.В. Участок спроектирован от точки врезки до точки подключения объекта с учетом охранных зон газопровода по территории ГО Богданович до грании участка Кемпинга.

2. Размещение линейного объекта «Газоснабжение котла наружного размещения RS-Y 100 для отопления производственного здания по ул. Чапаева, д.14А город Богданович, Свердловской области» (строительство подземного газопровода). По заявлению ИП Качусова О.В. Участок спроектирован от точки врезки до точки подключения объекта производственного здания с учетом охранных зон газопровода по землям общего пользования.

3. Размещение линейного объекта «Газоснабжение нежилых зданий по ул. Первомайская, д. 42 город Богданович, Свердловской области» (строительство газопровода). Заявитель ИП Вахно П.Б. Участок спроектирован от точки врезки до точки подключения объекта с учетом охранных зон газопровода пересекающего улицу Первомайская до нежилого здания.

Прошу утвердить представленные проекты планировок с проектами межевания территории для размещения линейных объектов.

Вопросы: нет

Вопрос ставится на голосование:

Голосовали «за» - 7, «против» - нет, «воздержались» - нет.

РЕШИЛИ:

1. Информацию принять к сведению.

2. Рекомендовать главе городского округа Богданович утвердить результаты публичных слушаний от 07.07.2016 года:

2.1. Утверждение графической части проекта планировки в разделе «Красные линии» по территории города Богданович.

2.2. Утверждение проекта планировки с проектом межевания территории для размещения линейного объекта «Газоснабжение котла наружного размещения RS-Y 100 для отопления здания кемпинга на участке с кадастровым номером 66:07:2301002:49 с. Чернокоровское Богдановичского района» (строительство подземного газопровода);

2.3. Утверждение проекта планировки с проектом межевания территории для размещения линейного объекта «Газоснабжение котла наружного размещения RS-Y 100 для отопления производственного здания по ул. Чапаева, д.14А город Богданович, Свердловской области» (строительство подземного газопровода);

2.4. Утверждение проекта планировки с проектом межевания территории для размещения линейного объекта «Газоснабжение нежилых зданий по ул. Первомайская, д.42 город Богданович, Свердловской области» (строительство газопровода).

3. Направить результаты публичных слушаний в Думу городского округа Богданович для утверждения генерального плана городского округа Богданович в отношении населённого пункта город Богданович.

В ходе публичных слушаний представлена документация и наглядные материалы:

демонстрационные материалы генерального плана городского округа Богданович в отношении населённого пункта город Богданович, а также проекты планировки с проектом межевания территории для размещения линейных объектов.

В.А. МОСКВИН, председательствующий.
А.С. БОБОВНИКОВА, секретарь заседания.

О внесении дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, утверждённый постановлением Главы городского округа Богданович от 20.02.2014 № 276 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1030 ОТ 20.06.2016 ГОДА

В соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В административный регламент предоставления муниципальной услуги, утверждённый постановлением главы городского округа Богданович от 20.02.2014 № 276 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

внести дополнения:

1.1. Раздел 9 регламента дополнить текстом следующего содержания:

«4. Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится приём граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями»;

1.2. Дополнить разделом 9.1. «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 получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных

технологий» следующего содержания: «9.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

– информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия её получения);

– количество взаимодействий заявителя с должностными лицами не предусмотрено;

– комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещённость, просторность, отопление), эстетическое оформление);

– комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащённость, санитарно-гигиенические условия помещения (освещённость, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов департамента к заявителю: вежливость, тактичность);

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

– бесплатность получения муниципальной услуги;

– транспортная и пешеходная доступность;

– режим работы Отдела архитектуры;

– предоставление муниципальной услуги в электронном виде;

– возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке;

– обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Показателями качества муниципальной услуги

являются:

– оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

– точность обработки данных, правильность оформления документов;

– компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

– отсутствие обоснованных жалоб».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович в сети «Интернет».

В.А. МОСКВИН,

Глава городского округа Богданович.

О внесении дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, утверждённый постановлением Главы городского округа Богданович от 20.01.2015 № 54 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности, до её разграничения»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1031 ОТ 20.06.2016 ГОДА

В соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В административный регламент предоставления муниципальной услуги, утверждённый постановлением

главы городского округа Богданович от 20.01.2015 №

54 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до её разграничения» внести дополнения:

1.1. Пункт 2.14. регламента дополнить текстом следующего содержания:

«Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится приём граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными

возможностями»;

1.2. Подпункт 2.15.1. регламента дополнить текстом следующего содержания:

«- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович в сети «Интернет».

В.А. МОСКВИН,

Глава городского округа Богданович.

О внесении дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, утверждённый постановлением Главы городского округа Богданович от 26.02.2014 № 321 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» на территории городского округа Богданович в новой редакции»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1032 ОТ 20.06.2016 ГОДА

В соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В административный регламент предоставления

муниципальной услуги, утверждённый постановлением главы городского округа Богданович от 26.02.2014 № 321 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» на территории городского округа Богданович» в новой редакции внести дополнения:

1.1. Пункт 17. регламента дополнить текстом следующего содержания:

«Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится приём граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями»;

1.2. Пункт 18. регламента дополнить текстом следующего содержания:

«- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович в сети «Интернет».

В.А. МОСКВИН,

Глава городского округа Богданович.

О внесении изменений и дополнений в постановление Главы городского округа Богданович от 27.09.2013 № 2126 «Об утверждении административного регламента предоставления архивным отделом администрации городского округа Богданович муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1036 ОТ 21.06.2016 ГОДА

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы городского округа Богданович от 27.09.2013 № 2126 «Об утверждении административного регламента предоставления архивным отделом администрации городского округа Богданович муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» (далее - административный регламент) следующие изменения и дополнения:

1) пункт 33 административного регламента дополнить подпунктом 5 следующего содержания: «5) вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями»;

2) пункт 38 административного регламента до-

полнить подпунктом 5 следующего содержания: «5) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга»;

3) в пункте 56 административного регламента внести следующие изменения:

- в абзаце 9 фразы «В архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью муниципального архива» читать: «В архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью администрации городского округа Богданович»;

- в четырнадцатом абзаце вместо фразы «Аутентичность выданных по запросам архивных выписок удостоверяется подписью управляющего делами...» читать: «Аутентичность выданных по запросам архивных выписок удостоверяется подписью руководителя аппарата администрации...».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации городского округа Богданович Гринберга Ю.А.

В.А. МОСКВИН,

Глава городского округа Богданович.

О внесении изменений и дополнений в постановление Главы городского округа Богданович от 16.11.2015 № 2424 «Об утверждении административного регламента по предоставлению архивным отделом администрации городского округа Богданович муниципальной услуги: «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1037 ОТ 21.06.2016 ГОДА

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление главы городского округа Богданович от 16.11.2015 № 2424 «Об утверждении административного регламента по предоставлению архивным отделом администрации городского округа Богданович муниципальной услуги: «Выдача

копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» (далее - административный регламент) следующие изменения и дополнения:

- пункт 39 административного регламента дополнить подпунктом 5 следующего содержания:
«5) вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.»;
- пункт 45 административного регламента дополнить подпунктом 5 следующего содержания:
«5) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.»;
- в пункте 61 административного регламента в первом

абзаце вместо цифр «24, 25, 26» следует читать цифры «26, 27, 28», во втором абзаце вместо цифр «24, 25, 26» следует читать цифры «26, 27, 28»;

- в пункте 65 административного регламента вместо цифр «24, 25, 26» следует читать цифры «26, 27, 28»;
- в пункте 66 административного регламента внести следующие изменения:
- во втором абзаце вместо цифр «24, 25, 25» читать цифры «26, 27, 28», вместо цифр «24, 25, 26» следует читать цифры «26, 27, 28»;
- вместо фразы «Основания для отказа в приеме документов указаны в пункте 30 Регламента» читать «Основания для отказа в приеме документов указаны в пункте 32 Регламента»;
- в пункте 77 административного регламента в девятом аб-

заце фразу «В архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью муниципального архива» читать: «В архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью администрации городского округа Богданович».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации городского округа Богданович Гринберга Ю.А.

В.А. МОСКВИН,

Глава городского округа Богданович.

О внесении изменений и дополнений в постановление Главы городского округа Богданович от 16.11.2015 № 2425 «Об утверждении административного регламента по предоставлению архивным отделом администрации городского округа Богданович муниципальной услуги: «Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1038 ОТ 21.06.2016 ГОДА

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы городского округа Богданович от 16.11.2015 № 2425 «Об утверждении административного регламента по предоставлению архивным отделом администрации городского округа Богданович муниципальной услуги «Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законо-

дательством Российской Федерации» (далее - административный регламент) следующие изменения и дополнения:

- пункт 39 административного регламента дополнить подпунктом 5 следующего содержания:
«5) вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.»;
- пункт 45 административного регламента дополнить подпунктом 5 следующего содержания:
«5) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.»;
- в подпункте 6 пункта 58 Регламента вместо фразы «Основание для отказа в приеме документов указаны в пункте 30 Регламента» читать «Основание для отказа в приеме документов указаны в пункте 32 Регламента»;
- пункт 60 административного регламента изложить в следующей редакции:

«60. Поступившие в архивный отдел письменные запросы пользователей регистрируются в день получения с занесением информации в журнал регистрации социально-правовых запросов.»;

- в пункте 61 административного регламента в первом абзаце вместо цифр «24, 25, 26» следует читать цифры «26, 27, 28», во втором абзаце вместо цифр «24, 25, 26» следует читать цифры «26, 27, 28»;
- в пункте 65 административного регламента вместо цифр «24, 25, 26» следует читать цифры «26, 27, 28»;
- в пункте 66 административного регламента внести следующие изменения:
- во втором абзаце вместо цифр «24, 25, 25» читать цифры «26, 27, 28», вместо цифр «24, 25, 26» читать цифры «26, 27, 28»;
- вместо фразы «Основания для отказа в приеме документов указаны в пункте 30 Регламента» читать «Основания для отказа в приеме документов указаны в пункте 32 Регламента»;
- в пункте 77 Регламента в девятом абзаце фразу «В архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть

прошиты, пронумерованы и скреплены печатью муниципального архива» читать: «В архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью администрации городского округа Богданович»;

9) в пункте 78 Регламента во втором абзаце вместо фразы «Получатель архивной справки, архивной копии или архивной выписки расписывается в журнале регистрации тематических запросов...» читать «Получатель архивной справки, архивной копии или архивной выписки расписывается в журнале регистрации социально-правовых запросов...».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации городского округа Богданович Гринберга Ю.А.

В.А. МОСКВИН,

Глава городского округа Богданович.

Об отмене ограничительных мероприятий по бешенству на территории села Тыгиш Богдановичского района Свердловской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ № 162-РГ ОТ 14.06.2016 ГОДА

Руководствуясь статьей 17 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», на основании представления исполняющей обязанности Директора Департамента ветеринарии Свердловской области - главного государственного ветеринарного инспектора Свердловской области Н.В. Гурьевой, в связи с выполнением плана противоэпизоотических и профилактических мероприятий по недопущению распространения бешенства

и ликвидации очага болезни на территории села Тыгиш Богдановичского района Свердловской области, а также отсутствием случаев заболевания животных бешенством на указанной территории в течение двух месяцев со дня последнего случая заболевания:

1. Отменить ограничительные мероприятия по бешенству на территории села Тыгиш Богдановичского района Свердловской области.

2. Рекомендовать Главе городского округа Богданович В.А. Москвину опубликовать настоящее распоряжение в печатном средстве массовой информации, определенном для опубликования муниципальных правовых актов.

3. Признать утратившим силу распоряжение Губернатора Свердловской области от 07.04.2016 № 74-РГ «Об установлении ограничительных мероприятий по бешенству на территории села

Тыгиш Богдановичского района Свердловской области».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Директора Департамента ветеринарии Свердловской области - главного государственного ветеринарного инспектора Свердловской области Е.В. Трушкина.

Е.В. КУЙВАСЕВ,

Губернатор Свердловской области.

О внесении изменений и дополнений в Положение о бюджетном процессе в городском округе Богданович

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 49 ОТ 23.06.2016 ГОДА

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях приведения Положения о бюджетном процессе в городском округе Богданович, утвержденного решением Думы городского округа Богданович от 27.03.2014 № 20, в соответствие с Бюджетным кодексом Российской Федерации в редакции Федеральных законов от 29.12.2015 № 406-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 15.02.2016 № 23-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации» на основании статей 57, 61 Устава городского округа Богданович Дума городского округа Богданович

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о бюджетном процессе в городском округе Богданович, утвержденное решением Думы городского округа Богданович от 27.03.2014 № 20, следующие изменения и дополнения:

1.1. абзац тринадцатый статьи 9 изложить в следующей редакции:

«осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем бюджетных средств и подведомственным ему получателями бюджетных средств, подготовке и организации мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств, в соответствии с порядком, установленным администрацией городского округа»;

1.2. в статье 10:

а) пункт 1 дополнить абзацами шестым и седьмым следующего содержания:

«ведет реестр источников доходов бюджета по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»; утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации»;

б) абзац шестой пункта 1 считать абзацем восьмым;

в) пункт 2 дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет»;

г) абзацы восьмой, девятый пункта 2 считать абзацем девятым, десятым;

д) абзац десятый пункта 2 после слова «соблюдении» дополнить словами «установленных в соответствии с бюджетным законодательством

Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения»;

1.3. в статье 11:

а) пункт 1 дополнить абзацами шестым и седьмым следующего содержания:

«утверждает методику прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации»; составляет обоснования бюджетных ассигнований»;

б) абзац шестой пункта 1 считать абзацем восьмым и дополнить после слова «соблюдении» словами «установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения»;

1.4. статью 15 дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Порядок формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, устанавливаемый в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящей статьи, должен определять в том числе:

1) правила и сроки формирования, изменения, утверждения муниципального задания, отчета о его выполнении;

2) правила и сроки определения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, включая:

расчет и утверждение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг на основе базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и корректирующих коэффициентов к ним, а также нормативных затрат на выполнение работ; сроки и объемы перечисления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

возврат субсидии в объеме, который соответствует показателям муниципального задания, которые не были достигнуты»;

3) правила осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя».

1.5. статью 17 дополнить пунктами 3 и 4 следующего содержания:

«3. В случае нарушения получателями предусмотренных настоящей статьей субсидий условий, установленных при их предоставлении, соответствующие средства подлежат в порядке, определенном муниципальными правовыми актами, предусмотренными пунктом 2 настоящей статьи, возврату в бюджет городского округа Богданович».

4. Субсидии, предусмотренные настоящей статьей, могут предоставляться из бюджета городского округа в соответствии с условиями и сроками, предусмотренными соглашениями о муниципально-частном партнерстве, концессионными соглаше-

ниями, заключенными в порядке, определенном законодательством Российской Федерации муниципально-частном партнерстве, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях.

Заключение соглашений о муниципально-частном партнерстве, концессионных соглашений от имени городского округа Богданович на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, осуществляется в случаях, предусмотренных решениями администрации городского округа, принимаемыми в порядке, определяемом администрацией».

1.6. статью 18 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. В договоры бюджетных и автономных учреждений о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, подлежащие оплате за счет субсидий, указанных в пункте 1 настоящей статьи, включается условие о возможности изменения по соглашению сторон размера и (или) сроков оплаты и (или) объема товаров, работ, услуг в случае уменьшения получателю бюджетных средств, предоставляющему субсидии, ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии».

1.7. в статье 37:

а) пункт 3 дополнить абзацами двенадцатым-четырнадцатым следующего содержания:

«случае необходимости внесения изменений в наименование и (или) код целевой статьи для отражения расходов бюджета городского округа Богданович, в целях софинансирования которых бюджету предоставляются межбюджетные субсидии, распределяемые из федерального бюджета в течение финансового года»;

в случае необходимости перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета на социальные выплаты, не отнесенные к публичным нормативным обязательствам городского округа Богданович, между видами социальных выплат в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета на социальные выплаты, не отнесенные к публичным нормативным обязательствам городского округа Богданович»;

в случае необходимости перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета на финансовое обеспечение мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, между муниципальными учреждениями различных типов»;

б) абзац двенадцатый пункта 3 считать абзацем пятнадцатым;

1.8. в абзаце втором пункта 2 вместо 40 слова «бюджетных обязательств» заменить словами «и учет бюджетных и денежных обязательств»;

1.9. абзацы четвертый и восьмой статьи 47 признать утратившими силу;

1.10. в пункте 2 статьи 48:

а) абзац третий изложить в следующей ре-

дакции:

«Финансовое управление (главные распорядители и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами»;

б) абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием городского округа в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Богданович, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, и (или) требования о возмещении причиненного ущерба городскому округу Богданович».

«Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием городского округа в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов, обеспеченных муниципальными гарантиями, осуществляется в процессе проверки главных распорядителей бюджетных средств, предоставивших средства из бюджета»;

1.11. абзац двадцатый статьи 51 дополнить словами «, права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц), в том числе по организационно-техническому обеспечению проверки, ревизий и обследований, осуществляемых должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля»;

1.12. статью 53 изложить в следующей редакции:

«1. Представление - документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, который должен содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской

Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушения условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан».

2. Предписание - документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, и (или) требования о возмещении причиненного ущерба городскому округу Богданович».

3. Представления и предписания органов внешнего муниципального финансового контроля составляются и направляются объектам контроля в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» и Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

4. Неисполнение предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного городскому округу Богданович ущерба является основанием для обращения уполномоченного муниципальными правовыми актом администрации городского округа в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного городскому округу»;

1.13. статью 55 изложить в следующей редакции:

«Бюджетная мера принуждения за совершение бюджетного нарушения применяется Финансовым управлением на основании уведомления о применении бюджетных мер принуждения органа муниципального финансового контроля».

Порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения устанавливается Финансовым управлением в соответствии с Бюджетным кодексом».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Народное слово» и разместить на официальных сайтах городского округа Богданович и Думы городского округа Богданович».

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету и экономической политике (Ляпунову Е.Ю.).

В.А. МОСКВИН, Глава городского округа.

В.П. ГРЕБЕНЩИКОВ, председатель Думы.

О награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом Думы городского округа Богданович

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 55 ОТ 23.06.2016 ГОДА

В соответствии с решением Думы городского округа Богданович от 27.11.2014 № 102 «Об утверждении Положения «О Почетной грамоте и Благодарственным письме Думы городского округа Богданович», Дума городского округа Богданович

РЕШИЛА:

1. За многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником «День металлурга» наградить Почетной грамотой Думы городского округа Богданович и денежной премией в размере 2300 рублей:

- Залесского Юрия Леонидовича, фрезеровщика Ремонтно-механического цеха Богдановичского открытого акционерного общества по производству огнеупорных материалов;

- Захарова Евгения Владимировича, заместителя начальника Обжигового цеха Богдановичского открытого акционерного общества по производству огнеупорных материалов;

- Овчарову Альвину Гафуровну, бухгалтера учета материалов Богдановичского открытого акционерного общества по производству огнеупорных

материалов.

2. Начальнику финансового управления администрации городского округа Богданович Токареву Г.В. произвести финансирование.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Народное слово» и разместить на официальных сайтах городского округа Богданович и Думы городского округа Богданович.

В.П. ГРЕБЕНЩИКОВ,
председатель Думы.

О внесении дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, утвержденный постановлением Главы от 29.12.2015 № 2788 «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1133 ОТ 30.06.2016 ГОДА

В соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов» в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги, ут-

верженный постановлением главы городского округа Богданович от 29.12.2015 № 2788 «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»:

1.1. Пункт 2.22. регламента дополнить текстом следующего содержания: «Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится приём граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями»;

1.2. Пункт 2.23. регламента дополнить подпунктом 2.23.5 следующего содержания: «Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными

возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике Топоркова В.Г.

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

О внесении дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, утвержденный постановлением Главы от 27.05.2016 № 871 «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1109 ОТ 30.06.2016 ГОДА

В соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов» в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 28 Устава городского округа

Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги, утвержденный постановлением главы городского округа Богданович от 27.05.2016 № 871 «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» подпункт 2.15.1,

пункта 2.15. регламента дополнив подпунктом следующего содержания:

«10) Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.».

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте городского округа

Богданович в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике Топоркова В.Г.

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

О внесении изменений и дополнений в решение Думы городского округа Богданович от 24.12.2015 № 107 «О бюджете городского округа Богданович на 2016 год»

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 58 ОТ 05.07.2016 ГОДА

В соответствии со статьей 187 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 32 Положения о бюджетном процессе в городском округе Богданович, утвержденном решением Думы городского округа Богданович от 27.03.2014 № 20, на основании статьи 23 Устава городского округа Богданович, заслушав информацию главы городского округа Богданович о внесении изменений и дополнений в решение Думы городского округа Богданович от 24.12.2015 года № 107 «О бюджете городского округа Богданович на 2016 год» (в редакции решений Думы городского округа

Богданович от 29.02.2016 № 17, от 24.03.2016 №19, от 26.05.2016 № 36), Дума городского округа Богданович

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы городского округа Богданович от 24.12.2015 № 107 «О бюджете городского округа Богданович на 2016 год» следующие изменения и дополнения:

1.1. В пункте 1 число «1 397 539,9» заменить числом «1 418 004,3»;

1.2. В пункте 2 число «1 422 568,3» заменить числом «1 441 888,2»;

1.3. В пункте 3 число «25 028,4» заменить числом «23 883,9»;

1.4. В пункте 10 число «65 136,0» заменить числом «66 006,0».

2. Изложить в новой редакции свод доходов бюджета городского округа Богданович на 2016 год (приложение 1).

3. Изложить в новой редакции свод расходов бюджета городского округа Богданович по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расхо-

дов классификации расходов бюджетов на 2016 год (приложение 4).

4. Изложить в новой редакции ведомственную структуру расходов бюджета городского округа Богданович на 2016 год (приложение 5).

5. Изложить в новой редакции перечень муниципальных программ городского округа Богданович, подлежащих реализации в 2016 году (приложение 6).

6. Изложить в новой редакции программу муниципальных внутренних заимствований городского округа Богданович на 2016 год (приложение 7).

7. Изложить в новой редакции свод источников финансирования дефицита бюджета городского округа Богданович на 2016 год (приложение 9).

7. Опубликовать настоящее решение в газете «Народное слово» и разместить на официальных сайтах Думы городского округа Богданович и городского округа Богданович.

8. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету и экономической политике.

В.А. МОСКВИН,
В.П. ГРЕБЕНЩИКОВ, председатель Думы.

Приложение № 1 к решению Думы городского округа Богданович от 05.07.2016 г. № 58

Свод доходов бюджета городского округа Богданович, сгруппированных в соответствии с классификацией доходов бюджетов Российской Федерации, на 2016 год

Номер строки	Код бюджетной классификации	Наименование группы, подгруппы доходов	Утвержденный бюджет с уточнениями, тыс. руб.
1	2	3	4
1		Всего	1 418 004,3
2	000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	255 965,6
3	000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	96 148,0
4	000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходь физических лиц	96 148,0
5	000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	20 593,9
6	000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	20 593,9
7	000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	31 815,0
8	000 1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	5 452,0
9	000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	21 993,0
10	000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	2 776,0
11	000 1 05 04000 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	1 594,0
12	000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	36 693,0
13	000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	8 174,0
14	000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	28 519,0
15	000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	4 472,4
16	000 1 08 03000 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	4 383,2
17	000 1 08 07000 01 0000 110	Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	89,2
18	000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	40 164,6
19	000 1 11 01000 00 0000 120	Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим Российской Федерации, субъектам Российской Федерации или муниципальным образованиям	153,4
20	000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	39 886,2
21	000 1 11 07000 00 0000 120	Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	95,0
22	000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	30,0
23	000 1 12 00000 00 0000 000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	1 200,0
24	000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	1 200,0
25	000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	19 156,5
26	000 1 13 01000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	16 060,0
27	000 1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	3 096,5

1	2	3	4
28	000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	2 894,7
	000 1 14 01040 04 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности городских округов	70,0
29	000 1 14 02000 00 0000 000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 024,7
30	000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	1 800,0
31	000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	2 827,5
32	000 1 16 03000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах	25,0
33	000 1 16 08000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей и табачной продукции	90,0
34	000 1 16 21000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу	40,0
	000 1 16 23041 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	25,8
35	000 1 16 25000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства	20,0
36	000 1 16 28000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	950,0
37	000 1 16 30000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	19,0
38	000 1 16 37000 00 0000 140	Поступления сумм в возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов	3,4
39	000 1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	100,0
40	000 1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	1 554,3
41	000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	1 162 038,7
42	000 2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 165 248,6
43	000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	172 227,0
44	000 2 02 01001 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности	172 227,0
45	000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	362 623,1
46	000 2 02 02009 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства	760,0
47	000 2 02 02051 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию федеральных целевых программ	2 547,6
48	000 2 02 02077 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	15 000,0
	906 2 02 02215 04 0000 151	Субсидии на осуществление мероприятий по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в г/м, условий для занятий физической культурой и спортом (фед. Бюджет)	298,1
49	000 2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов	344 017,4

Окончание на 9-й стр.

Свод доходов бюджета городского округа Богданович, сгруппированных в соответствии с классификацией доходов бюджетов Российской Федерации, на 2016 год

Окончание. Нач. на 8-й стр.

1	2	3	4
50	000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	597 749,6
51	000 2 02 03001 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	22 895,0
52	000 2 02 03007 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	28,5
53	000 2 02 03022 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	23 504,0

1	2	3	4
54	000 2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	59 224,2
55	000 2 02 03121 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году	977,9
56	000 2 02 03999 04 0000 151	Прочие субвенции бюджетам городских округов	491 120,0
57	000 2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	32 648,9
58	000 2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов	32 648,9
59	000 2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-3 209,8

Приложение № 4 к решению Думы городского округа Богданович от 05.07.2016 г. № 58

Свод расходов бюджета городского округа Богданович по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам городского округа Богданович и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2016 год

Но- мер стро- ки	Код раз- дела, под- раз- дела	Код целевой статьи	Код вида рас- ходов	Наименование раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов	Утвержден- ный бюджет с уточнениями, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
1				Всего расходов	1 441 888,2
2	0100			ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	98 416,0
3	0102			Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	1 621,7
4	0102	7000000000		Непрограммные направления деятельности	1 621,7
5	0102	7000021010		Глава городского округа	1 621,7
6	0102	7000021010	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1 621,7
7	0103			Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2 924,1
8	0103	7000000000		Непрограммные направления деятельности	2 924,1
9	0103	7000021020		Председатель представительного органа городского округа	1 504,4
10	0103	7000021020	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1 504,4
11	0103	7000121010		Обеспечение деятельности муниципальных органов (муниципальный аппарат)	1 419,7
12	0103	7000121010	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1 270,6
13	0103	7000121010	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75,6
14	0103	7000121010	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	73,5
15	0104			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	29 762,1
16	0104	0100000000		Муниципальная программа «Развитие муниципального управления в городском округе Богданович на 2015-2021 годы»	29 762,1
17	0104	0150000000		Подпрограмма «Развитие территориальных органов администрации городского округа Богданович на 2015-2021 годы»	7 795,0
18	0104	0150101800		Функционирование территориальных муниципальных органов	7 795,0
19	0104	0150101800	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7 795,0
20	0104	0180000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации программы «Развитие муниципального управления в городском округе Богданович»	21 967,1
21	0104	0180101290		Функционирование органов местного самоуправления	21 967,1
22	0104	0180101290	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	21 629,1
23	0104	0180101290	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	338,0
24	0105			Судебная система	28,5
25	0105	7000000000		Непрограммные направления деятельности	28,5
26	0105	7000051200		Осуществление государственных полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции по муниципальным образованиям, расположенным на территории Свердловской области	28,5
27	0105	7000051200	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	28,5
28	0106			Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	13 591,6
29	0106	1900000000		Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами городского округа Богданович до 2020 года»	11 619,1
30	0106	1930000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами городского округа Богданович до 2020 года»	11 619,1
31	0106	1930101310		Обеспечение деятельности финансового органа	11 619,1
32	0106	1930101310	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	11 534,1
33	0106	1930101310	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	85,0
34	0106	7000000000		Непрограммные направления деятельности	1 972,5
35	0106	7000021040		Председатель Счетной палаты городского округа	901,6
36	0106	7000021040	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	898,6
37	0106	7000021040	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3,0
38	0106	7000121010		Обеспечение деятельности муниципальных органов (муниципальный аппарат)	1 070,9
39	0106	7000121010	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	726,9
40	0106	7000121010	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	344,0
41	0111			Резервные фонды	500,0
42	0111	7000000000		Непрограммные направления деятельности	500,0
43	0111	7000002104		Резервный фонд администрации городского округа	500,0
44	0111	7000002104	800	Иные бюджетные ассигнования	500,0
45	0113			Другие общегосударственные вопросы	49 988,0
46	0113	0100000000		Муниципальная программа «Развитие муниципального управления в городском округе Богданович на 2015-2021 годы»	42 961,9
47	0113	0130000000		Подпрограмма «Осуществление государственных полномочий Свердловской области по созданию административных комиссий и составлению протоколов об административных правонарушениях»	98,4
48	0113	0130141100		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	0,1
49	0113	0130141100	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,1
50	0113	0130241200		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий	98,3
51	0113	0130241200	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	98,3
52	0113	0140000000		Подпрограмма «Документальное наследие городского округа Богданович на 2015-2021 годы»	1 425,0
53	0113	0140100160		Создание эффективной системы выполнения социально значимых функций по хранению, комплектованию, учету и использованию документов архивного фонда городского округа Богданович и других архивных документов в интересах граждан, общества и государства	1 044,0
54	0113	0140100160	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1 000,0
55	0113	0140100160	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	44,0
56	0113	0140246100		Осуществление государственных полномочий органами местного самоуправления по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	381,0
57	0113	0140246100	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	381,0
58	0113	0160000000		Подпрограмма «Развитие и укрепление материально-технической базы органов местного самоуправления городского округа Богданович»	28 894,3
59	0113	0160302200		Мероприятия, обеспечивающие административно-хозяйственное управление и материально-техническое органов местного самоуправления	28 894,3
60	0113	0160302200	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	12 290,6
61	0113	0160302200	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	16 334,7
62	0113	0160302200	800	Иные бюджетные ассигнования	269,0
63	0113	0170000000		Подпрограмма «Организация и совершенствование механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Богданович»	1 209,0
64	0113	0170102600		Реализация мероприятий по организации осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	1 209,0
65	0113	0170102600	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1 133,0

1	2	3	4	5	6
66	0113	0170102600	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76,0
67	0113	0180000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации программы «Развитие муниципального управления в городском округе Богданович»	11 335,3
68	0113	018030032A		Исполнение судебных актов и мировых соглашений по искам к городскому округу Богданович по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений, по оплате кредиторской задолженности по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	11 335,3
69	0113	018030032A	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1,1
70	0113	018030032A	800	Иные бюджетные ассигнования	11 334,2
71	0113	0200000000		Муниципальная программа «Управление и распоряжение муниципальным имуществом городского округа Богданович на 2014-2020 годы»	6 085,5
72	0113	0210000000		Управление и распоряжение муниципальным имуществом городского округа Богданович на 2014-2020 годы	6 085,5
73	0113	0210200201		Проведение кадастровых работ и постановка на кадастровый учет объектов недвижимости, получение отчетов по определению их рыночной стоимости и рыночной стоимости права аренды с целью пополнения местного бюджета путем предоставления в аренду и продажи объектов недвижимого имущества	1 600,0
74	0113	0210200201	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 600,0
75	0113	0210301301		Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович	3 615,5
76	0113	0210301301	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	3 432,9
77	0113	0210301301	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	61,7
78	0113	0210301301	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	120,9
79	0113	0210606010		Мероприятия по содержанию имущества, находящегося в казне городского округа Богданович	370,0
80	0113	0210606010	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	370,0
81	0113	021070701A		Исполнение судебных актов и мировых соглашений по искам к городскому округу Богданович по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений, по оплате кредиторской задолженности по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	500,0
82	0113	021070701A	800	Иные бюджетные ассигнования	500,0
83	0113	7000000000		Непрограммные направления деятельности	940,5
84	0113	7000009203		Пособия, компенсации и иные выплаты при выходе на пенсию	183,6
85	0113	7000009203	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	183,6
86	0113	7000021030		Решение прочих вопросов местного значения представительных и исполнительных органов местного самоуправления округа Богданович	756,8
87	0113	7000021030	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	118,0
88	0113	7000021030	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	584,8
89	0113	7000021030	800	Иные бюджетные ассигнования	54,0
90	0113	7000041500		Осуществление переданных государственных полномочий Свердловской области по постановке на учет и учету граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищных субсидий на приобретение или строительство жилых помещений в соответствии с федеральным законом о жилищных субсидиях из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей	0,1
91	0113	7000041500	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,1
92	0300			НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	5 031,0
93	0309			Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	2 800,0
94	0309	0300000000		Муниципальная программа «Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа Богданович от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2015-2021 годы»	2 800,0
95	0309	0320000000		Подпрограмма «Гражданская оборона, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	2 800,0
96	0309	032010010E		Обеспечение деятельности единой дежурно-диспетчерской службы	2 176,0
97	0309	032010010E	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2 176,0
98	0309	0320300300		Совершенствование, поддержание в готовности и эксплуатационно-техническое обслуживание системы оповещения, связи и информирования населения по сигналам гражданской обороны, об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций	624,0
99	0309	0320300300	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	624,0
100	0310			Обеспечение пожарной безопасности	1 500,0
101	0310	0300000000		Муниципальная программа «Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа Богданович от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2015-2021 годы»	1 500,0
102	0310	0310000000		Подпрограмма «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности»	1 500,0
103	0310	0310100100		Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в населенных пунктах, организациях и местах массового скопления и проживания людей	1 400,0
104	0310	0310100100	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	852,4
105	0310	0310100100	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	520,4
106	0310	0310100100	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	27,2
107	0310	0310200200		Пропаганда в области пожарной безопасности, информирование населения о мерах пожарной безопасности, обучение населения мерам пожарной безопасности	100,0
108	0310	0310200200	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	100,0
109	0314			Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	731,0
110	0314	1000000000		Муниципальная программа «Развитие социальной политики на территории городского округа Богданович до 2020 года»	731,0
111	0314	1040000000		Подпрограмма «Профилактика экстремизма и терроризма и гармонизация межнациональных отношений»	250,0
112	0314	104060037M		Мероприятия по профилактике экстремизма и терроризма и гармонизации межнациональных отношений в сфере информационной политики	250,0
113	0314	104060037M	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	220,0
114	0314	104060037M	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	30,0
115	0314	1050000000		Подпрограмма «Профилактика правонарушений»	481,0
116	0314	105010001П		Профилактика правонарушений общей направленности, на улицах, местах массового пребывания и отдыха граждан и иных общественных местах	481,0
117	0314	105010001П	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	481,0
118	0400			НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	106 113,1
119	0405			Сельское хозяйство и рыболовство	1 167,7
120	0405	0400000000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	1 067,7
121	0405	0430000000		Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности городского округа Богданович»	1 067,7
122	0405	0430642П00		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак	1 067,7
123	0405	0430642П00	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 067,7
124	0405	7000000000		Непрограммные направления деятельности	100,0
125	0405	7000004050		Проведение мероприятий в области сельскохозяйственного производства	100,0
126	0405	7000004050	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	100,0
127	0406			Водное хозяйство	1 500,0
128	0406	0400000000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	1 500,0
129	0406	0420000000		Подпрограмма «Обеспечение сохранности и развития дорожного хозяйства и транспортного обслуживания населения в городском округе Богданович»	1 500,0
130	0406	042030002Д		Содержание и эксплуатация гидротехнических сооружений	1 500,0

Продолжение на 10-й стр.

Свод расходов бюджета городского округа Богданович по разделам, подразделам, целевым статьям..., группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2016 год

Продолжение. Нач. на 9-й стр.

1	2	3	4	5	6
131	0406	042030002Д	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 500,0
132	0408			Транспорт	6 215,0
133	0408	0400000000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	6 215,0
134	0408	0420000000		Подпрограмма «Обеспечение сохранности и развития дорожного хозяйства и транспортного обслуживания населения в городском округе Богданович»	6 215,0
135	0408	042010000Т		Транспортное обслуживание населения городского округа Богданович	6 215,0
136	0408	042010000Т	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	25,0
137	0408	042010000Т	800	Иные бюджетные ассигнования	6 190,0
138	0409			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	66 006,0
139	0409	0400000000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	66 006,0
140	0409	0420000000		Подпрограмма «Обеспечение сохранности и развития дорожного хозяйства и транспортного обслуживания населения в городском округе Богданович»	63 500,0
141	0409	042020001Д		Строительство и реконструкция автомобильных дорог, элементов обустройства и искусственных сооружений	600,0
142	0409	042020001Д	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	600,0
143	0409	042020002Д		Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них	26 651,0
144	0409	042020002Д	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	26 651,0
145	0409	042020003Д		Капитальный ремонт автомобильных дорог	2 120,0
146	0409	042020003Д	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 120,0
147	0409	042020004Д		Текущий ремонт автомобильных дорог	4 129,0
148	0409	042020004Д	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 129,0
149	0409	0420244600		Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	30 000,0
150	0409	0420244600	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	30 000,0
151	0409	0470000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	2 506,0
152	0409	047010000У		Содержание и обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление муниципального заказчика»	2 506,0
153	0409	047010000У	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2 506,0
154	0410			Связь и информатика	200,0
155	0410	0100000000		Муниципальная программа «Развитие муниципального управления в городском округе Богданович на 2015-2021годы»	200,0
156	0410	0120000000		Подпрограмма «Развитие информационных технологий в городском округе Богданович на 2015-2021 года»	200,0
157	0410	0120101200		Обеспечение мероприятий по развитию информационных технологий в городском округе Богданович	200,0
158	0410	0120101200	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,0
159	0412			Другие вопросы в области национальной экономики	31 024,4
160	0412	0200000000		Муниципальная программа «Управление и распоряжение муниципальным имуществом городского округа Богданович на 2014-2020 годы»	1 500,0
161	0412	0210000000		Управление и распоряжение муниципальным имуществом городского округа Богданович на 2014-2020 годы	1 500,0
162	0412	0210100101		Проведение кадастровых работ и постановка на кадастровый учет земельных участков с целью вовлечения земель в оборот и обеспечения гарантированных поступлений платежей в бюджет городского округа Богданович путем продажи и предоставления в аренду земельных участков	1 500,0
163	0412	0210100101	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 500,0
164	0412	0400000000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	26 716,5
165	0412	0410000000		Подпрограмма «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе городского округа Богданович»	5 055,8
166	0412	041010002С		Разработка проектов планировок и проектов межевания границ для территорий населенных пунктов	3 564,0
167	0412	041010002С	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 564,0
168	0412	0410143600		Разработка проектов планировок и проектов межевания границ для территорий населенных пунктов (областной бюджет)	1 491,8
169	0412	0410143600	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 491,8
170	0412	0470000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	21 660,7
171	0412	047010000У		Содержание и обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление муниципального заказчика»	21 660,7
172	0412	047010000У	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	13 509,6
173	0412	047010000У	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	6 141,1
174	0412	047010000У	800	Иные бюджетные ассигнования	2 010,0
175	0412	0900000000		Муниципальная программа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Богданович до 2022 года»	1 410,0
176	0412	0900143300		Развитие системы поддержки малого и среднего предпринимательства на территориях муниципальных образований, расположенных в Свердловской области	760,0
177	0412	0900143300	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	760,0
178	0412	090020010П		Обеспечение и координация деятельности организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа Богданович-субсидии Богдановичскому фонду поддержки предпринимательства	650,0
179	0412	090020010П	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	650,0
180	0412	7000000000		Непрограммные направления деятельности	1 397,9
181	0412	7000002213		Обеспечение мероприятий по ликвидации муниципальных учреждений	420,0
182	0412	7000002213	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	420,0
183	0412	7000553910		Осуществление государственного полномочия Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи	977,9
184	0412	7000553910	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	977,9
185	0500			ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	75 692,1
186	0501			Жилищное хозяйство	4 961,0
187	0501	0400000000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	4 961,0
188	0501	0430000000		Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности городского округа Богданович»	3 743,0
189	0501	043040001Ж		Оплата жилищным хозяйством, являющимся собственником жилых помещений в многоквартирных жилых домах, взноса на капитальный ремонт общего имущества	3 243,0
190	0501	043040001Ж	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 243,0
191	0501	043040005Ж		Проведение капитального ремонта муниципальных жилых помещений городского округа Богданович	500,0
192	0501	043040005Ж	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	500,0
193	0501	0440000000		Подпрограмма «Обеспечение жильем нуждающихся в улучшении жилищных условий в городском округе Богданович»	1 218,0
194	0501	044020000Ж		Обеспечение жильем граждан по договорам социального найма	1 218,0
195	0501	044020000Ж	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 218,0
196	0502			Коммунальное хозяйство	26 293,1
197	0502	0400000000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	26 293,1
198	0502	0430000000		Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности городского округа Богданович»	23 063,8
199	0502	043010001К		Развитие и модернизация систем коммунальной инфраструктуры теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов	3 708,8
200	0502	043010001К	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 634,3
201	0502	043010001К	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 074,5
202	0502	043020001Г		Развитие топливно-энергетического комплекса городского округа Богданович - развитие газификации	1 181,2
203	0502	043020001Г	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	884,0
204	0502	043020001Г	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	297,1
205	0502	04302L0180		Развитие топливно-энергетического комплекса городского округа Богданович - развитие газификации (содинасирование из местного бюджета)	1 518,9
206	0502	04302L0180	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 518,9
207	0502	04302R0180		Развитие топливно-энергетического комплекса городского округа Богданович - развитие газификации (содинасирование из областного бюджета)	15 000,0
208	0502	04302R0180	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	15 000,0
209	0502	043050001Э		Энергосбережение и повышение энергетической эффективности городского округа Богданович	600,0
210	0502	043050001Э	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	600,0
211	0502	0430542600		Энергосбережение и повышение энергетической эффективности городского округа Богданович (областной бюджет)	1 055,0
212	0502	0430542600	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 055,0
213	0502	0460000000		Подпрограмма «Исполнение судебных актов по искам к городскому округу Богданович по возмещению вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) муниципальных органов либо должностных лиц этих органов, на оплату кредиторской задолженности по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»	238,1

1	2	3	4	5	6
214	0502	046010000А		Исполнение судебных актов и мировых соглашений по искам к городскому округу Богданович по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействий) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений, по оплате кредиторской задолженности по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	238,1
215	0502	046010000А	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	145,0
216	0502	046010000А	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	81,5
217	0502	046010000А	800	Иные бюджетные ассигнования	11,6
218	0502	0470000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	2 991,2
219	0502	047010000У		Содержание и обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление муниципального заказчика»	2 991,2
220	0502	047010000У	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2 991,2
221	0503			Благоустройство	31 957,9
222	0503	0400000000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	31 957,9
223	0503	0430000000		Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности городского округа Богданович»	30 038,6
224	0503	043010001К		Развитие и модернизация систем коммунальной инфраструктуры теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов	1 800,0
225	0503	043010001К	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 800,0
226	0503	043060001Б		Строительство, реконструкция и капитальный ремонт элементов декоративных, технических, планировочных, конструктивных устройств, растительных компонентов, различных видов оборудования, малых архитектурных форм, используемых как составные части благоустройства	61,3
227	0503	043060001Б	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	61,3
228	0503	043060002Б		Содержание элементов благоустройства	24 048,8
229	0503	043060002Б	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 548,4
230	0503	043060002Б	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 500,4
231	0503	043060003Б		Приобретение специализированной коммунальной техники и оборудования	4 128,5
232	0503	043060003Б	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 128,5
233	0503	0460000000		Подпрограмма «Исполнение судебных актов по искам к городскому округу Богданович по возмещению вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) муниципальных органов либо должностных лиц этих органов, на оплату кредиторской задолженности по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»	419,3
234	0503	046010000А		Исполнение судебных актов и мировых соглашений по искам к городскому округу Богданович по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействий) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений, по оплате кредиторской задолженности по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	419,3
235	0503	046010000А	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	408,1
236	0503	046010000А	800	Иные бюджетные ассигнования	11,2
237	0503	0470000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	1 500,0
238	0503	047010000У		Содержание и обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление муниципального заказчика»	1 500,0
239	0503	047010000У	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1 500,0
240	0505			Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	12 480,1
241	0505	0400000000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	11 143,0
242	0505	0410000000		Подпрограмма «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе городского округа Богданович»	8 935,0
243	0505	041010001С		Мероприятия по развитию жилищного строительства в городском округе Богданович	8 935,0
244	0505	041010001С	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	8 935,0
245	0505	0430000000		Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности городского округа Богданович»	2 208,0
246	0505	0430442700		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги	2 208,0
247	0505	0430442700	800	Иные бюджетные ассигнования	2 208,0
248	0505	7000000000		Непрограммные направления деятельности	1 337,1
249	0505	7000000505		Организация бытового обслуживания населения (бани)	1 337,1
250	0505	7000000505	800	Иные бюджетные ассигнования	1 337,1
251	0600			ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	200,0
252	0602			Сбор, удаление отходов и очистка сточных вод	200,0
253	0602	7000000000		Непрограммные направления деятельности	200,0
254	0602	7000006020		Мероприятия в области охраны окружающей среды	200,0
255	0602	7000006020	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,0
256	0700			ОБРАЗОВАНИЕ	917 780,3
257	0701			Дошкольное образование	344 456,2
258	0701	0600000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Богданович до 2020 года»	344 456,2
259	0701	0610000000		Подпрограмма «Развитие системы дошкольного образования в городском округе Богданович»	342 478,9
260	0701	0610125010		Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам дошкольного образования	138 437,9
261	0701	0610125010	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	28 530,8
262	0701	0610125010	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	34 235,2
263	0701	0610125010	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	74 783,9
264	0701	0610125010	800	Иные бюджетные ассигнования	888,0
265	0701	0610245110		Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части финансирования расходов на оплату труда работников дошкольных образовательных организаций	200 436,0
266	0701	0610245110	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	82 530,0
267	0701	0610245110	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	117 906,0
268	0701	0610245120		Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части финансирования расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек	3 605,0
269	0701	0610245120	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 427,0
270	0701	0610245120	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 178,0
271	0701	0670000000		Подпрограмма «Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма в городском округе Богданович»	250,0
272	0701	0670125020		Приобретение оборудования, позволяющего формировать навыки безопасного поведения на дорогах	250,0
273	0701	0670125020	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	250,0
274	0701	0690000000		Подпрограмма «Исполнение судебных актов по искам к городскому округу Богданович на оплату кредиторской задолженности по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд»	1 727,3
275	0701	069010300А		Исполнение судебных актов и мировых соглашений по искам к городскому округу Богданович по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействий) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений, по оплате кредиторской задолженности по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	1 727,3
276	0701	069010300А	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	15,6
277	0701	069010300А	800	Иные бюджетные ассигнования	1 711,8
278	0702			Общее образование	524 925,6
279	0702	0600000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Богданович до 2020 года»	499 471,2
280	0702	0620000000		Подпрограмма «Развитие системы общего образования в городском округе Богданович»	444 103,0
281	0702	0620125020		Реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования	134 292,0
282	0702	0620125020	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	34 783,5
283	0702	0620125020	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	19 357,4
284	0702	0620125020	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	79 588,1
285	0702	0620125020	800	Иные бюджетные ассигнования	563,0
286	0702	0620225030		Организация и проведение в городском округе Богданович единого государственного экзамена в форме ГИА, ЕГЭ и ОГЭ	120,0
287	0702	0620225030	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	120,0

Свод расходов бюджета городского округа Богданович по разделам, подразделам, целевым статьям..., группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2016 год

Продолжение. Нач. на 9, 10-й стр.

1	2	3	4	5	6
288	0702	0620345310		Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных организаций	275 499,0
289	0702	0620345310	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	97 582,0
290	0702	0620345310	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	177 917,0
291	0702	0620345320		Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях в части финансирования расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр	11 580,0
292	0702	0620345320	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 970,0
293	0702	0620345320	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	8 610,0
294	0702	0620445400		Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных организациях	22 602,0
295	0702	0620445400	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5 813,0
296	0702	0620445400	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	16 789,0
297	0702	0620545500		Обеспечение бесплатного проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатного проезда один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы между муниципальными районами (городскими округами), расположенными на территории Свердловской области, в 2016	10,0
298	0702	0620545500	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3,0
299	0702	0620545500	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	7,0
300	0702	0630000000		Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций городского округа Богданович»	6 502,8
301	0702	0630125040		Капитальный ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные образовательные организации за счет средств бюджета ГО Богданович	2 200,0
302	0702	0630125040	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 200,0
303	0702	0630125040	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 000,0
304	0702	0630225050		Приобретение и (или) замена, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС тахографами автомобилей для подвоза обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения(мест)	3 600,0
305	0702	0630225050	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 800,0
306	0702	0630225050	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 800,0
307	0702	0630245900		Приобретение и (или) замена, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС тахографами автомобилей для подвоза обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения	702,8
308	0702	0630245900	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	702,8
309	0702	0640000000		Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования детей в городском округе Богданович»	44 739,9
310	0702	0640125060		Реализация программ дополнительного образования детей	42 200,0
311	0702	0640125060	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	13 194,0
312	0702	0640125060	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 465,0
313	0702	0640125060	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	26 366,0
314	0702	0640125060	800	Иные бюджетные ассигнования	175,0
315	0702	0640246600		Обеспечение меры социальной поддержки по бесплатному получению художественного образования в муниципальных организациях дополнительного образования, в том числе в домах детского творчества, детских школах искусств, детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей до 2020 года»	2 539,9
316	0702	0640246600	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 539,9
317	0702	0650000000		Подпрограмма «Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности городского округа Богданович, условий для занятий физической культурой и спортом»	1 431,4
318	0702	06501R0970		Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом (областной бюджет)	833,3
319	0702	06501R0970	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	833,3
320	0702	06501R0970		Проведение капитального ремонта спортивных залов общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности (местный бюджет)	300,0
321	0702	06501R0970	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	300,0
322	0702	0653450970		Проведение капитального ремонта спортивных залов общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности (Федеральный бюджет)	298,1
323	0702	0653450970	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	298,1
324	0702	0670000000		Подпрограмма «Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма в городском округе Богданович»	194,0
325	0702	0670125020		Приобретение оборудования, позволяющего формировать навыки безопасного поведения на дорогах	194,0
326	0702	0670125020	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	194,0
327	0702	0690000000		Подпрограмма «Исполнение судебных актов по искам к городскому округу Богданович на оплату кредиторской задолженности по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд»	2 500,0
328	0702	069010300A		Исполнение судебных актов и мировых соглашений по искам к городскому округу Богданович по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений, по оплате кредиторской задолженности по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	2 500,0
329	0702	069010300A	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	17,4
330	0702	069010300A	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	190,7
331	0702	069010300A	800	Иные бюджетные ассигнования	2 291,9
332	0702	1000000000		Муниципальная программа «Развитие социальной политики на территории городского округа Богданович до 2020 года»	106,0
333	0702	1060000000		Подпрограмма «Профилактика распространения ВИЧ-инфекции»	50,0
334	0702	106010001B		Проведение родительского всеобуча по проблеме ВИЧ-инфекции	50,0
335	0702	106010001B	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50,0
336	0702	1070000000		Подпрограмма «Профилактика наркомании»	56,0
337	0702	107030003H		Разработка и изготовление буклетов, информационных печатных изданий, направленных на профилактику наркомании и профилактику зависимости к ПАВ	56,0
338	0702	107030003H	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	56,0
339	0702	1500000000		Муниципальная программа «Развитие физической культуры, спорта и формирование здорового образа жизни населения городского округа Богданович до 2020 года»	25 348,5
340	0702	1520000000		Подпрограмма «Развитие дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта в городском округе Богданович»	25 348,5
341	0702	1520400400		Развитие материально-технической базы учреждений дополнительного развития детей в сфере физической культуры и спорта в городском округе Богданович	228,4
342	0702	1520400400	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	228,4
343	0702	1520448200		развитие материально-технической базы муниципальных организаций дополнительного образования детей-детско-юношеских спортивных школ и специализированных детско-юношеских школ олимпийского резерва в 2016 году	342,5
344	0702	1520448200	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	342,5
345	0702	1520500500		Организация предоставления дополнительного образования детей в сфере физической культуры и спорта в городском округе Богданович	24 777,6
346	0702	1520500500	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	24 777,6
347	0707			Молодежная политика и оздоровление детей	28 498,5
348	0707	0600000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Богданович до 2020 года»	15 333,7
349	0707	0660000000		Подпрограмма «Развитие деятельности в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в городском округе Богданович»	15 333,7
350	0707	0660125020		Организация отдыха и оздоровления детей и подростков в ГО Богданович	4 622,7
351	0707	0660125020	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 431,5
352	0707	0660125020	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	3 191,2
353	0707	0660245600		Организация отдыха детей в каникулярное время за счет средств областного бюджета	10 711,0
354	0707	0660245600	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	8 421,9
355	0707	0660245600	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 289,1
356	0707	0800000000		Муниципальная программа «Развитие культуры и молодежной политики на территории городского округа Богданович до 2020 года»	13 164,8
357	0707	0820000000		Подпрограмма «Патриотическое воспитание молодежи в городском округе Богданович»	102,9
358	0707	082010070П		Реализация мероприятий, направленные на патриотическое воспитание граждан городского округа Богданович	80,0
359	0707	082010070П	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	80,0
360	0707	0820148400		Подготовка молодых граждан к военной службе	22,9
361	0707	0820148400	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	22,9
362	0707	0830000000		Подпрограмма «Молодежь городского округа Богданович»	12 561,9
363	0707	083010080M		Организация деятельности учреждений по работе с молодежью, направленных на социализацию и вовлечение молодежи в социально-экономическое развитие городского округа Богданович	12 440,9

1	2	3	4	5	6
364	0707	083010080M	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	12 440,9
365	0707	0830148300		Осуществление мероприятий по приоритетным направлениям по работе с молодежью на территории городского округа Богданович	121,0
366	0707	0830148300	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	121,0
367	0707	0840000000		Подпрограмма «Трудоустройство несовершеннолетних граждан в городском округе Богданович»	500,0
368	0707	084010090T		Создание условий для реализации трудового потенциала несовершеннолетних граждан городского округа Богданович	500,0
369	0707	084010090T	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	500,0
370	0709			Другие вопросы в области образования	19 900,0
371	0709	0600000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Богданович до 2020 года»	19 900,0
372	0709	0680000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы образования в городском округе Богданович до 2020 года»	16 600,0
373	0709	0680125010		Финансовое обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович»	16 600,0
374	0709	0680125010	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	13 150,0
375	0709	0680125010	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 250,0
376	0709	0680125010	800	Иные бюджетные ассигнования	200,0
377	0709	0610000000		Подпрограмма «Обеспечение условий реализации муниципальными образовательными организациями образовательных программ естественно-научного цикла и профориентационной работы в рамках реализации комплексной программы «Уральская инженерная школа»	3 300,0
378	0709	0610125070		Обеспечение условий реализации муниципальными образовательными организациями образовательных программ естественно-научного цикла и профориентационной работы в рамках реализации комплексной программы «Уральская инженерная школа» (местный бюджет)	1 800,0
379	0709	0610125070	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 800,0
380	0709	0610145100		Обеспечение условий реализации муниципальными образовательными организациями образовательных программ естественно-научного цикла и профориентационной работы в рамках реализации комплексной программы «Уральская инженерная школа» (областной бюджет)	1 500,0
381	0709	0610145100	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 500,0
382	0800			КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	88 313,9
383	0801			Культура	88 313,9
384	0801	0800000000		Муниципальная программа «Развитие культуры и молодежной политики на территории городского округа Богданович до 2020 года»	88 188,3
385	0801	0810000000		Подпрограмма «Развитие культурно-досуговой сферы на территории городского округа Богданович до 2020 года»	83 979,3
386	0801	081010010K		Организация деятельности учреждений культуры и искусства культурно-досуговой сферы, музеев, библиотек, парка культуры и отдыха, проведение мероприятий в сфере культуры	77 969,3
387	0801	081010010K	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	77 969,3
388	0801	081020040K		Проведение ремонтных работ в зданиях и помещений, в которых размещаются муниципальные учреждения культуры, оснащение таких учреждений музыкальным оборудованием и музыкальными инструментами	3 780,0
389	0801	081020040K	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	3 780,0
390	0801	0810246300		Проведение ремонтных работ в зданиях и помещений, в которых размещаются муниципальные учреждения культуры, оснащение таких учреждений музыкальным оборудованием и музыкальными инструментами	2 130,0
391	0801	0810246300	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 130,0
392	0801	081030060K		Информатизация муниципальных музеев и библиотек, в том числе комплектование книжных фондов (включая приобретение электронных версий книг, приобретение (подписку) периодических изданий), приобретение компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения, подключение к сети Интернет	100,0
393	0801	081030060K	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	100,0
394	0801	0850000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры и молодежной политики на территории городского округа Богданович до 2020 года»	4 206,5
395	0801	0850100100		Мероприятия по реализации муниципальной программы «Развитие культуры и молодежной политики на территории городского округа Богданович до 2020 года»	4 206,5
396	0801	0850100100	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	3 786,4
397	0801	0850100100	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	420,1
398	0801	0860000000		Подпрограмма «Исполнение судебных актов по искам к городскому округу Богданович на оплату кредиторской задолженности по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»	2,5
399	0801	086010011A		Исполнение судебных актов по искам к городскому округу Богданович на оплату кредиторской задолженности по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	2,5
400	0801	086010011A	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2,5
401	0801	1000000000		Муниципальная программа «Развитие социальной политики на территории городского округа Богданович до 2020 года»	26,6
402	0801	1060000000		Подпрограмма «Профилактика распространения ВИЧ-инфекции»	16,6
403	0801	106020002B		Организация конкурсов, акций, массовых мероприятий по информированию молодежи о мерах профилактики ВИЧ-инфекции, тиражирование печатной продукции	16,6
404	0801	106020002B	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	16,6
405	0801	1070000000		Подпрограмма «Профилактика наркомании»	10,0
406	0801	107020002H		Проведение культурно-массовых мероприятий по профилактике наркомании и пропаганде здорового образа жизни	10,0
407	0801	107020002H	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10,0
408	0801	7000000000		Непрограммные направления деятельности	99,0
409	0801	7009040700		Резервный фонд Правительства Свердловской области	99,0
410	0801	7009040700	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	99,0
411	1000			СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	114 297,0
412	1001			Пенсионное обеспечение	6 787,8
413	1001	0100000000		Муниципальная программа «Развитие муниципального управления в городском округе Богданович на 2015-2021 годы»	5 719,8
414	1001	0180000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации программы «Развитие муниципального управления в городском округе Богданович»	5 719,8
415	1001	0180203100		Реализация Положения «О пенсионном обеспечении главы городского округа Богданович, депутатов и муниципальных служащих городского округа Богданович»	5 719,8
416	1001	0180203100	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	5 719,8
417	1001	0200000000		Муниципальная программа «Управление и распоряжение муниципальным имуществом городского округа Богданович на 2014-2020 годы»	522,0
418	1001	0210000000		Управление и распоряжение муниципальным имуществом городского округа Богданович на 2014-2020 годы	522,0
419	1001	0210400555		Пенсионное обеспечение муниципальных служащих	522,0
420	1001	0210400555	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	522,0
421	1001	7000000000		Непрограммные направления деятельности	546,0
422	1001	7000002155		Пенсионное обеспечение муниципальных служащих	546,0
423	1001	7000002155	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	546,0
424	1003			Социальное обеспечение населения	97 627,9
425	1003	0400000000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	95 793,7
426	1003	0440000000		Подпрограмма «Обеспечение жильем нуждающихся в улучшении жилищных условий в городском округе Богданович»	1 911,4
427	1003	0440150200		Предоставление выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (федеральный бюджет)	522,2
428	1003	0440150200	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	522,2
429	1003	04401L0200		Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Богданович (местный бюджет)	840,0
430	1003	04401L0200	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	840,0
431	1003	04401R0200		Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Богданович (областной бюджет)	549,2
432	1003	04401R0200	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	549,2
433	1003	0450000000		Подпрограмма «Осуществление государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий и компенсаций по оплате жилищно-коммунальных услуг»	93 882,3
434	1003	0450149100		Осуществление государственных полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»	21 517,3
435	1003	0450149100	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	21 517,3
436	1003	0450249200		Осуществление государственных полномочия Свердловской области в соответствии с Законом Свердловской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»	49 470,0
437	1003	0450249200	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	49 470,0
438	1003	0450352500		Осуществление государственных полномочия Российской Федерации по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	22 895,0

Свод расходов бюджета городского округа Богданович по разделам, подразделам, целевым статьям..., группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2016 год

Окончание. Нач. на 9, 10, 11-й стр.

1	2	3	4	5	6
439	1003	0450352500	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	343,4
440	1003	0450352500	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	22 551,6
441	1003	0500000000		Муниципальная программа «Устойчивое развитие сельских территорий городского округа Богданович Свердловской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»	1 834,2
442	1003	0510000000		Устойчивое развитие сельских территорий городского округа Богданович Свердловской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года	1 834,2
443	1003	0510050180		Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов за счет средств федерального бюджета	519,2
444	1003	0510050180	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	519,2
445	1003	05100L0180		Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов за счет средств местного бюджета	358,0
446	1003	05100L0180	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	358,0
447	1003	05100R0180		Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов за счет средств областного бюджета	957,0
448	1003	05100R0180	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	957,0
449	1006			Другие вопросы в области социальной политики	9 881,3
450	1006	0400000000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	7 985,7
451	1006	0450000000		Подпрограмма «Осуществление государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий и компенсаций по оплате жилищно-коммунальных услуг»	7 985,7
452	1006	0450149100		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»	1 986,7
453	1006	0450149100	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1 572,9
454	1006	0450149100	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	413,8
455	1006	0450249200		Осуществление государственного полномочия Свердловской области в соответствии с Законом Свердловской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»	5 999,0
456	1006	0450249200	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	3 660,3
457	1006	0450249200	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 338,8
458	1006	1000000000		Муниципальная программа «Развитие социальной политики на территории городского округа Богданович до 2020 года»	1 895,6
459	1006	1010000000		Подпрограмма «Старшее поколение»	1 850,6
460	1006	101010000С		Обеспечение мероприятий по подпрограмме «Старшее поколение»	1 850,6
461	1006	101010000С	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 139,5
462	1006	101010000С	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	661,1
463	1006	101010000С	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	50,0
464	1006	1080000000		Подпрограмма «Дополнительные меры по предупреждению распространения туберкулеза и других инфекционных заболеваний, управляемых средствами специфической профилактики»	45,0

1	2	3	4	5	6
465	1006	108010000Т		Дополнительные меры по предупреждению распространения туберкулеза и других инфекционных заболеваний, управляемых средствами специфической профилактики	45,0
466	1006	108010000Т	800	Иные бюджетные ассигнования	45,0
467	1100			ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	34 572,5
468	1102			Массовый спорт	34 572,5
469	1102	0400000000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	400,0
470	1102	0410000000		Подпрограмма «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе городского округа Богданович»	400,0
471	1102	041030001С		Строительство и реконструкция объектов физической культуры и спорта	400,0
472	1102	041030001С	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	400,0
473	1102	1000000000		Муниципальная программа «Развитие социальной политики на территории городского округа Богданович до 2020 года»	56,6
474	1102	1070000000		Подпрограмма «Профилактика наркомании»	56,6
475	1102	107030003Н		Разработка и изготовление буклетов, информационных печатных изданий, направленных на профилактику наркомании и профилактику зависимости к ПАВ	56,6
476	1102	107030003Н	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	56,6
477	1102	1500000000		Муниципальная программа «Развитие физической культуры, спорта и формирование здорового образа жизни населения городского округа Богданович до 2020 года»	34 115,9
478	1102	1510000000		Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и формирование здорового образа жизни населения городского округа Богданович до 2020 года»	34 115,9
479	1102	1510100100		Организация предоставления услуг (выполнение работ) в сфере физической культуры и спорта	31 459,1
480	1102	1510100100	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	15 660,6
481	1102	1510100100	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	6 809,5
482	1102	1510100100	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	8 910,0
483	1102	1510100100	800	Иные бюджетные ассигнования	79,0
484	1102	1510300300		Организация и проведение мероприятий в сфере физической культуры и спорта в городском округе Богданович	2 656,9
485	1102	1510300300	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 656,9
486	1200			СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1 052,2
487	1201			Телевидение и радиовещание	1 052,2
488	1201	7000000000		Непрограммные направления деятельности	1 052,2
489	1201	70000000201		Телерадиокомпании и телерадиоорганизации	100,0
490	1201	70000000201	800	Иные бюджетные ассигнования	100,0
491	1201	70000000202		Периодические издания, учрежденные органами местного самоуправления	952,2
492	1201	70000000202	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	952,2
493	1300			ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	420,0
494	1301			Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	420,0
495	1301	1900000000		Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами городского округа Богданович до 2020 года»	420,0
496	1301	1920000000		Подпрограмма «Управление муниципальным долгом»	420,0
497	1301	1920402040		Исполнение обязательств по обслуживанию муниципального долга в соответствии с программой муниципальных заимствований и заключенными соглашениями	420,0
498	1301	1920402040	700	Обслуживание государственного (муниципального) долга	420,0

Приложение № 5 к решению Думы городского округа Богданович от 05.07.2016 г. № 58

Ведомственная структура расходов бюджета городского округа Богданович на 2016 год

Но-мер-стро-ки	Код распо-ряди-теля или бюд-жето-полу-чателя	Код раз-дела, под-раз-дела	Код целевой статьи	Код вида рас-ходов	Наименование раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов	Утвержден-ный план с уточнениями, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7
1					Всего расходов	1 441 888,2
2	901				администрация городского округа Богданович	370 571,8
3	901	0100			ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	75 564,8
4	901	0102			Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муницип-ального образования	1 621,7
5	901	0102	7000000000		Непрограммные направления деятельности	1 621,7
6	901	0102	7000021010		Глава городского округа	1 621,7
7	901	0102	7000021010	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государствен-ными внебюджетными фондами	1 621,7
8	901	0104			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	29 762,1
9	901	0104	0100000000		Муниципальная программа «Развитие муниципального управления в городском округе Богданович на 2015-2021годы»	29 762,1
10	901	0104	0150000000		Подпрограмма «Развитие территориальных органов администрации городского округа Богданович на 2015-2021 годы»	7 795,0
11	901	0104	0150101800		Функционирование территориальных муниципальных органов	7 795,0
12	901	0104	0150101800	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государствен-ными внебюджетными фондами	7 795,0
13	901	0104	0180000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации программы «Развитие муниципального управления в городском округе Богданович»	21 967,1
14	901	0104	0180101290		Функционирование органов местного самоуправления	21 967,1
15	901	0104	0180101290	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государствен-ными внебюджетными фондами	21 629,1
16	901	0104	0180101290	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	338,0
17	901	0105			Судебная система	28,5
18	901	0105	7000000000		Непрограммные направления деятельности	28,5
19	901	0105	7000051200		Осуществление государственных полномочий по составлению списков кандидатов в присяж-ные заседатели федеральных судов общей юрисдикции по муниципальным образованиям, расположенным на территории Свердловской области	28,5
20	901	0105	7000051200	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	28,5
21	901	0111			Резервные фонды	500,0
22	901	0111	7000000000		Непрограммные направления деятельности	500,0
23	901	0111	7000002104		Резервный фонд администрации городского округа	500,0
24	901	0111	7000002104	800	Иные бюджетные ассигнования	500,0
25	901	0113			Другие общегосударственные вопросы	43 652,5
26	901	0113	0100000000		Муниципальная программа «Развитие муниципального управления в городском округе Богданович на 2015-2021годы»	42 961,9
27	901	0113	0130000000		Подпрограмма «Осуществление государственных полномочий Свердловской области по созданию административных комиссий и составлению протоколов об административных правонарушениях»	98,4
28	901	0113	0130141100		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонару-шениях, предусмотренных законом Свердловской области	0,1
29	901	0113	0130141100	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0,1
30	901	0113	0130241200		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию админис-тративных комиссий	98,3
31	901	0113	0130241200	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	98,3
32	901	0113	0140000000		Подпрограмма «Документальное наследие городского округа Богданович на 2015-2021 года»	1 425,0
33	901	0113	0140100160		Создание эффективной системы выполнения социально значимых функций по хранению, комп-лектованию, учету и использованию документов архивного фонда городского округа Богданович и других архивных документов в интересах граждан, общества и государства	1 044,0
34	901	0113	0140100160	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государствен-ными внебюджетными фондами	1 000,0
35	901	0113	0140100160	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	44,0
36	901	0113	0140246100		Осуществление государственных полномочий органами местного самоуправления по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	381,0
37	901	0113	0140246100	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	381,0
38	901	0113	0160000000		Подпрограмма «Развитие и укрепление материально-технической базы органов местного самоуправления городского округа Богданович»	28 894,3
39	901	0113	0160302200		Мероприятия, обеспечивающие административно-хозяйственное управление и материально-техническое органов местного самоуправления	28 894,3
40	901	0113	0160302200	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государствен-ными внебюджетными фондами	12 290,6
41	901	0113	0160302200	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	16 334,7
42	901	0113	0160302200	800	Иные бюджетные ассигнования	269,0

Продолжение на 13-й стр.

Ведомственная структура расходов бюджета городского округа Богданович на 2016 год

Продолжение. Нач. на 12-й стр.

1	2	3	4	5	6	7
87	901	0405	0400000000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	1 067,7
88	901	0405	0430000000		Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности городского округа Богданович»	1 067,7
89	901	0405	0430642100		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак	1 067,7
90	901	0405	0430642100	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 067,7
91	901	0405	7000000000		Непрограммные направления деятельности	100,0
92	901	0405	7000004050		Проведение мероприятий в области сельскохозяйственного производства	100,0
93	901	0405	7000004050	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	100,0
94	901	0406			Водное хозяйство	1 500,0
95	901	0406	0400000000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	1 500,0
96	901	0406	0420000000		Подпрограмма «Обеспечение сохранности и развития дорожного хозяйства и транспортного обслуживания населения в городском округе Богданович»	1 500,0
97	901	0406	042030002Д		Содержание и эксплуатация гидротехнических сооружений	1 500,0
98	901	0406	042030002Д	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 500,0
99	901	0408			Транспорт	6 215,0
100	901	0408	0400000000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	6 215,0
101	901	0408	0420000000		Подпрограмма «Обеспечение сохранности и развития дорожного хозяйства и транспортного обслуживания населения в городском округе Богданович»	6 215,0
102	901	0408	042010000Т		Транспортное обслуживание населения городского округа Богданович	6 215,0
103	901	0408	042010000Т	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	25,0
104	901	0408	042010000Т	800	Иные бюджетные ассигнования	6 190,0
105	901	0409			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	66 006,0
106	901	0409	0400000000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	66 006,0
107	901	0409	0420000000		Подпрограмма «Обеспечение сохранности и развития дорожного хозяйства и транспортного обслуживания населения в городском округе Богданович»	63 500,0
108	901	0409	042020001Д		Строительство и реконструкция автомобильных дорог, элементов обустройства и искусственных сооружений	600,0
109	901	0409	042020001Д	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	600,0
110	901	0409	042020002Д		Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них	26 651,0
111	901	0409	042020002Д	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	26 651,0
112	901	0409	042020003Д		Капитальный ремонт автомобильных дорог	2 120,0
113	901	0409	042020003Д	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 120,0
114	901	0409	042020004Д		Текущий ремонт автомобильных дорог	4 129,0
115	901	0409	042020004Д	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 129,0
116	901	0409	0420244600		Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	30 000,0
117	901	0409	0420244600	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	30 000,0
118	901	0409	0470000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	2 506,0
119	901	0409	047010000У		Содержание и обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление муниципального заказчика»	2 506,0
120	901	0409	047010000У	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2 506,0
121	901	0410			Связь и информатика	200,0
122	901	0410	0100000000		Муниципальная программа «Развитие муниципального управления в городском округе Богданович на 2015-2021 годы»	200,0
123	901	0410	0120000000		Подпрограмма «Развитие информационных технологий в городском округе Богданович на 2015-2021 годы»	200,0
124	901	0410	0120101200		Обеспечение мероприятий по развитию информационных технологий в городском округе Богданович	200,0
125	901	0410	0120101200	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,0
126	901	0412			Другие вопросы в области национальной экономики	29 104,4
127	901	0412	0400000000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	26 716,5
128	901	0412	0410000000		Подпрограмма «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе городского округа Богданович»	5 055,8
129	901	0412	041010002С		Разработка проектов планировок и проектов межевания границ для территорий населенных пунктов	3 564,0
130	901	0412	041010002С	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 564,0
131	901	0412	0410143600		Разработка проектов планировок и проектов межевания границ для территорий населенных пунктов (областной бюджет)	1 491,8
132	901	0412	0410143600	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 491,8
133	901	0412	0470000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	21 660,7
134	901	0412	047010000У		Содержание и обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление муниципального заказчика»	21 660,7
135	901	0412	047010000У	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	13 509,6
136	901	0412	047010000У	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	6 141,1
137	901	0412	047010000У	800	Иные бюджетные ассигнования	2 010,0
138	901	0412	0900000000		Муниципальная программа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Богданович до 2022 года»	1 410,0
139	901	0412	0900143300		Развитие системы поддержки малого и среднего предпринимательства на территориях муниципальных образований, расположенных в Свердловской области	760,0
140	901	0412	0900143300	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	760,0
141	901	0412	090020010П		Обеспечение и координация деятельности организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа Богданович-субсидии Богдановичскому фонду поддержки предпринимательства	650,0
142	901	0412	090020010П	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	650,0
143	901	0412	7000000000		Непрограммные направления деятельности	977,9
144	901	0412	7000553910		Осуществление государственного полномочия Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской сельскохозяйственной переписи	977,9
145	901	0412	7000553910	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	977,9
146	901	0500			ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	71 148,8
147	901	0501			Жилищное хозяйство	1 718,0
148	901	0501	0400000000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	1 718,0
149	901	0501	0430000000		Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности городского округа Богданович»	500,0
150	901	0501	043040005Ж		Проведение капитального ремонта муниципальных жилых помещений городского округа Богданович	500,0
151	901	0501	043040005Ж	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	500,0
152	901	0501	0440000000		Подпрограмма «Обеспечение жильем нуждающихся в улучшении жилищных условий в городском округе Богданович»	1 218,0
153	901	0501	044020000Ж		Обеспечение жильем граждан по договорам социального найма	1 218,0
154	901	0501	044020000Ж	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 218,0
155	901	0502			Коммунальное хозяйство	26 293,1
156	901	0502	0400000000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	26 293,1
157	901	0502	0430000000		Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности городского округа Богданович»	23 063,8
158	901	0502	043010001К		Развитие и модернизация систем коммунальной инфраструктуры теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов	3 708,8
159	901	0502	043010001К	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 634,3
160	901	0502	043010001К	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 074,5
161	901	0502	043020001Г		Развитие топливно-энергетического комплекса городского округа Богданович - развитие газификации	1 181,2
162	901	0502	043020001Г	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	884,0
163	901	0502	043020001Г	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	297,1
164	901	0502	04302010180		Развитие топливно-энергетического комплекса городского округа Богданович - развитие газификации (софинансирование из местного бюджета)	1 518,9
165	901	0502	04302010180	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 518,9
166	901	0502	04302010180		Развитие топливно-энергетического комплекса городского округа Богданович - развитие газификации (софинансирование из областного бюджета)	15 000,0
167	901	0502	04302010180	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	15 000,0
168	901	0502	0430500013		Энергосбережение и повышение энергетической эффективности городского округа Богданович	600,0
169	901	0502	0430500013	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	600,0

	1	2	3	4	5	6	7
170	901	0502	0430542600			Энергосбережение и повышение энергетической эффективности городского округа Богданович (областной бюджет)	1 055,0
171	901	0502	0430542600	200		Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 055,0
172	901	0502	0460000000			Подпрограмма «Исполнение судебных актов по искам к городскому округу Богданович по возмещению вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) муниципальных органов либо должностных лиц этих органов, на оплату кредиторской задолженности по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»	238,1
173	901	0502	046010000А			Исполнение судебных актов и мировых соглашений по искам к городскому округу Богданович по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействий) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений, по оплате кредиторской задолженности по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	238,1
174	901	0502	046010000А	200		Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	145,0
175	901	0502	046010000А	400		Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	81,5
176	901	0502	046010000А	800		Иные бюджетные ассигнования	11,6
177	901	0502	0470000000			Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	2 991,2
178	901	0502	047010000У			Содержание и обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление муниципального заказчика»	2 991,2
179	901	0502	047010000У	100		Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2 991,2
180	901	0503				Благоустройство	30 657,5
181	901	0503	0400000000			Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	30 657,5
182	901	0503	0430000000			Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности городского округа Богданович»	28 738,2
183	901	0503	043010001К			Развитие и модернизация систем коммунальной инфраструктуры теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов	1 800,0
184	901	0503	043010001К	400		Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	1 800,0
185	901	0503	043060001Б			Строительство, реконструкция и капитальный ремонт элементов декоративных, технических, планировочных, конструктивных устройств, растительных компонентов, различных видов оборудования, малых архитектурных форм, используемых как составные части благоустройства	61,3
186	901	0503	043060001Б	400		Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	61,3
187	901	0503	043060002Б			Содержание элементов благоустройства	22 748,4
188	901	0503	043060002Б	200		Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 548,4
189	901	0503	043060002Б	600		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 200,0
190	901	0503	043060003Б			Приобретение специализированной коммунальной техники и оборудования	4 128,5
191	901	0503	043060003Б	200		Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 128,5
192	901	0503	0460000000			Подпрограмма «Исполнение судебных актов по искам к городскому округу Богданович по возмещению вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) муниципальных органов либо должностных лиц этих органов, на оплату кредиторской задолженности по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»	419,3
193	901	0503	046010000А			Исполнение судебных актов и мировых соглашений по искам к городскому округу Богданович по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействий) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений, по оплате кредиторской задолженности по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	419,3
194	901	0503	046010000А	200		Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	408,1
195	901	0503	046010000А	800		Иные бюджетные ассигнования	11,2
196	901	0503	0470000000			Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	1 500,0
197	901	0503	047010000У			Содержание и обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Управление муниципального заказчика»	1 500,0
198	901	0503	047010000У	100		Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1 500,0
199	901	0505				Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	12 480,1
200	901	0505	0400000000			Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	11 143,0
201	901	0505	0410000000			Подпрограмма «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе городского округа Богданович»	8 935,0
202	901	0505	041010001С			Мероприятия по развитию жилищного строительства в городском округе Богданович	8 935,0
203	901	0505	041010001С	200		Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	8 935,0
204	901	0505	0430000000			Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности городского округа Богданович»	2 208,0
205	901	0505	0430442700			Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги	2 208,0
206	901	0505	0430442700	800		Иные бюджетные ассигнования	2 208,0
207	901	0505	7000000000			Непрограммные направления деятельности	1 337,1
208	901	0505	7000000505			Организация бытового обслуживания населения (бани)	1 337,1
209	901	0505	7000000505	800		Иные бюджетные ассигнования	1 337,1
210	901	0600				ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	200,0
211	901	0602				Сбор, удаление отходов и очистка сточных вод	200,0
212	901	0602	7000000000			Непрограммные направления деятельности	200,0
213	901	0602	7000006020			Мероприятия в области охраны окружающей среды	200,0
214	901	0602	7000006020	200		Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200,0
215	901	1000				СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	113 229,0
216	901	1001				Пенсионное обеспечение	5 719,8
217	901	1001	0100000000			Муниципальная программа «Развитие муниципального управления в городском округе Богданович на 2015-2021 годы»	5 719,8
218	901	1001	0180000000			Подпрограмма «Обеспечение реализации программы «Развитие муниципального управления в городском округе Богданович»	5 719,8
219	901	1001	0180203100			Реализация Положения «О пенсионном обеспечении главы городского округа Богданович, депутатов и муниципальных служащих городского округа Богданович»	5 719,8
220	901	1001	0180203100	300		Социальное обеспечение и иные выплаты населению	5 719,8
221	901	1003				Социальное обеспечение населения	97 627,9
222	901	1003	0400000000			Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	95 793,7
223	901	1003	0440000000			Подпрограмма «Обеспечение жильем нуждающихся в улучшении жилищных условий в городском округе Богданович»	1 911,4
224	901	1003	0440150200			Предоставление выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (федеральный бюджет)	522,2
225	901	1003	0440150200	100		Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	522,2
226	901	1003	04401L0200			Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Богданович (местный бюджет)	840,0
227	901	1003	04401L0200	300		Социальное обеспечение и иные выплаты населению	840,0
228	901	1003	04401R0200			Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Богданович (областной бюджет)	549,2
229	901	1003	04401R0200	300		Социальное обеспечение и иные выплаты населению	549,2
230	901	1003	0450000000			Подпрограмма «Осуществление государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий и компенсаций по оплате жилищно-коммунальных услуг»	93 882,3
231	901	1003	0450149100			Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»	21 517,3
232	901	1003	0450149100	300		Социальное обеспечение и иные выплаты населению	21 517,3
233	901	1003	0450249200			Осуществление государственного полномочия Свердловской области в соответствии с Законом Свердловской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»	49 470,0
234	901	1003	0450249200	300		Социальное обеспечение и иные выплаты населению	49 470,0
235	901	1003	0450352500			Осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	22 895,0
236	901	1003	0450352500	200		Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	343,4
237	901	1003	0450352500	300		Социальное обеспечение и иные выплаты населению	22 551,6
238	901	1003	0500000000			Муниципальная программа «Устойчивое развитие сельских территорий городского округа Богданович Свердловской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»	1 834,2
239	901	1003	0510000000			Устойчивое развитие сельских территорий городского округа Богданович Свердловской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года	1 834,2
240	901	1003	0510050180			Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов за счет средств федерального бюджета	519,2
241	901	1003	0510050180	300		Социальное обеспечение и иные выплаты населению	519,2

Ведомственная структура расходов бюджета городского округа Богданович на 2016 год

Продолжение. Нач. на 12.13-й стр.

1	2	3	4	5	6	7
242	901	1003	05100L0180		Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов за счет средств местного бюджета	358,0
243	901	1003	05100L0180	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	358,0
244	901	1003	05100R0180		Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов за счет средств областного бюджета	957,0
245	901	1003	05100R0180	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	957,0
246	901	1006			Другие вопросы в области социальной политики	9 881,3
247	901	1006	0400000000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	7 985,7
248	901	1006	0450000000		Подпрограмма «Осуществление государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий и компенсаций по оплате жилищно-коммунальных услуг»	7 985,7
249	901	1006	0450149100		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»	1 986,7
250	901	1006	0450149100	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1 572,9
251	901	1006	0450149100	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	413,8
252	901	1006	0450249200		Осуществление государственного полномочия Свердловской области в соответствии с Законом Свердловской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»	5 999,0
253	901	1006	0450249200	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	3 660,3
254	901	1006	0450249200	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 338,8
255	901	1006	1000000000		Муниципальная программа «Развитие социальной политики на территории городского округа Богданович до 2020 года»	1 895,6
256	901	1006	1010000000		Подпрограмма «Старшее поколение»	1 850,6
257	901	1006	1010100000		Обеспечение мероприятий по подпрограмме «Старшее поколение»	1 850,6
258	901	1006	1010100000	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 139,5
259	901	1006	1010100000	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	661,1
260	901	1006	1010100000	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	50,0
261	901	1006	1080000000		Подпрограмма «Дополнительные меры по предупреждению распространения туберкулеза и других инфекционных заболеваний, управляемых средствами специфической профилактики»	45,0
262	901	1006	1080100000		Дополнительные меры по предупреждению распространения туберкулеза и других инфекционных заболеваний, управляемых средствами специфической профилактики	45,0
263	901	1006	1080100000	800	Иные бюджетные ассигнования	45,0
264	901	1100			ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	400,0
265	901	1102			Массовый спорт	400,0
266	901	1102	0400000000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	400,0
267	901	1102	0410000000		Подпрограмма «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе городского округа Богданович»	400,0
268	901	1102	0410300010		Строительство и реконструкция объектов физической культуры и спорта	400,0
269	901	1102	0410300010	400	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	400,0
270	901	1200			СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1 052,2
271	901	1201			Телевидение и радиовещание	1 052,2
272	901	1201	7000000000		Непрограммные направления деятельности	1 052,2
273	901	1201	7000000201		Телерадиокомпании и телерадиоорганизации	100,0
274	901	1201	7000000201	800	Иные бюджетные ассигнования	100,0
275	901	1201	7000000202		Периодические издания, учрежденные органами местного самоуправления	952,2
276	901	1201	7000000202	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	952,2
277	902				Комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович	11 770,5
278	902	0100			ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	6 085,5
279	902	0113			Другие общегосударственные вопросы	6 085,5
280	902	0113	0200000000		Муниципальная программа «Управление и распоряжение муниципальным имуществом городского округа Богданович на 2014-2020 годы»	6 085,5
281	902	0113	0210000000		Управление и распоряжение муниципальным имуществом городского округа Богданович на 2014-2020 годы	6 085,5
282	902	0113	0210200201		Проведение кадастровых работ и постановка на кадастровый учет объектов недвижимости, получение отчетов по определению их рыночной стоимости и рыночной стоимости права аренды с целью пополнения местного бюджета путем предоставления в аренду и продажи объектов недвижимого имущества	1 600,0
283	902	0113	0210200201	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 600,0
284	902	0113	0210301301		Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович	3 615,5
285	902	0113	0210301301	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	3 432,9
286	902	0113	0210301301	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	61,7
287	902	0113	0210301301	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	120,9
288	902	0113	0210606010		Мероприятия по содержанию имущества, находящегося в казне городского округа Богданович	370,0
289	902	0113	0210606010	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	370,0
290	902	0113	021070701A		Исполнение судебных актов и мировых соглашений по искам к городскому округу Богданович по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений, по оплате кредиторской задолженности по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	500,0
291	902	0113	021070701A	800	Иные бюджетные ассигнования	500,0
292	902	0400			НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	1 920,0
293	902	0412			Другие вопросы в области национальной экономики	1 920,0
294	902	0412	0200000000		Муниципальная программа «Управление и распоряжение муниципальным имуществом городского округа Богданович на 2014-2020 годы»	1 500,0
295	902	0412	0210000000		Управление и распоряжение муниципальным имуществом городского округа Богданович на 2014-2020 годы	1 500,0
296	902	0412	0210100101		Проведение кадастровых работ и постановка на кадастровый учет земельных участков с целью вовлечения земель в оборот и обеспечения гарантированных поступлений платежей в бюджет городского округа Богданович путем продажи и предоставления в аренду земельных участков	1 500,0
297	902	0412	0210100101	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 500,0
298	902	0412	7000000000		Непрограммные направления деятельности	420,0
299	902	0412	7000002213		Обеспечение мероприятий по ликвидации муниципальных учреждений	420,0
300	902	0412	7000002213	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	420,0
301	902	0500			ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	3 243,0
302	902	0501			Жилищное хозяйство	3 243,0
303	902	0501	0400000000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	3 243,0
304	902	0501	0430000000		Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности городского округа Богданович»	3 243,0
305	902	0501	043040001Ж		Оплата муниципальным образованием, являющимся собственником жилых помещений в многоквартирных жилых домах, взноса на капитальный ремонт общего имущества	3 243,0
306	902	0501	043040001Ж	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 243,0
307	902	1000			СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	522,0
308	902	1001			Пенсионное обеспечение	522,0
309	902	1001	0200000000		Муниципальная программа «Управление и распоряжение муниципальным имуществом городского округа Богданович на 2014-2020 годы»	522,0
310	902	1001	0210000000		Управление и распоряжение муниципальным имуществом городского округа Богданович на 2014-2020 годы	522,0
311	902	1001	0210400555		Пенсионное обеспечение муниципальных служащих	522,0
312	902	1001	0210400555	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	522,0
313	906				Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович»	879 484,1
314	906	0300			НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	217,0
315	906	0314			Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	217,0
316	906	0314	1000000000		Муниципальная программа «Развитие социальной политики на территории городского округа Богданович до 2020 года»	217,0
317	906	0314	1040000000		Подпрограмма «Профилактика экстремизма и терроризма и гармонизация межнациональных отношений»	217,0
318	906	0314	104060037М		Мероприятия по профилактике экстремизма и терроризма и гармонизации межнациональных отношений в сфере информационной политики	217,0
319	906	0314	104060037М	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	217,0
320	906	0700			ОБРАЗОВАНИЕ	879 267,1
321	906	0701			Дошкольное образование	344 456,2
322	906	0701	0600000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Богданович до 2020 года»	344 456,2
323	906	0701	0610000000		Подпрограмма «Развитие системы дошкольного образования в городском округе Богданович»	342 478,9

1	2	3	4	5	6	7
324	906	0701	0610125010		Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам дошкольного образования	138 437,9
325	906	0701	0610125010	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	28 530,8
326	906	0701	0610125010	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	34 235,2
327	906	0701	0610125010	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	74 783,9
328	906	0701	0610125010	800	Иные бюджетные ассигнования	888,0
329	906	0701	0610245110		Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части финансирования расходов на оплату труда работников дошкольных образовательных организаций	200 436,0
330	906	0701	0610245110	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	82 530,0
331	906	0701	0610245110	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	117 906,0
332	906	0701	0610245120		Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в части финансирования расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек	3 605,0
333	906	0701	0610245120	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 427,0
334	906	0701	0610245120	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 178,0
335	906	0701	0670000000		Подпрограмма «Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма в городском округе Богданович»	250,0
336	906	0701	0670125020		Приобретение оборудования, позволяющего формировать навыки безопасного поведения на дорогах	250,0
337	906	0701	0670125020	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	250,0
338	906	0701	0690000000		Подпрограмма «Исполнение судебных актов по искам к городскому округу Богданович на оплату кредиторской задолженности по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд»	1 727,3
339	906	0701	069010300A		Исполнение судебных актов и мировых соглашений по искам к городскому округу Богданович по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений, по оплате кредиторской задолженности по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	1 727,3
340	906	0701	069010300A	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	15,6
341	906	0701	069010300A	800	Иные бюджетные ассигнования	1 711,8
342	906	0702			Общее образование	499 577,2
343	906	0702	0600000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Богданович до 2020 года»	499 471,2
344	906	0702	0620000000		Подпрограмма «Развитие системы общего образования в городском округе Богданович»	444 103,0
345	906	0702	0620125020		Реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования	134 292,0
346	906	0702	0620125020	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	34 783,5
347	906	0702	0620125020	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	19 357,4
348	906	0702	0620125020	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	79 588,1
349	906	0702	0620125020	800	Иные бюджетные ассигнования	563,0
350	906	0702	0620225030		Организация и проведение в городском округе Богданович единого государственного экзамена в форме ГИА, ЕГЭ и ОГЭ	120,0
351	906	0702	0620225030	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	120,0
352	906	0702	0620345310		Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных организаций	275 499,0
353	906	0702	0620345310	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	97 582,0
354	906	0702	0620345310	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	177 917,0
355	906	0702	0620345320		Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части финансирования расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр	11 580,0
356	906	0702	0620345320	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 970,0
357	906	0702	0620345320	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	8 610,0
358	906	0702	0620445400		Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных организациях	22 602,0
359	906	0702	0620445400	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5 813,0
360	906	0702	0620445400	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	16 789,0
361	906	0702	0620545500		Обеспечение бесплатного проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатного проезда один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы между муниципальными районами (городскими округами), расположенными на территории Свердловской области, в 2016	10,0
362	906	0702	0620545500	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3,0
363	906	0702	0620545500	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	7,0
364	906	0702	0630000000		Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций городского округа Богданович»	6 502,8
365	906	0702	0630125040		Капитальный ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные образовательные организации за счет средств бюджета ГО Богданович	2 200,0
366	906	0702	0630125040	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 200,0
367	906	0702	0630125040	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 000,0
368	906	0702	0630225050		Приобретение и (или) замена, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС тахографами автобусов для подвоза обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения (мест)	3 600,0
369	906	0702	0630225050	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 800,0
370	906	0702	0630225050	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 800,0
371	906	0702	0630245900		Приобретение и (или) замена, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС тахографами автобусов для подвоза обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения	702,8
372	906	0702	0630245900	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	702,8
373	906	0702	0640000000		Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования детей в городском округе Богданович»	44 739,9
374	906	0702	0640125060		Реализация программ дополнительного образования детей	42 200,0
375	906	0702	0640125060	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	13 194,0</

Ведомственная структура расходов бюджета городского округа Богданович на 2016 год

Окончание. Нач. на 12, 13, 14-й стр.

1	2	3	4	5	6	7
392	906	0702	069010300A		Исполнение судебных актов и мировых соглашений по искам к городскому округу Богданович по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений, по оплате кредиторской задолженности по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	2 500,0
393	906	0702	069010300A	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	17,4
394	906	0702	069010300A	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	190,7
395	906	0702	069010300A	800	Иные бюджетные ассигнования	2 291,9
396	906	0702	1000000000		Муниципальная программа «Развитие социальной политики на территории городского округа Богданович до 2020 года»	106,0
397	906	0702	1060000000		Подпрограмма «Профилактика распространения ВИЧ-инфекции»	50,0
398	906	0702	106010001B		Проведение родительского всеобуча по проблеме ВИЧ-инфекции	50,0
399	906	0702	106010001B	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50,0
400	906	0702	1070000000		Подпрограмма «Профилактика наркомании»	56,0
401	906	0702	107030003H		Разработка и изготовление буклетов, информационных печатных изданий, направленных на профилактику наркомании и профилактику зависимости к ПАВ	56,0
402	906	0702	107030003H	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	56,0
403	906	0707			Молодежная политика и оздоровление детей	15 333,7
404	906	0707	0600000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Богданович до 2020 года»	15 333,7
405	906	0707	0660000000		Подпрограмма «Развитие деятельности в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в городском округе Богданович»	15 333,7
406	906	0707	0660125020		Организация отдыха и оздоровления детей и подростков в ГО Богданович	4 622,7
407	906	0707	0660125020	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 431,5
408	906	0707	0660125020	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	3 191,2
409	906	0707	0660245600		Организация отдыха детей в каникулярное время за счет средств областного бюджета	10 711,0
410	906	0707	0660245600	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	8 421,9
411	906	0707	0660245600	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 289,1
412	906	0709			Другие вопросы в области образования	19 900,0
413	906	0709	0600000000		Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Богданович до 2020 года»	19 900,0
414	906	0709	0680000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы образования в городском округе Богданович до 2020 года»	16 600,0
415	906	0709	0680125010		Финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович»	16 600,0
416	906	0709	0680125010	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	13 150,0
417	906	0709	0680125010	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 250,0
418	906	0709	0680125010	800	Иные бюджетные ассигнования	200,0
419	906	0709	0610000000		Подпрограмма «Обеспечение условий реализации муниципальными образовательными организациями образовательных программ естественно-научного цикла и профориентационной работы в рамках реализации комплексной программы «Уральская инженерная школа»	3 300,0
420	906	0709	0610125070		Обеспечение условий реализации муниципальными образовательными организациями образовательных программ естественно-научного цикла и профориентационной работы в рамках реализации комплексной программы «Уральская инженерная школа» (местный бюджет)	1 800,0
421	906	0709	0610125070	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 800,0
422	906	0709	0610145100		Обеспечение условий реализации муниципальными образовательными организациями образовательных программ естественно-научного цикла и профориентационной работы в рамках реализации комплексной программы «Уральская инженерная школа» (областной бюджет)	1 500,0
423	906	0709	0610145100	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 500,0
424	908				Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры, молодежной политики и информации»	102 809,1
425	908	0300			НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	30,0
426	908	0314			Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	30,0
427	908	0314	1000000000		Муниципальная программа «Развитие социальной политики на территории городского округа Богданович до 2020 года»	30,0
428	908	0314	1040000000		Подпрограмма «Профилактика экстремизма и терроризма и гармонизация межнациональных отношений»	30,0
429	908	0314	10406003TM		Мероприятия по профилактике экстремизма и терроризма и гармонизации межнациональных отношений в сфере информационной политики	30,0
430	908	0314	10406003TM	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	30,0
431	908	0500			ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	1 300,4
432	908	0503			Благоустройство	1 300,4
433	908	0503	0400000000		Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	1 300,4
434	908	0503	0430000000		Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности городского округа Богданович»	1 300,4
435	908	0503	043060002Б		Содержание элементов благоустройства	1 300,4
436	908	0503	043060002Б	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1 300,4
437	908	0700			ОБРАЗОВАНИЕ	13 164,8
438	908	0707			Молодежная политика и оздоровление детей	13 164,8
439	908	0707	0800000000		Муниципальная программа «Развитие культуры и молодежной политики на территории городского округа Богданович до 2020 года»	13 164,8
440	908	0707	0820000000		Подпрограмма «Патриотическое воспитание молодежи в городском округе Богданович»	102,9
441	908	0707	082010070П		Реализация мероприятий, направленные на патриотическое воспитание граждан городского округа Богданович	80,0
442	908	0707	082010070П	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	80,0
443	908	0707	0820148400		Подготовка молодых граждан к военной службе	22,9
444	908	0707	0820148400	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	22,9
445	908	0707	0830000000		Подпрограмма «Молодежь городского округа Богданович»	12 561,9
446	908	0707	083010080М		Организация деятельности учреждений по работе с молодежью, направленных на социализацию и вовлечение молодежи в социально-экономическое развитие городского округа Богданович	12 440,9
447	908	0707	083010080М	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	12 440,9
448	908	0707	0830148300		Осуществление мероприятий по приоритетным направлениям по работе с молодежью на территории городского округа Богданович	121,0
449	908	0707	0830148300	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	121,0
450	908	0707	0840000000		Подпрограмма «Трудоустройство несовершеннолетних граждан в городском округе Богданович»	500,0
451	908	0707	084010090Т		Создание условий для реализации трудового потенциала несовершеннолетних граждан городского округа Богданович	500,0
452	908	0707	084010090Т	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	500,0
453	908	0800			КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	88 313,9
454	908	0801			Культура	88 313,9
455	908	0801	0800000000		Муниципальная программа «Развитие культуры и молодежной политики на территории городского округа Богданович до 2020 года»	88 188,3
456	908	0801	0810000000		Подпрограмма «Развитие культурно-досуговой сферы на территории городского округа Богданович до 2020 года»	83 979,3
457	908	0801	081010010К		Организация деятельности учреждений культуры и искусства культурно-досуговой сферы, музеев, библиотек, парка культуры и отдыха, проведение мероприятий в сфере культуры	77 969,3
458	908	0801	081010010К	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	77 969,3
459	908	0801	081020040К		Проведение ремонтных работ в зданиях и помещениях, в которых размещаются муниципальные учреждения культуры, оснащение таких учреждений музыкальным оборудованием и музыкальными инструментами	3 780,0
460	908	0801	081020040К	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	3 780,0
461	908	0801	0810246300		Проведение ремонтных работ в зданиях и помещениях, в которых размещаются муниципальные учреждения культуры, оснащение таких учреждений музыкальным оборудованием и музыкальными инструментами	2 130,0
462	908	0801	0810246300	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2 130,0
463	908	0801	081030060К		Информатизация муниципальных музеев и библиотек, в том числе комплектование книжных фондов (включая приобретение электронных версий книг, приобретение (подписку) периодических изданий), приобретение компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения, подключение к сети Интернет	100,0
464	908	0801	081030060К	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	100,0
465	908	0801	0850000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие культуры и молодежной политики на территории городского округа Богданович до 2020 года»	4 206,5
466	908	0801	0850100100		Мероприятия по реализации муниципальной программы «Развитие культуры и молодежной политики на территории городского округа Богданович до 2020 года»	4 206,5
467	908	0801	0850100100	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	3 786,4
468	908	0801	0850100100	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	420,1
469	908	0801	0860000000		Подпрограмма «Исполнение судебных актов по искам к городскому округу Богданович на оплату кредиторской задолженности по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»	2,5

1	2	3	4	5	6	7
470	908	0801	086010011A		Исполнение судебных актов по искам к городскому округу Богданович на оплату кредиторской задолженности по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	2,5
471	908	0801	086010011A	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2,5
472	908	0801	1000000000		Муниципальная программа «Развитие социальной политики на территории городского округа Богданович до 2020 года»	26,6
473	908	0801	1060000000		Подпрограмма «Профилактика распространения ВИЧ-инфекции»	16,6
474	908	0801	106020002B		Организация конкурсов, акций, массовых мероприятий по информированию молодежи о мерах профилактики ВИЧ-инфекции, тиражирование печатной продукции	16,6
475	908	0801	106020002B	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	16,6
476	908	0801	1070000000		Подпрограмма «Профилактика наркомании»	10,0
477	908	0801	107020002H		Проведение культурно-массовых мероприятий по профилактике наркомании и пропаганде здорового образа жизни	10,0
478	908	0801	107020002H	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10,0
479	908	0801	7000000000		Непрограммные направления деятельности	99,0
480	908	0801	7009040700		Резервный фонд Правительства Свердловской области	99,0
481	908	0801	7009040700	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	99,0
482	912				Дума городского округа Богданович	3 549,1
483	912	0100			ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	3 174,1
484	912	0103			Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2 924,1
485	912	0103	7000000000		Непрограммные направления деятельности	2 924,1
486	912	0103	7000021020		Председатель представительного органа городского округа	1 504,4
487	912	0103	7000021020	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1 504,4
488	912	0103	7000121010		Обеспечение деятельности муниципальных органов (муниципальный аппарат)	1 419,7
489	912	0103	7000121010	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1 270,6
490	912	0103	7000121010	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75,6
491	912	0103	7000121010	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	73,5
492	912	0113			Другие общегосударственные вопросы	250,0
493	912	0113	7000000000		Непрограммные направления деятельности	250,0
494	912	0113	7000021030		Решение прочих вопросов местного значения представительных и исполнительных органов местного самоуправления округа Богданович	250,0
495	912	0113	7000021030	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	58,0
496	912	0113	7000021030	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	192,0
497	912	1000			СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	375,0
498	912	1001			Пенсионное обеспечение	375,0
499	912	1001	7000000000		Непрограммные направления деятельности	375,0
500	912	1001	7000002155		Пенсионное обеспечение муниципальных служащих	375,0
501	912	1001	7000002155	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	375,0
502	913				Счетная палата городского округа Богданович	2 070,5
503	913	0100			ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	1 972,5
504	913	0106			Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	1 972,5
505	913	0106	7000000000		Непрограммные направления деятельности	1 972,5
506	913	0106	7000021040		Председатель Счетной палаты городского округа	901,6
507	913	0106	7000021040	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	898,6
508	913	0106	7000021040	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3,0
509	913	0106	7000121010		Обеспечение деятельности муниципальных органов (муниципальный аппарат)	1 070,9
510	913	0106	7000121010	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	726,9
511	913	0106	7000121010	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	344,0
512	913	1000			СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	98,0
513	913	1001			Пенсионное обеспечение	98,0
514	913	1001	7000000000		Непрограммные направления деятельности	98,0
515	913	1001	7000002155		Пенсионное обеспечение муниципальных служащих	98,0
516	913	1001	7000002155	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	98,0
517	915				Муниципальное казенное учреждение «Управление физической культуры и спорта городского округа Богданович»	59 521,0
518	915	0700			ОБРАЗОВАНИЕ	25 348,5
519	915	0702			Общее образование	25 348,5
520	915	0702	1500000000		Муниципальная программа «Развитие физической культуры, спорта и формирование здорового образа жизни населения городского округа Богданович до 2020 года»	25 348,5
521	915	0702	1520000000		Подпрограмма «Развитие дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта в городском округе Богданович»	25 348,5
522	915	0702	1520400400		Развитие материально-технической базы учреждений дополнительного развития детей в сфере физической культуры и спорта в городском округе Богданович	228,4
523	915	0702	1520400400	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	228,4
524	915	0702	1520448200		развитие материально-технической базы муниципальных организаций дополнительного образования детей-детско-юношеских спортивных школ и специализированных детско-юношеских школ олимпийского резерва в 2016 году	342,5
525	915	0702	1520448200	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	342,5
526	915	0702	1520500500		Организация предоставления дополнительного образования детей в сфере физической культуры и спорта в городском округе Богданович	24 777,6
527	915	0702	1520500500	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	24 777,6
528	915	1100			ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	34 172,5
529	915	1102			Массовый спорт	34 172,5
530	915	1102	1000000000		Муниципальная программа «Развитие социальной политики на территории городского округа Богданович до 2020 года»	56,6
531	915	1102	1070000000		Подпрограмма «Профилактика наркомании»	56,6
532	915	1102	107030003H		Разработка и изготовление буклетов, информационных печатных изданий, направленных на профилактику наркомании и профилактику зависимости к ПАВ	56,6
533	915	1102	107030003H	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	56,6
534	915	1102	1500000000		Муниципальная программа «Развитие физической культуры, спорта и формирование здорового образа жизни населения городского округа Богданович до 2020 года»	34 115,9
535	915	1102	1510000000		Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и формирование здорового образа жизни населения городского округа Богданович до 2020 года»	34 115,9
536	915	1102	1510100100		Организация предоставления услуг (выполнение работ) в сфере физической культуры и спорта	31 459,1
537	915	1102	1510100100	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	15 660,6
538	915	1102	1510100100	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	6 809,5
539	915	1102	1510100100	600	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	8 910,0
540	915	1102	1510100100	800	Иные бюджетные ассигнования	79,0
541	915	1102	1510300300		Организация и проведение мероприятий в сфере физической культуры и спорта в городском округе Богданович	2 656,9
542	915	1102	1510300300	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 656,9
543	919				Финансовое управление администрации городского округа Богданович	12 112,1
544	919	0100			ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	11 619,1
545	919	0106			Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	11 619,1
546	919	0106	1900000000		Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами городского округа Богданович до 2020 года»	11 619,1
547	919	0106	1930000000		Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами городского округа Богданович до 2020 года»	11 619,1
548	919	0106	1930101310		Обеспечение деятельности финансового органа	11 619,1
549	919	0106	1930101310	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	11 534,1
550	919	0106	1930101310	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	85,0
551	919	1000			СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	73,0
552	919	1001			Пенсионное обеспечение	73,0
553	919	1001	7000000000		Непрограммные направления деятельности	73,0
554	919	1001	7000002155		Пенсионное обеспечение муниципальных служащих	73,0
555	919	1001	7000002155	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	73,0
556	919	1300			ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	420,0
557	919	1301			Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	420,0
558	919	1301	1900000000		Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами городского округа Богданович до 2020 года»	420,0
559	919	1301	1920000000		Подпрограмма «Управление муниципальным долгом»	420,0
560	919	1301	1920402040		Исполнение обязательств по обслуживанию муниципального долга в соответствии с программой муниципальных заимствований и заключенными соглашениями	420,0
561	919	1301	1920402040	700	Обслуживание государственного (муниципального) долга	420,0

Приложение № 6 к решению Думы городского округа Богданович от 05.07.2016 г. № 58

Перечень муниципальных программ городского округа Богданович, подлежащих реализации в 2016 году

Но- мер стро- ки	Код целевой статьи	Наименование целевой статьи	Сумма, тыс.руб.
1	2	3	4
1		Итого по муниципальным программам	1 429 168,7
2	0100000000	Муниципальная программа «Развитие муниципального управления в городском округе Богданович на 2015-2021 годы»	78 644,0
3	0120000000	Подпрограмма «Развитие информационных технологий в городском округе Богданович на 2015-2021 годы»	200,0
4	0130000000	Подпрограмма «Осуществление государственных полномочий Свердловской области по созданию административных комиссий и составлению протоколов об административных правонарушениях»	98,4
5	0140000000	Подпрограмма «Документальное наследие городского округа Богданович на 2015-2021 годы»	1 425,0
6	0150000000	Подпрограмма «Развитие территориальных органов администрации городского округа Богданович на 2015-2021 годы»	7 795,0
7	0160000000	Подпрограмма «Развитие и укрепление материально-технической базы органов местного самоуправления городского округа Богданович»	28 894,3
8	0170000000	Подпрограмма «Организация и совершенствование механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Богданович»	1 209,0
9	0180000000	Подпрограмма «Обеспечение реализации программы «Развитие муниципального управления в городском округе Богданович»	39 022,2
10	0200000000	Муниципальная программа «Управление и распоряжение муниципальным имуществом городского округа Богданович на 2014-2020 годы»	8 107,5
11	0210000000	Управление и распоряжение муниципальным имуществом городского округа Богданович на 2014-2020 годы	8 107,5
12	0300000000	Муниципальная программа «Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа Богданович от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2015- 2021 годы»	4 300,0
13	0310000000	Подпрограмма «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности»	1 500,0
14	0320000000	Подпрограмма «Гражданская оборона, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	2 800,0
15	0400000000	Муниципальная программа «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	280 039,6
16	0410000000	Подпрограмма «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе городского округа Богданович»	14 390,8
17	0420000000	Подпрограмма «Обеспечение сохранности и развития дорожного хозяйства и транспортного обслуживания населения в городском округе Богданович»	71 215,0
18	0430000000	Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности городского округа Богданович»	60 121,1
19	0440000000	Подпрограмма «Обеспечение жильем нуждающихся в улучшении жилищных условий в городском округе Богданович»	3 129,4
20	0450000000	Подпрограмма «Осуществление государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий и компенсаций по оплате жилищно-коммунальных услуг»	101 868,0
21	0460000000	Подпрограмма «Исполнение судебных актов по искам к городскому округу Богданович по возмещению вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) муниципальных органов либо должностных лиц этих органов, на оплату кредиторской задолженности по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»	657,4
22	0470000000	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года»	28 657,9
23	0500000000	Муниципальная программа «Устойчивое развитие сельских территорий городского округа Богданович Свердловской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»	1 834,2
24	0510000000	Устойчивое развитие сельских территорий городского округа Богданович Свердловской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года	1 834,2
25	0600000000	Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Богданович до 2020 года»	879 161,1

Приложение № 7 к решению Думы городского округа Богданович от 05.07.2016 г. № 58

Программа муниципальных внутренних заимствований городского округа Богданович на 2016 год

Номер строки	Наименование муниципального внутреннего заимствования городского округа Богданович	Объем привлечения, в тысячах рублей в 2016 году	Объем средств, направляемых на погашение основной суммы долга, в тысячах рублей в 2016 году
1	2	3	4
1	Кредиты, привлекаемые от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	42545,3	31000,0
2	Кредиты, привлекаемые от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	0,0	0,0
3	Всего	42545,3	31000,0

Об утверждении положения конкурса на лучшее представление колонны участников праздничного карнавального шествия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1116 ОТ 30.06.2016 ГОДА

В рамках проведения культурно-массовых мероприятий, посвященных Дню города Богданович, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить Положение о проведении конкурса на лучшее представление колонны участников праздничного карнавального шествия (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович и разместить на официальном сайте городского округа Богданович по социальной политике Жернакову Е.А.
В.А. МОСКВИН, Глава городского округа Богданович.

Положение о проведении конкурса на лучшее представление колонны участников праздничного Карнавального шествия

1. Общие положения

1.1. Конкурс на лучшее представление колонны участников праздничного Карнавального шествия проводится в соответствии с планом основных мероприятий, посвященных празднованию Дня города Богданович.

2. Учредители и организаторы

2.1. Администрация городского округа Богданович;

2.2. МКУ «Управление культуры, молодежной политики и информации» городского округа Богданович;

2.3. Вопросы организации и проведения конкурса находятся в ведении МАУК «Центр современной культурной среды городского округа Богданович».

3. Цели и задачи

3.1. Основными целями конкурса на лучшее представление колонны участников праздничного тематического Карнавального шествия (далее по тексту - шествия) являются:

- повышение общей культуры празднования Дня города;

- пропаганда и активизация деятельности предприятий и организаций городского округа Богданович, значимость их участия в праздновании Дня города;

- реализация внутреннего творческого потенциала предприятий, учреждений и организаций города через форму карнавального шествия;

- повышение творческой активности и формирование эстетического вкуса у жителей городского округа Богданович;

- формирование у жителей города образа горожанина, уважающего и сохраняющего традиции родного города.

3.2. Основными задачами конкурса на лучшее представление колонны участников шествия являются:

- создание условий для формирования и укрепления корпоративной культуры коллективов предприятий, учреждений и
- организаций городского округа Богданович

- привлечение большого количество граждан в празднование Дня города;

- предоставление возможности для реализации общественных инициатив в культурном пространстве;

- объединение возрастных и профессиональных групп.

4. Сроки и место проведения

4.1. Дата и время проведения конкурса - во время торжественного мероприятия, посвященного празднованию Дня города.

Место проведения конкурса - г. Богданович, Парк культуры и отдыха.

5. Участники конкурса

5.1. В праздничном шествии могут принять участие предприятия, организации и учреждения, осуществляющие деятельность на территории городского округа Богданович, вне зависимости от форм собственности и ведомственной принадлежности; учебные заведения, учреждения дополнительного образования и учреждения дополнительного дошкольного образования; СМИ; здравоохранение; банки; правоохранительные органы; учреждения культуры, самостоятельные коллективы и творческие коллективы; общественные организации и политические партии и др.

6. Условия и порядок проведения

6.1. Участники шествия разрабатывают единый образ колонны, соответствующий заявленной теме праздника; свой фирменный, карнавальный стиль, соответствующий теме Карнавального шествия (костюмы, логотип, баннеры и т.д.).

6.2. Оценивается в конкурсе карнавальная колонна, которая состоит минимум из 20 участников и более.

6.3. Одним из условий участия в карнавальном шествии являются наличие транспортной единицы во главе колонны (оформленной по теме) и поздравление с Днем города в произ-

вольной форме (стихотворение, проза, танец и т.д.), которое будет озвучиваться участниками колонны во время прохождения по центральной дорожке Парка культуры и отдыха. Время поздравления - не более 2-3 минут.

6.4. Заявка на участие учреждения в праздничном шествии и текст поздравления должны быть представлены для формирования праздничной колонны на электронный адрес: bogdikz@mail.ru. Телефон для справок: 2-20-26, 5-18-32.

6.5. Порядок проведения шествия:

- построение участников шествия;

- шествие колонны по улицам города (по утвержденному маршруту);

- представление колонны на торжественном мероприятии, посвященном празднованию Дня города в парке культуры и отдыха.

7. Конкурсное жюри

7.1. Конкурсное жюри в ходе прохождения праздничного шествия осуществляет отбор лучших участников путём составления протокольной таблицы (прилагается).

7.2. В случае равного числа баллов членов конкурсного жюри, решающим является голос председателя конкурсного жюри. Председатель конкурсного жюри избирается из состава членов жюри.

7.3. В состав конкурсного жюри могут быть включены специалисты в сфере культуры, образования, массовых коммуникаций, а также депутаты Думы городского округа Богданович, члены общественных организаций и почётные граждане городского округа Богданович, представители предприятий, учреждений, организаций городского округа. Общее число членов жюри - не более 5 человек.

7.4. Победитель в каждой номинации определяется по сумме результатов голосования жюри по 5-балльной шкале.

7.5. Участники оцениваются по следующим критериям:

- соответствие тематике карнавального шествия;

- композиция и целостность образа колонны;

- художественное оформление (костюмы и все элементы украшения);

- соблюдение условий конкурса;

- оригинальность и красочность поздравления;

- театрализация.

7.6. Победители конкурса, занявшие 1, 2 и 3 места, награждаются грамотами, остальные участники конкурса поощряются дипломами за участие.

8. Подведение итогов конкурса и награждение участников

8.1. Подведение итогов конкурса и награждение победителей и участников карнавального шествия будут организовано во время подведения итогов празднования Дня города.

ЗАЯВКА на участие в карнавальном шествии в День города

1. Полное наименование предприятия (организации, учреждения), без сокращений и аббревиатур;

2. Тема праздничной колонны;

3. Краткое описание праздничной колонны;

4. Количество участников колонны;

5. Количество транспортных единиц;

6. Форма поздравления (текст поздравления полностью написать);

7. Предложения по музыкальному оформлению карнавальной колонны;

8. ФИО и контактные телефоны ответственного за праздничный flash mob после карнавала;

9. ФИО ответственного за колонну, телефон:

Приложение № 9 к решению Думы городского округа Богданович от 05.07.2016 г. № 58

Свод источников финансирования дефицита бюджета городского округа Богданович на 2016 год

Но- мер стро- ки	Наименования источника финансирования дефицита бюджета ГО	Код источника финансирования по бюджетной классификации	2016
1	2	3	4
2	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТОВ	000 01 00 00 00 00 0000 000	23 883,9
3	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	901 01 02 00 00 00 0000 000	0,0
4	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	901 01 02 00 00 00 0000 700	0,0
5	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	901 01 02 00 00 04 0000 710	0,0
6	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	901 01 02 00 00 00 0000 800	0,0
7	Погашение бюджетами городских округов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	901 01 02 00 00 04 0000 810	0,0
8	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	919 01 03 00 00 00 0000 000	11 545,3
9	Бюджетные кредиты, полученные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов	919 01 03 00 00 04 0000 000	11 545,3
10	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов	919 01 03 01 00 04 0000 710	42 545,3
11	Погашение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов	919 01 03 01 00 04 0000 810	-31 000,0
12	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	919 01 05 00 00 00 0000 000	12 338,6
13	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	919 01 05 02 01 04 0000 510	-1 445 549,6
14	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	919 01 05 02 01 04 0000 610	1 457 888,2

Утверждено постановлением Главы городского округа Богданович от 30.06.2016 № 1116

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1107 ОТ 30.06.2016 ГОДА

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010

№ 1050, муниципальной программой «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года», утвержденной постановлением главы городского округа Богданович от 24.12.2014 № 2340, постановлением главы городского округа Богданович от 27.08.2014 № 1569 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных

услуг», статьи 28 Устава городского округа Богданович, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление главы городского округа Богданович от 25.02.2014 № 302 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по жилищно-коммунальному хозяйству по социальным политике Жернакову Е.А.

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

Утвержден постановлением Главы городского округа Богданович от 30.06.2016 № 1107

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями и должностными лицами администрации городского округа Богданович (далее – Администрация ГО), а так же иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в ходе ее предоставления.

Регламент разработан в целях повышения качества, эффективности деятельности органов местного самоуправления, доступности муниципальной услуги и определяет стандарт предоставления услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур), в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде, формы контроля за исполнением регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа Богданович, предоставляющих муниципальную услугу.

1.2. Круг заявителей

Заявителем предоставления муниципальной услуги выступает молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, соответствующая следующим условиям (далее – заявители):

1) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;

2) молодая семья постоянно проживает на территории городского округа Богданович;

От имени заявителя могут выступать их представители при наличии полномочий, оформленных в установленном законом порядке в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации:

нотариально удостоверенной доверенностью; доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной; полномочия опекуна подтверждается решением об установлении опеки.

Процедура взаимодействия с юридическими и физическими лицами, обладающими сведениями, необходимыми для исполнения муниципальной услуги, осуществляется путем направления соответствующих запросов, а также иными способами.

1.3. Требования к порядку информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы ведущего специалиста (по учету и распределению жилья) отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович (далее – специалист), предоставляющего муниципальную услугу:

Местонахождение: 623530, Российская Федерация, Свердловская область, администрация городского округа Богданович, улица Советская, дом 3, кабинет № 4.

График работы специалиста с заявителями: вторник с 8-00 до 12-00, четверг с 13-00 до 17-00, либо в другое время по предварительной записи.

Информация о месте нахождения и графике работы специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, может быть получена по телефону: 8 (34376) 2-39-30 и размещается на сайте <http://www.gobogdanovich.ru>.

Справочный номер телефона специалиста, предоставляющего муниципальную услугу: 8 (34376) 2-39-30.

Официальный сайт городского округа Богданович: <http://www.gobogdanovich.ru>, адрес электронной почты: gobogd@gobogdanovich.ru;

1.3.2. В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения административных барьеров, муниципальная услуга, в том числе исполняется Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

1.3.3. Место нахождения МФЦ и его филиалов размещены на официальном сайте МФЦ: www.mfc66.ru;

1.3.4. Предоставление муниципальной услуги возможно в электронной форме: через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru; через Региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» по электронному адресу: <https://egov66.ru/>;

1.3.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

- непосредственно в каб. № 4 Администрации ГО, на личном приеме у специалиста,
- размещается на информационных стендах,
- с использованием средств телефонной связи,
- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»),
- в средствах массовой информации, в МФЦ.

Заявитель может обратиться с целью получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в уполномоченные органы лично либо направить обращение в письменном виде или в форме электронного документа - на адрес электронной почты городского округа Богданович gobogd@gobogdanovich.ru

Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

Все обращения регистрируются в журнале для регистрации обращений граждан.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Информирование и консультирование заявителей осуществляются по следующим вопросам:

- о порядке предоставления необходимых документов для признания заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий;
- о требованиях, предъявляемых к заявителям для признания заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий;
- об источниках получения документов, необходимых для признания заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий;
- о местах и графиках приема заявителей специалистами уполномоченных органов;
- о порядке и сроках рассмотрения заявлений и документов;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги также можно получить в муниципальном многофункциональном центре;

1.3.6. Информация, указанная в пунктах 1.3.1 - 1.3.4 настоящего Административного регламента, размещается:

- в печатной форме на информационном стенде на первом этаже здания администрации городского округа Богданович;
- в электронном виде на официальном сайте городского округа Богданович в сети Интернет, «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>).

В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационном стенде и на сайте.

1.4 Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»;

2.2. Исполнителем муниципальной услуги является Администрация ГО в лице ведущего специалиста (по учету и распределению жилья) отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович (далее – отдел).

В предоставлении услуги может участвовать МФЦ. Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенном между Администрацией городского округа Богданович и многофункциональным центром, со дня вступления в силу такого соглашения.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется: через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru, Региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» по электронному адресу: <https://egov66.ru/>;

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме может использоваться универсальная электронная карта. Универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных услуг.

Универсальная электронная карта должна содержать следующие визуальные (незащищенные) сведения:

- 1) фамилию, имя и (если имеется) отчество заявителя универсальной электронной картой;
- 2) фотографию заявителя (за исключением случаев выдачи универсальной электронной карты гражданину в порядке, установленном статьей 26 настоящего Федерального закона, а также выдачи универсальной электронной карты несовершеннолетнему, не достигшему возраста четырнадцати лет) (пункт 2 в ред. Федерального закона от 03.12.2011 № 383-ФЗ);
- 3) номер универсальной электронной карты и срок ее действия;
- 4) контактную информацию уполномоченной организации субъекта Российской Федерации;
- 5) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации;

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие: решения в форме постановления главы городского округа Богданович о признании молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий;

- уведомления об отказе в признании молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий;

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней с даты

предоставления документов, необходимых для признания молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий в пункте 2.7 настоящего Административного регламента:

2.4.1. В случае подачи запроса через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги начинается исчисляться со дня регистрации предоставленного МФЦ в Администрацию ГО запроса и приложенных к нему заверенных копий документов, указанных в пункте 2.7. настоящего регламента;

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Российская газета», 12.01.2005 № 1);

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 03.12.2011);

Федеральным законом от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ) от 30.01.2005 № 1 (часть 1) ст.15, в «Российской газете» № 1 от 12.01.2005, в «Парламентской газете» № 7-8 от 15.01.2005);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 28.07.2012 № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015 - 2020 годы»;

Приказом Минрегиона РФ от 25.02.2005 № 18 «Об утверждении Методических рекомендаций для субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по определению порядка ведения органами местного самоуправления учета граждан

в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и по предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма»;

Уставом городского округа Богданович, принятым решением Думы МО «Богдановичский район» от 26.05.2005 № 39 (Зарегистрировано в ГУ Минюста РФ по Уральскому федеральному округу 21.11.2005 № RU663090002005011);

Постановлением главы городского округа Богданович от 29.09.2015 № 2033 «Об утверждении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения в городском округе Богданович»;

Постановлением главы городского округа Богданович от 02.04.2013 № 799 «Об утверждении нового состава и Положения о комиссии по жилищным вопросам при администрации городского округа Богданович»;

Постановлением главы городского округа Богданович от 24.12.2014 № 2340 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2020 года».

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;

- молодая семья постоянно постоянно проживает на территории городского округа Богданович;

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

1) заявление по форме (Приложение № 1). Заявление подписывается супругами молодой семьи (при отсутствии зарегистрированного брака - молодым родителем);

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

3) свидетельство о заключении брака (на неполную семью не распространяется);

4) документы, подтверждающие родственные или иные отношения заявителя, с совместно проживающими с ним членами семьи;

5) справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах, полученная не позднее чем за месяц до даты подачи заявления;

6) документ, подтверждающий полномочия заявителя, в случае, если с заявлением обратился представитель физического лица;

7) правоустанавливающие документы, подтверждающие право заявителя, подающего заявление, и (или) совместно проживающих с ним членов семьи, на занимаемое по договору социального найма жилое помещение (копия договора социального найма или копия ордера) или на находящееся в собственности жилое помещение (копии свидетельства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и др.);

8) справка филиала «Богдановичское БТИ» СОГУП «Областной Центр недвижимости» Свердловской области об имеющейся информации на зарегистрированные объекты недвижимости по

состоянию до 31.12.1999;

2.7.1. Документы, удостоверяющие личность, подтверждающие родственные отношения, правоустанавливающие и правоподтверждающие документы на занимаемые, имеющиеся в собственности жилые помещения представляются в оригиналах и копиях, остальные документы представляются в оригиналах либо при непредставлении оригиналов - в нотариально заверенных копиях.

В случае представления документов в оригиналах и копиях, специалист отдела заверяет сверенные с оригиналами копии документов.

Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

От имени молодой семьи документы, предусмотренные пунктом 2.7. настоящего Административного регламента, могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий в соответствии с требованиями статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

В случае подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ, гражданин предоставляет документы, указанные в пункте 2.7. настоящего регламента и их копии. Работник МФЦ заверяет предоставленные заявителем копии документов после их сверки с оригиналами;

2.8. Требования к предоставляемым документам:

- данные членов молодой семьи, указанные в заявлении, должны соответствовать документам, удостоверяющим личность членов молодой семьи;

- текст в документах должен быть написан разборчиво;

- в случае наличия в документе более одного листа, документ должен быть скреплен либо шит, страницы пронумерованы машинописным способом, либо карандашом на полях;

- отсутствие помарок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

- документы должны быть целыми, без серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

Документы, удостоверяющие личность, подтверждающие родственные отношения, подтверждающие признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий, представляются в оригиналах и копиях, остальные документы представляются в оригиналах, либо при не представлении оригиналов - в нотариально заверенных копиях.

Специалист проверяет на соответствие копии документов и заверяет сверенные с оригиналами копии документов.

Очередиство для отдельных категорий получателей не установлена.

2.9. Запрещается требовать от заявителя:

- специалиста отдела не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.10. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по признанию молодой семьи участницей подпрограммы являются:

- несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Административного регламента;

- несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

- отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя, при личном обращении в отдел ЖЖХ, МФЦ;

- отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица отдела ЖЖХ, МФЦ;

- наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

- наличие серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;

В случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал дополнительным основанием для отказа в приеме заявления и документов явля-

ется несоответствие электронных копий документов требованиям, предъявляемым к электронным копиям документов;

2.11. Основаниями для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги по признанию молодой семьи участницей подпрограммы являются:

1) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

2) непредставление или представление не всех документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

4) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета.

Данное правило действует в случае, если заявитель (его представитель) обратился в администрацию через МФЦ а также через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях получения муниципальной услуги.

Повторное обращение с заявлением об участии в подпрограмме допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных данным пунктом настоящего Административного регламента;

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно;

2.13. При рассмотрении письменного обращения, обращения в электронной форме или через МФЦ, непосредственного взаимодействия молодых семей с должностным лицом администрации городского округа Богданович, как правило, не требуется.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме в течение трех дней с момента поступления в администрацию непосредственно от заявителя (его представителя) либо через МФЦ, а также через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», подлежит регистрации в администрации в установленном порядке и направляется специалистом, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования уполномоченного органа, местонахождения и юридического адреса, режима работы. Для возможности получения муниципальной услуги лицам с ограниченными возможностями здоровья

Вход в здание Администрации ГО оборудован пандусом.

Помещения в которых предоставляется муниципальная услуга, не должны создавать затруднений для передвижения по помещениям лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Внутри помещения здания в доступных, хорошо освещенных местах размещен стенд с указанием расположения кабинета специалиста, осуществляющего предоставление услуги, графики приема граждан.

Под сектор ожидания очереди отводится помещение, площадь которого определена в зависимости от количества граждан, обращающихся в администрацию, МФЦ.

Места для приема заявителей оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов.

На территории, прилегающей к зданию, в котором расположен объект, предоставляющий муниципальную услугу, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам бесплатный.

Места ожидания оборудованы в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья. Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.14.1. Помещение специалиста должно соответствовать следующим требованиям:

- кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего предоставление услуги, графика приема граждан.

- наличие удобной офисной мебели;

- наличие телефона;

- оснащение рабочего места работников достаточным количеством компьютерной и оргтехники, а также канцелярскими принадлежностями;

- возможность доступа к системе электронного документооборота, справочным правовым

Продолжение на 18-й стр.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»

Продолжение. Нач. на 17-й стр.

системам.

Помещение специалиста оборудованы в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами;

2.14.2. Требования к местам для информирования.

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, на официальном сайте городского округа Богданович <http://www.gobogdanovich.ru>, в сети Интернет.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями, а для удобства заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, ФИ.О. специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы;

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги:

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

2) количество взаимодействий заявителя (его представителя) с должностными лицами администрации городского округа Богданович и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги не превышает двух раз, а так же их продолжительность;

3) комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);

4) возможность получения муниципальной услуги лицам с ограниченными возможностями здоровья не только непосредственно в администрации городского округа Богданович, но и в МФЦ, через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru, через Региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области по электронному адресу: <https://egov66.ru/>;

5) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

6) возможность получения информации по вопросам рассмотрения обращения гражданина, в том числе о ходе его рассмотрения в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

7) бесплатность получения муниципальной услуги;

8) транспортная и пешеходная доступность;

9) режим работы структурного подразделения Администрации ГО, предоставляющего муниципальную услугу;

10) возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке;

11) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме;

12) возможность обращения за получением муниципальной услуги не только непосредственно в администрацию городского округа Богданович, но и в МФЦ;

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

2) точность обработки данных, правильность оформления документов;

3) компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

4) соблюдение сроков рассмотрения обращений граждан при оказании муниципальной услуги;

5) полнота и качество ответа на обращение;

6) доля обращений за получением муниципальной услуги через сеть Интернет от общего количества обращений за получением муниципальной услуги;

7) доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

8) количество (отсутствии) обоснованных жалоб на нарушение требований Административного регламента;

9) доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением муниципальной услуги;

2.16. Параметрами полноты и качества ответа на обращение являются:

1) исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны специалистом непосредственно при обращении заявителя;

2) наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;

3) четкость, логичность и простота изложения;

4) ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, органа местного самоуправления муниципальной образования, предоставляющего муниципальную услугу в мотивировочной части ответов разъяснительного характера;

5) результативность рассмотрения;

6) соблюдение при оформлении письменного ответа на обращение общепринятых требований, правил и стандартов делопроизводства;

7) комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление).

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, В МНОГО-ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) формирование и направление межведомственного запроса: в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в орган местного самоуправления по прежнему месту жительства членов (одного из членов) молодой семьи (административное действие в рамках административной процедуры);

3) рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений;

4) принятие решения о признании нуждающихся в улучшении жилищных условий либо об отказе в признании нуждающимися в жилом помещении;

5) направление уведомления молодой семье о признании (об отказе в признании) нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является поступление заявления (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) и документов в отдел жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович:

3.2.1. Специалист отдела, ответственный за прием заявлений, осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность и документы подтверждающий полномочия представителя заявителя;

- принимает заявление и прилагаемые к нему документы, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов, заверяет копии представленных документов, удостоверяясь в отсутствии оснований для отказа в приеме документов;

- регистрирует заявления молодых семей в Журнале регистрации документов не позднее следующего дня с момента подачи заявления и документов (Приложение № 3);

3.2.2. При выявлении факта не представления заявителем необходимых документов указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, установления не соответствия документов требованиям указанным в пункте 2.8 настоящего Административного регламента является основанием для отказа в принятии заявления и документов. Специалист отдела, возвращает заявителю заявление и документы, а также устно разъясняет причину отказа;

3.2.3. Регистрация заявлений и документов, являющихся основанием для признания молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий, производится путем внесения записи в журнал регистрации в день подачи заявления и документов;

3.2.4. Специалист передает заявителю первый экземпляр заявления, с указанием даты и времени поступления заявления, а второй помещает в учетное дело;

3.2.5. Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является регистрация заявления и документов в журнале и формирование отдельного учетного дела на каждую молодую в день поступления заявления и документов к нему. В случае представления дополнительных документов они также подлежат включению в учетное дело;

3.3. Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление межведомственного запроса: в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в орган местного самоуправления по прежнему месту жительства членов (одного из членов) молодой семьи (административное действие в рамках административной процедуры)» является запрос Администрации ГО в порядке межведомственного взаимодействия:

- в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области информацию об отчуждении заявителем и (или) членами его семьи жилых помещений в течение пяти лет, предшествующих дню подачи заявления, в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- в случае если ранее заявитель проживал не на территории городского округа Богданович - в органе местного самоуправления по предыдущему месту жительства заявителя информацию о том, что право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета не реализовано;

3.3.1. Срок подачи запроса в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в орган местного самоуправления по предыдущему месту жительства заявителя 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в журнале регистрации;

3.3.2. Результатом административной процедуры «Формирование и направление межведомственного запроса: в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в орган местного самоуправления по прежнему месту жительства членов (одного из членов) молодой семьи (административное действие в рамках административной процедуры)» является:

- выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшееся (имеющееся) у него объекты недвижимого имущества;

- уведомление об отсутствии в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений;

- справка о том, что право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета не реализовано (реализовано);

3.4. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, на рассмотрение в отдел жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Администрации ГО:

3.4.1. Специалист осуществляет проверку сведений, содержащихся в представленных документах, устанавливает факт полноты представления заявителем необходимых документов указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, устанавливает соответствие документов требованиям указанным в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, проверяет надлежащее оформление документов;

3.4.2. Специалист отдела устанавливает факт полноты представления необходимых документов;

3.4.3. На основании представленных документов и сведений, полученных в ходе межведомственного взаимодействия, специалист отдела, в целях расчета обеспеченности заявителей общей площадью жилого помещения, устанавливает следующие факты:

- размеры общей площади жилого помещения, занимаемого молодой семьей;

- количество лиц, зарегистрированных в жилых помещениях в качестве членов семьи;

- сведения о собственнике (наимателе) жилого помещения, в котором зарегистрирована молодая семья;

- наличие или отсутствие в собственности у молодой семьи объектов недвижимости;

3.4.4. После проверки представленных сведений и расчета обеспеченности молодой семьи общей площадью жилого помещения специалист отдела устанавливает право молодой семьи на принятие ее на учет в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий и готовит предложение для рассмотрения на заседании комиссии по жилищным вопросам при администрации городского округа Богданович (далее - комиссия);

3.4.5. Результатом предоставления административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является подготовка предложений для рассмотрения на заседании комиссии;

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» составляет три рабочих дня;

3.5. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о признании нуждающимися в улучшении жилищных условий либо об отказе в признании нуждающимися в жилом помещении» является рассмотрение документов на заседании комиссии по жилищным вопросам при администрации городского округа Богданович:

3.5.1. В случае принятия решения об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении специалист, ответственный за прием документов, готовит уведомление об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении;

3.5.2. В случае принятия решения о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий ответственный специалист, готовит проект постановления главы городского округа Богданович о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий и представляет его на согласование;

3.5.3. Результатом административной процедуры «Принятие решения о признании нуждающимися в улучшении жилищных условий либо об отказе в признании нуждающимися в жилом помещении» является:

- проект постановления главы городского округа Богданович о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий;

- письменное уведомление об отказе в признании молодой семьи нуждающимися в улучшении жилищных условий;

3.6. Основанием для начала административной процедуры «Направление уведомления молодой семье о признании (об отказе в признании) нуждающимися в улучшении жилищных условий» является:

- письменное уведомление молодой семьи об отказе или о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий;

3.6.1. Результатом административной процедуры «Направление уведомления молодой семье о признании (об отказе в признании) нуждающимися в улучшении жилищных условий» является извещение молодой семьи о принятом решении путем направления (выдача) письменного уведомления о признании нуждающимся в улучшении жилищных условий либо об отказе в признании нуждающимся в улучшении жилищных условий;

3.6.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Направление уведомления молодой семье о признании (об отказе в признании) нуждающимися в улучшении жилищных условий» три рабочих дня с момента подписания постановления главой городского округа Богданович;

3.7. При готовности ответа на обращение молодой семьи о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ, специалист администрации направляет (передает) ее в МФЦ, в срок предоставления муниципальной услуги, закрепленных в пункте 2.4. настоящего регламента не входит срок приема и выдачи документов в МФЦ;

3.8. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

3.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы в соответствии с перечнем, указанным в пунктах 2.7.1 - 2.7.2 настоящего регламента, могут быть поданы посредством:

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;

- электронной почты с использованием электронной цифровой подписи;

3.8.2. Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» осуществляется посредством регистрации заявителя на соответствующих порталах и создание

личной кабинета;

3.8.3. Информация о муниципальной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах федерального и регионального порталов;

3.8.4. Подача заявителем запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется путем заполнения форм, предусмотренных информационной системой.

3.8.5. Информирование о ходе предоставления услуги осуществляется путем направления уведомления на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении услуги;

3.8.6. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления на электронный адрес заявителя сканированный документ. В случае, если заявителю необходим оригинал документа (в бумажном виде), он может обратиться за ним в отдел жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович,;

3.9. Особенности выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги через МФЦ:

3.9.1. Прием заявления (запроса) в МФЦ предоставленного заявителем (его представителем), заверение копий документов, указанных в пунктах 2.7.1-2.7.2 настоящего регламента, осуществляется сотрудниками МФЦ;

3.9.2. МФЦ принимает документы и выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ;

3.9.3. Принятый запрос в МФЦ регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Рядом с оттиском штампа также указывается дата приема и личная подпись оператора, принявшего запрос;

3.9.4. Специалист МФЦ проверяет соответствие копий предоставляемых документов их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется;

3.9.5. Направление (передача) заявления и копий документов, указанных в пунктах 2.7.1-2.7.2 настоящего регламента, сотрудниками МФЦ в администрацию должно быть осуществлено не позднее следующего рабочего дня после даты приема в МФЦ;

3.9.6. Специалист администрации, ответственный за прием документов, проверяет комплектность документов на соответствие перечню документов, указанных в пунктах 2.7.1-2.7.2 настоящего регламента и сверху сведений, указанных заявителями (его представителем) в заявлении;

3.9.7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги в приложении 1 к настоящему регламенту;

3.10. Способ фиксации результата предоставления муниципальной услуги:

3.10.1. Результат предоставления муниципальной услуги при непосредственном обращении заявителя в администрацию с целью получения информации в устной форме, не может быть зафиксирован;

3.13.2. Результатом предоставления муниципальной услуги в остальных случаях является направление (выдача) молодой семье письменного уведомления о признании нуждающимся в улучшении жилищных условий либо об отказе в признании нуждающимся в улучшении жилищных условий любым способом, подтверждающим получение уведомления.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется постоянно начальником отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами настоящего регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации. Такие проверки проводятся по мере необходимости;

4.2. Заместитель главы администрации городского округа Богданович по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение в установленном порядке плановых и внеплановых проверок соблюдения специалистами администрации, ответственным за выполнение административных процедур (действий) в ходе предоставления муниципальной услуги, сроков и порядка исполнения положений настоящего административного регламента, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц администрации, а также привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

Плановые проверки проводятся по распоряжению главы городского округа Богданович.

При поступлении в Администрацию ГО обращения (заявления, жалобы) молодых семей по поводу предоставления муниципальной услуги по поручению заместителя главы администрации городского округа Богданович по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике проводится внеплановая проверка;

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков исполнения услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результат проверки оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению;

4.5. Задачами контроля являются:

1) соблюдение специалистом требований настоящего Административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

2) предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

3) выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

4) совершенствование процесса оказания муниципальной услуги;

4.6. Должностные лица Администрации городского округа Богданович за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации;

4.7. Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ;

4.8. Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется гражданами и общественными объединениями. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за исполнением настоящего Административного регламента способами, установленными действующим законодательством Российской Федерации;

4.8.1. Общественный контроль осуществляется на основе принципов добровольности, справедливости и законности;

4.8.2. Формы общественного контроля:

а) рассмотрение предложений, заявлений, жалоб лиц, желающих получить муниципальную услугу;

б) подготовка рекомендаций Администрации ГО по результатам проведения общественного контроля;

в) направление материалов по итогам осуществления общественного контроля в администрацию;

г) взаимодействие с Администрацией ГО по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, действий или бездействий должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги во внесудебном и судебном порядке;

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является противоправные решения, или действие (бездействие) должностных лиц и специалистов отдела, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, нарушающие права и законные интересы заявителя при предоставлении муниципальной услуги, нарушение положений настоящего регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления муниципальной услуги;

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в случаях:

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

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего. Заявитель может быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

5.6. Жалоба на действие (бездействие) должностных лиц (или) принятые ими решения при предоставлении муниципальной услуги, может быть подана во внесудебном порядке начальнику отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович, заместителю главы администрации городского округа Богданович по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике, главе городского округа Богданович заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде по адресу, указанному в пункте 1.3 Регламента.

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

Окончание на 19-й стр.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»

Окончание. Нач. на 17,18-й стр.

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 лиц);
- 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 без доверенности;

5.7. Поступившая жалоба (обращение) подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации;

5.8. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы (обращения) направляется заявителю. Ответ на жалобу (обращение), поданную в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты, указанному в жалобе (обращении), или в письменной форме по почтовому адресу, указанному заявителем;

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.10. Администрация городского округа Богданович отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подана жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего админист-

ративного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В указанных случаях заявитель должен быть письменно проинформирован об отказе в предоставлении ответа по существу жалобы;

5.11. Результат рассмотрения жалобы:

5.11.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения;
- 2) отказ в удовлетворении жалобы;
- 5.11.2. При удовлетворении жалобы уполномоченное на ее рассмотрение должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

5.12. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы:

5.12.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме;

5.12.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации ГО. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа;

5.12.3. Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаются обоснованными, то принимаются решения о применении мер ответственности к должностным лицам, допустившим нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента;

5.15. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

5.13.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на их официальных сайтах Администрации ГО;

5.13.2. Юридический отдел Администрации ГО обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

5.14. Порядок обжалования решения по жалобе:

5.14.1. В случае если заявитель считает, что решение и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) специалистом отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики, осуществляющего представ-

ление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, то он вправе обжаловать указанные решения и действия (бездействия) во внесудебном порядке по месту нахождения администрации по адресу: город Богданович, улица Советская, 5, а также обратиться в суд общей юрисдикции по месту своего жительства или в суд по месту нахождения Администрации ГО;

5.14.2. Согласно пункта 1 статьи 256 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации гражданин вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации ГО в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод;

5.14.3. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах;

5.15. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта городского округа Богданович, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя;

5.15.1. Жалоба, адресованная руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена почтой по адресу: 623530 Свердловская область, г. Богданович, ул. Свердлова, дом 3;

5.15.2. Жалоба, адресованная главе городского округа Богданович, может быть направлена почтой по адресу: 623530 Свердловская область, г. Богданович, ул. Свердлова, дом 3;

5.15.3. Жалоба, адресованная главе городского округа Богданович, может быть подана лично по адресу: г. Богданович, ул. Свердлова, дом 3;

5.15.4. Жалоба может быть направлена по электронной почте (адрес: gobogd@gobogdanovich.ru), через официальный сайт городского округа Богданович в сети «Интернет» (адрес: <http://www.gobogdanovich.ru>);

5.16. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

5.16.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах в администрации городского округа Богданович,
- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте городского округа Богданович,
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

- региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»), в МФЦ.

С приложениями к Административному регламенту можно ознакомиться на официальном сайте администрации городского округа Богданович: www.gobogdanovich.ru.

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»

Блок-схема



Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиков»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1110 ОТ 30.06.2016 ГОДА

В соответствии с Федеральными законами от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы городского округа Богданович от 25.03.2016 № 451 «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регла-

ментов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением главы городского округа Богданович от 27.08.2014 № 1569», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах

учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиков» (прилагается).

2. Постановление главы городского округа Богданович от 28.04.2014 № 776 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах, учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), учебных планах, годовых календарных графиков» в городском округе Богданович» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Народное слово», разместить на официальном сайте городского округа Богданович и муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович» в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по социальной политике Жернакову Е.А.

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

Утвержден постановлением Главы городского округа Богданович от 30.06.2016 № 1110

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиков»

Раздел 1. Общие положения

ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиков» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и оперативности предоставления информации, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при предоставлении услуги.

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Получателями муниципальной услуги (далее - заявители) являются физические лица, либо их полномочные представители, как граждане Российской Федерации, так и лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3. Информирование граждан о предоставлении муниципальной услуги, осуществляется:

- 1) посредством размещения информации в местных средствах массовой информации;
- 2) на официальном сайте городского округа Богданович в сети «Интернет»: <http://www.gobogdanovich.ru/>;
- 3) на официальном сайте муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович»: <http://www.uobgd.ru> в сети «Интернет»;
- 4) в МКУ «Управление образования городского округа Богданович» (далее - Управление образования).

Место нахождения МКУ «Управление образования городского округа Богданович»: г. Богданович, ул. Гагарина, 32, кабинет № 3.

График работы: понедельник – пятница, с 8.00-17.00; обед - с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон (факс) приемной 8 (34376) 2-24-25, 8(34376) 2-39-25, (специалист Управления образования).

Адрес электронной почты: uobgd@uobgd.ru.

5) в муниципальных автономных, казенных, бюджетных общеобразовательных организациях (далее

- общеобразовательное учреждение).

Информация о местонахождении, режиме работы общеобразовательных учреждений, адреса сайтов, телефоны сотрудников, ответственных за информирование о предоставлении муниципальной услуги, указаны в Приложении № 1.

Сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, а также за информирование о ее предоставлении, назначаются Приказом руководителя образовательного учреждения;

6) муниципальная услуга может быть оказана посредством обращения заявителя в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ: <http://www.mfcs66.ru/>, ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Богданович (Мои документы) (далее по тексту - ГОБДАНОВИЧ) по адресу: 623530, Свердловская область, г. Богданович, ул. Партизанская, 9, телефон (34376) 5-57-41, 5-57-48 График работы: Пн.-Пт. - 9.00 - 20.00, Сб. - 09.00 - 15.00, Вс. - выходной;

7) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, можно получить при помощи федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/> и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области» по адресу: (<http://66.gosuslugi.ru/>);

4. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- 1) о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) о месте и графике приема заявителей по предоставлению муниципальной услуги;
- 3) о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, номера их телефонов;
- 4) об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге предоставляется гражданам непосредственно в помещениях Управления образования, а также с

использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на сайтах образовательных учреждений в сети Интернет;

5. Работники учреждений, участвующие в оказании муниципальной услуги, информируют получателей муниципальной услуги о процедуре ее предоставления;

6. Консультации граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся круглогодично. Продолжительность приема консультации в среднем составляет 15 минут, продолжительность ответа на телефонный звонок - не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования;

7. При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
- 3) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 4) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- 6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

Основными требованиями к информированию Заявителя являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставления информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиков».

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

9. Муниципальная услуга предоставляется общеобразовательными учреждениями городского округа Богданович имеющими государственную аккредитацию, координацию деятельности по предоставлению услуги осуществляет МКУ «Управление образования городского округа Богданович» посредством организации взаимодействия подведомственных ему учреждений, а также через МФЦ.

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) получение заявителем достоверной и актуальной информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиков общеобразовательных учреждений;
- 2) повышение эффективности оказания услуги посредством использования средств телефонной связи, электронного почты и Интернет-технологий в связи с оказанием муниципальной услуги;
- 3) обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

При обращении за муниципальной услугой в общеобразовательное учреждение или МФЦ с целью получения информации лично заявителю предоставляется актуальная и достоверная информация в бумажном виде, содержащая совокупность сведений следующего состава:

- общие сведения об общеобразовательном учреждении (наименование, тип, вид, учредители, адрес, номера телефонов приемной, руководителя учреждения, адрес сайта, номер лицензии на право осуществления образовательной деятельности);
- типы и виды реализуемых образовательных программ;
- язык, на котором ведется обучение и воспитание;
- перечень учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с годом обучения;

- количество часов на изучение отдельных предметов учебного плана;
- режим занятий обучающихся;
- сведения о продолжительности каникулярного периода;
- количество и наполняемость классов;
- формы получения образования в общеобразовательном учреждении.

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

11. Сроки предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении в Управление образования, общеобразовательное учреждение заявитель имеет право получить информацию о предоставлении муниципальной услуги в момент непосредственного общения со специалистом, ответственным за предоставление информации о муниципальной услуге.

Максимальный срок консультирования и информирования граждан не должен превышать 15 минут. Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования;

- 2) регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Управление образования, общеобразовательное учреждение либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ);
- 3) срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- по устному запросу - в ходе приема граждан по личным вопросам в день приема;
- по телефону - в день консультации специалиста;
- по письменному запросу - в течение 30 дней с момента обращения заявителя (в том числе с использованием электронной почты);
- 4) В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких образовательных учреждений или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие образовательные учреждения или соответствующим должностным лицам;
- 5) в случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ;

Продолжение на 20-й стр.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

Продолжение. Нач. на 19-й стр.

6) срок предоставления муниципальной услуги через Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 5 рабочих дней со дня приема заявления;

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

12. Правовым основанием предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием от 12.12.1993;
- Федеральным конституционным законом от 07.02.2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»; (в ред. Федеральных конституционных законов от 01.06.2011 № 3-ФКЗ, от 08.06.2012 № 1-ФКЗ, от 10.07.2012 № 2-ФКЗ, от 01.12.2012 № 3-ФКЗ)
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ № «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Закон Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Распоряжение Правительства Свердловской области от 22.07.2013 № 1021-РП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (в ред. приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.12.2013 № 1342);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.08.2009 № 320 «О внесении изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» (в редакции Приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.08.2008 № 241, от 30.08.2010 № 889);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (зарегистрирован Минюстом Российской Федерации 22.12.2009 рег.№ 15785) «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.06.2011 № 1994 «О внесении изменений в федеральный государственный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования», утвержденные приказом Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.11.2010 № 1241 «О внесении изменений в федеральный государственный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (опубликовано в «Российской газете», 16.03.2011, зарегистрировано в Минюсте РФ 03.03.2011, регистрационный № 1993);

- Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 30.03.2007 № 12-а «Об утверждении базисных учебных планов для образовательных учреждений Свердловской области, реализующих программы основного общего и среднего (полного) общего образования в очной и очно-заочной (вечерней) и заочной формах»;

- Устав муниципальных автономных, казенных или бюджетных образовательных учреждений;

- иные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие правоотношения при предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, тестировании и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные учреждения городского Результатом административной процедуры является предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

В МФЦ производится только выдача результата, а направление по почтовому адресу не осуществляется.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

13. Для получения муниципальной услуги за-

явитель самостоятельно предоставляет в Управление образования, общеобразовательное учреждение или МФЦ следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги, по установленной форме (Приложение № 2);
- Заявителю необходимо представить документ, удостоверяющий личность.

14. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Документов, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, нет.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

15. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в МФЦ:

- 1) при обращении заявителя к лицам, в компетенцию которых не входит решение поставленных вопросов;
- 2) заявителем представлено заявление, заполненное ненадлежащим образом;
- 3) отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя, при личном обращении в Управление образования, образовательное учреждение, МФЦ;
- 4) отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица отраслевого управления, учреждения дополнительного образования, а также членов его семьи;
- невозможность прочтения текста заявления или его части;
- наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- наличие серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;

6) в заявлении не указаны необходимые для получения услуги сведения (фамилия, имя ребенка, класс обучения, почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя).

Основания для отказа в приеме документов при подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг отсутствуют.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

16. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) запрашиваемый заявителем вид информирования не предусмотрен настоящим административным регламентом;
- 2) в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый (или электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ, либо номер телефона, по которому можно связаться с Заявителем;
- 3) письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги;
- 4) в обращении заявителя отражен вопрос, который не относится к предоставлению муниципальной услуги;
- 5) ребенок, в отношении которого было подано заявление, не обучается в общеобразовательном учреждении, в которое было направлено заявление;
- 6) обратилось с заявлением лицо, не являющееся родителем (законным представителем) ребенка.
- 7) обучающийся завершил обучение в учреждении;
- 8) обучающийся переведен в другое образовательное учреждение;
- 9) письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 10) текст письменного обращения не поддается прочтению;
- 11) в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- 12) запрашиваемая информация не относится к информации об организации дополнительного образования на территории городского округа Богданович;
- 13) в случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг или МФЦ:

-отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления услуги

- наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица общеобразовательного учреждения, а также членов его семьи;
- невозможность прочтения текста заявления или его части;
- наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- наличие серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
- непредставление заявителем документов, указанных в пункте 13 административного регламента.

Не требуется предоставления документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги.

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

18. Максимальный срок ожидания в очереди:

- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут;
- в случае объективной задержки продвижения очереди уполномоченное должностное лицо учреждения, осуществляющее прием и регистрацию документов, обязано уведомить ожидающих о причинах задержки и предположаемое времени ожидания.

СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

19. Письменное обращение Заявителя, в том числе в форме электронного документа (в том числе при помощи Единого Портала), подлежит обязательной регистрации в день поступления в Управление образования, общеобразовательное учреждение либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

Поступившие заявления регистрируются специалистом учреждения, предоставляющим муниципальную услугу в журнале регистрации обращений. Устные обращения не регистрируются.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, УСЛУГА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

20. Центральный вход в здание учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование учреждения и ее режим работы.

Требования к помещениям, оснащению, территорий учреждений, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать требованиям СанПиН, правилам пожарной безопасности, условиям охраны труда, лицензионным требованиям.

Эвакуационные проходы, выходы, коридоры, тамбуры и лестницы не должны быть загромождены предметами и оборудованием. Расстановка мебели и оборудования в помещениях, связанных с оказанием муниципальной услуги, не должна препятствовать эвакуации людей и подходу к средствам пожаротушения. В помещениях, связанных с пребыванием заявителей, не должны находиться предметы и оборудование, не имеющие отношения к процессу предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

21. Требования к местам для информирования:

- места, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются;
- информационными стендами, содержащими необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги (графики работы специалистов, образцы заполнения заявлений на оказание муниципальной услуги, перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги);
- стульями и столами для возможности оформления документов;

Информация должна быть достоверной, актуальной, оформленной в доступной для заявителей форме.

22. Требования к местам ожидания:

- 1) помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, включает в себя места для ожидания, приема Заявителей, которые оборудованы стульями и столами, обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации), а также образцами документов;
- 2) рабочее место специалиста в помещении для приема Заявителей оборудовано персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам;
- 3) в здании, где осуществляется прием Заявителей, предусматривается оборудование доступных мест общественным пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей;
- 4) обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов колясках).

На территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется прием граждан, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ СОДЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

23. Показатели доступности муниципальной услуги:

- 1) информированность заявителя о получении муниципальной услуги: содержание, порядок и условия ее получения;
- 2) продолжительность взаимодействия заявителя с сотрудниками учреждения при предоставлении муниципальной услуги не более 15 минут;
- 3) комфортность ожидания муниципальной услуги: оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление;

4) комфортность получения муниципальной услуги: техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение лица, уполномоченного на предоставление услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);

- 5) бесплатность получения муниципальной услуги;
- 6) территориальная доступность: транспортная и пешеходная;
- 7) физическая доступность: режим работы лиц, уполномоченных оказывать муниципальную услугу;
- 8) возможность обжалования действий (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке;
- 9) получение услуги заявителем посредством МФЦ, при помощи федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области»;

10) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижение к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

11) обеспечение возможности направления запроса в электронной форме;

12) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте городского округа Богданович в сети «Интернет».

24. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение своевременной, полной и достоверной информации о муниципальной услуге;
- 5) обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальной услуги.

25. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме. При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления и документов;
- 3) выдачу результата предоставления услуги.

Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Регламентом, может быть получена заявителем в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр, МФЦ).

Информация о местонахождении МФЦ и его филиалов размещена на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в сети Интернет: www.mfsc66.ru.

26. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, может осуществляться в многофункциональном центре при соблюдении одновременно следующих условий:

- 1) муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением главы городского округа Богданович;
- 2) между многофункциональным центром и Администрацией городского округа Богданович заключено соглашение о взаимодействии с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации.
27. Организация деятельности многофункциональных центров осуществляется на основании правил, утверждаемых Правительством Российской Федерации.
28. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, представляются заявителем в многофункциональный центр (филиал многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией городского округа Богданович соглашения о взаимодействии.

Принятые от заявителя документы передаются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, указанный в Административном регламенте на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной.

Раздел 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, в многофункциональных центрах

29. Последовательность административных действий (процедур) приводится в блок-схеме (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

30. Предоставление заявителям муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация устных или письменных заявлений в журнале входящих документов (форма примерного заявления в Приложении № 2);
- 2) подготовка информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках или мотивированного отказа;
- 3) Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАЧАЛА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

31. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация устных или письменных заявлений в журнале входящих документов» является личное обращение гражданина в Управление образования, общеобразовательное учреждение или в МФЦ, подача письменного

заявления, либо получение обращения по почте (электронной почте).

Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами общеобразовательных учреждений, а также специалистами МФЦ.

Заявление может быть подано:

- 1) специалисту учреждения, ответственному за прием документов;
- 2) в МФЦ;
- 3) с использованием возможностей «Личного кабинета» Единого портала государственных и муниципальных услуг.

32. После обращения специалист, ответственный за исполнение муниципальной услуги:

- устанавливает личность заявителя (в случае личного обращения);
- регистрирует обращение, либо заявление, в случае письменного обращения в журнале входящих документов.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом общеобразовательного учреждения или МФЦ.

Срок исполнения указанного административного действия составляет 30 минут.

В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 15 раздела 2 настоящего административного регламента осуществляет специалист МФЦ.

33. Специалист, в обязанности которого входит прием документов:

- 1) проверяет наличие всех необходимых документов, в соответствии с перечнем, установленным пунктом 13 раздела 2 настоящего административного регламента;
- 2) регистрирует поступление запроса в соответствии с установленными правилами делопроизводства, в журнале регистрации; либо в соответствии с правилами регистрации, установленными в МФЦ;
- 3) сообщает заявителю номер и дату регистрации запроса.

Если прием осуществляется специалистом МФЦ, то он осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам заверяет сверенные с оригиналами копии документов и возвращает оригинал заявителю.

34. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в учреждение либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

35. Основанием для начала исполнения процедуры «Подготовка информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках или мотивированного отказа» является поступление обращения специалисту, ответственного за прием, в МФЦ, в устной, письменной и (или) электронной форме и регистрация входящей корреспонденции.

36. При поступлении письменного заявления специалист готовит проект ответа и направляет на подпись руководителю общеобразовательного учреждения.

Специалист, ответственный за регистрацию, письменный ответ регистрирует в журнале.

Письменный ответ направляется по почте; при обращении с использованием электронной почты ответ направляется электронной почтой.

При письменном обращении специалист представляет Заявителю информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках лично (при личном обращении), почтовым отправлением либо по электронной почте.

Письменный ответ на обращение подписывается (подписывается им лицом) либо уполномоченным лицом МФЦ (в случае, если обращение направлено в МФЦ), и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

37. Результатом исполнения административного действия является предоставление Заявителю информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках лично (при личном обращении), почтовым отправлением либо по электронной почте.

В случае приостановки (отказа) в предоставлении муниципальной услуги специалистом составляется проект мотивированного отказа, который подписывается руководителем учреждения (примерная форма заявления и уведомления в Приложениях № 2, 4).

Особенности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в МФЦ запрос о предоставлении муниципальной услуги и документ, удостоверяющий личность. Специалист МФЦ делает копию документа и выдает заявителю расписку о приеме заявления с указанием перечня документов и даты приема в МФЦ. Принятый запрос регистрируется МФЦ. Принятые от заявителя документы передаются МФЦ на следующий рабочий день после приема специалисту образовательного учреждения по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах. При наличии в ведомости расхождений специалист образовательного учреждения проставляет отметку в ведомости приема-передачи.

После регистрации заявления в образовательном учреждении готовится письменный ответ об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги, специалист на следующий рабочий день передает его по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, в МФЦ для выдачи заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

Срок административной процедуры – не более 15 рабочих дней. При обработке заявления и документов, поступивших из МФЦ – не более 14 рабочих дней.

При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги

Окончание на 21-й стр.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

Окончание. Нач. на 19, 20-й стр.

осуществляет специалист МФЦ.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Информации специалист организации, ответственный за подготовку Информации, осуществляет подготовку обоснованного отказа в предоставлении Информации в доступной для восприятия Заявителя форме, содержание которой максимально полно отражает основания для отказа в предоставлении Информации и передает на подпись должностному лицу Учреждения, ответственному за подготовку ответа на обращение Заявителя о предоставлении Информации.

38. Основанием для начала административной процедуры «Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги» является направление по почтовому или электронному адресу, указанному в обращении, ответа Заявителю. Письменный ответ на обращение подписывается руководителем организации (уполномоченным им лицом) либо уполномоченным лицом МФЦ (в случае, если обращение направлено в МФЦ), и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

39. Максимальный срок исполнения процедуры составляет 5 дней.

Управление образования, общеобразовательное учреждение передает в МФЦ результат предоставления услуги, не позднее рабочего дня, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги.

В МФЦ производится только выдача результата, а направление по почтовому адресу не осуществляется.

РЕЗУЛЬТАТ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

40. Результатом административной процедуры «Принем и регистрация устных или письменных заявлений в журнале входящих документов» является регистрация заявления (устного, письменного, а также направленного по почте, в том числе электронной) в журнале входящих документов либо мотивированный отказ в приеме документов в устной форме.

41. Результатом исполнения административной процедуры «Подготовка информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» является предоставление Заявителю информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках лично (при личном обращении), почтовым отправлением либо по электронной почте.

42. Результатом административной процедуры «Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги» является предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

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

43. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет директор Управления образования, общеобразовательного учреждения.

44. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления образования, общеобразовательных учреждений положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

45. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Управления образования, руководителем общеобразовательного учреждения.

46. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

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

47. Контроль качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц учреждений.

48. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

49. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании месячных или годовых планов работы Управления образования), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным программам дополнительного образования, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления муниципальной услуги).

50. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес директора Управления образования городского округа Богданович с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае нарушений прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все воп-

росы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

51. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги, несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

52. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков, порядка приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе направление заявителю результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;
- полноту и правильность оформления результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;
- соблюдение и исполнение положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

53. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций в форме письменных запросов в адрес органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия в сфере образования или Учреждения.

54. Решения и действия (бездействие), принимаемые (допускаемое) в ходе осуществления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в суд (арбитражный суд - если рассмотрение жалобы подведомственно арбитражному суду) в порядке и в сроки, которые установлены законодательством об административном судопроизводстве (арбитражном процессуальном законодательством - если рассмотрение жалобы подведомственно арбитражному суду). Порядок рассмотрения и разрешения судом такой жалобы установлен законодательством об административном судопроизводстве (арбитражном процессуальном законодательством - если рассмотрение жалобы подведомственно арбитражному суду).

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

55. Заявители Услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления образования, образовательных учреждений, оказывающих муниципальную услугу.

56. Жалоба подается в письменной форме директору Управления образования городского округа Богданович на решение и действие (бездействие) руководителя образовательного учреждения, на решение и действие (бездействие) должностного лица.

57. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Управления образования городского округа Богданович, либо учреждения дополнительного образования, фамилию, имя, отчество (при наличии), должность специалиста Управления образования городского округа Богданович, либо должностного лица образовательного учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления образования городского округа Богданович, образовательного учреждения, либо должностного лица;
- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления образования городского округа Богданович, либо образовательного учреждения, либо должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 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 без доверенности.

59. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Управлением образования городского округа Богданович.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

60. Жалоба может быть направлена с использованием официального сайта Управления образования городского округа Богданович (www.uobgd.ru).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 36 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий

личность Заявителя, не требуется.

Жалоба рассматривается Управлением образования городского округа Богданович, либо образовательным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действия (бездействия) Управления образования городского округа Богданович, либо образовательного учреждения, либо должностным лицом.

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

Жалобу в письменной форме можно направить:

- 1) почтовым отправлением;
- на адрес Управление образования городского округа Богданович: 623530, Свердловская область, город Богданович, ул. Гагарина, д.32;
- 2) с использованием официального сайта Управления образования городского округа Богданович: <http://www.uobgd.ru> в сети «Интернет»;
- 4) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru/>; и Регионального портала государственных и муниципальных услуг: <http://66.gosuslugi.ru/pgu/>;
- 5) посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг www.mfc66.ru;

6) передать лично: Место нахождения Управления образования городского округа Богданович: г. Богданович, ул. Гагарина, 32;

График работы: понедельник – пятница, с 8.00-17.00; обед - с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни.

61. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- 2) нарушения срока предоставления услуги;
- 3) требования предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим административным регламентом;
- 4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим административным регламентом;
- 5) отказа в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Богданович и настоящим административным регламентом;
- 6) требования внесения заявителем при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Богданович и настоящим административным регламентом.

62. В Управление образования городского округа Богданович и общеобразовательном учреждении определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляются соответствующие материалы в органы прокуратуры.

64. Управление образования городского округа Богданович, общеобразовательные учреждения обеспечивают:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления образования городского округа Богданович, либо общеобразовательное учреждение, либо должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления услуг;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления образования городского округа Богданович, либо учреждения дополнительного образования, либо должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

65. Жалоба, поступившая в Управление образования городского округа Богданович, либо общеобразовательное учреждение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

66. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Управление образования городского округа Богданович, либо организация принимает решение об удовлетворении жалобы, либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Управления образования городского округа Богданович, либо организации.

При удовлетворении жалобы Управление образования городского округа Богданович, либо общеобразовательное учреждение принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

67. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

68. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование Управление образования

городского округа Богданович, либо общеобразовательное учреждение, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, то указываются сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

69. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления образования городского округа Богданович, либо организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

70. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Управления образования городского округа Богданович, либо общеобразовательные учреждения отказываются в удовлетворении жалобы в случаях:

- 1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

71. При судебном обжаловании сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

72. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрении жалобы может осуществляться путем:

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

Информация о МКУ «Управление образования городского округа Богданович»

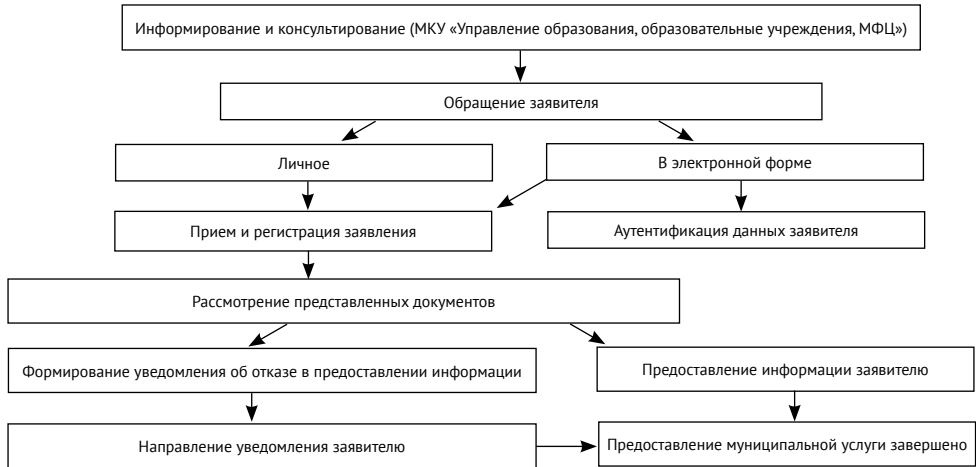
Полное наименование учреждения	Юридический адрес	Телефон, e-mail, сайт	Время работы	Часы приема
Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович»	623530, Свердловская область, г.Богданович, ул. Гагарина, 32	623530, Свердловская область, г.Богданович, ул. Гагарина, 32 (34376)2-48-42 uobgd@uobgd.ru, www.uobgd.ru	Понедельник-пятница 08.00-17.00 Обеденный перерыв 12.00-13.00	Понедельник-Среда 08.00-17.00 Обеденный перерыв 12.00-13.00

Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Богданович

№ п/п	Образовательные учреждения	Юридический адрес	Телефон, e-mail, сайт
1	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 (МОУ СОШ № 1)	Свердловская область, г. Богданович, ул. Ленина, д.3	(34376) 2-17-45 sosh_1@uobgd.ru http://b1.uralschool.ru/
2	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 2 (МАОУ-СОШ № 2)	Свердловская область, г.Богданович, ул. Кунавина, д.31	(34376) 2-28-36 sosh_2@uobgd.ru http://b2.uralschool.ru/
3	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 (МОУ СОШ № 3)	Свердловская область, г.Богданович, ул. Советская, д.2	(34376) 2-25-31 sosh_3@uobgd.ru http://b3.uralschool.ru/
4	Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 4 (МОУ СОШ № 4)	Свердловская область, г.Богданович, ул. Школьная, д.2	(34376) 2-58-50 sosh_4@uobgd.ru http://b4.uralschool.ru/
5	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 (МАОУ СОШ № 5)	Свердловская область, г.Богданович, ул. Школьная, д.5	(34376) 2-64-30 sosh_5@uobgd.ru http://b5.uralschool.ru/
6	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение школа - интернат № 9 среднего общего образования (МАОУ школа-интернат №9)	Свердловская область, г.Богданович, ул. Рокианская, д. 6	(34376) 4-64-33 sosh_9@uobgd.ru http://b9.uralschool.ru/
7	Муниципальное общеобразовательное учреждение Байновская средняя общеобразовательная школа (МОУ Байновская СОШ)	Свердловская область, Богдановичский район, с. Байны, ул. Марта, д. 5	(34376) 3-23-74 Baj_sosh@uobgd.ru http://b11.uralschool.ru
8	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Барыбинская средняя общеобразовательная школа» (МКОУ «Барыбинская СОШ»)	Свердловская область, Богдановичский район, с. Барыба, ул. Ленина, д. 63 а	(34376) 3-63-33 Bar_sosh@uobgd.ru http://b12.uralschool.ru
9	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Волковская средняя общеобразовательная школа» (МКОУ «Волковская СОШ»)	Свердловская область, Богдановичский район, с. Волковское, пер. Комунар, д.4	(34376) 3-35-36 Vol_sosh@uobgd.ru http://b13.uralschool.ru
10	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гарашинская средняя общеобразовательная школа (МКОУ Гарашинская СОШ)	Свердловская область, Богдановичский район, с. Гарашинское, ул. Ильича, д. 15 а	(34376) 3-45-48 Gar_sosh@uobgd.ru http://b14.uralschool.ru
11	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - Грязновская средняя общеобразовательная школа (МАОУ - Грязновская СОШ)	Свердловская область, Богдановичский район, с. Грязновское, ул. В.Е. Зарыных, д. 2	(34376) 3-53-49 Grij_sosh@uobgd.ru http://b15.uralschool.ru
12	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ильинская средняя общеобразовательная школа (МКОУ Ильинская СОШ)	Свердловская область, Богдановичский район, с. Ильинское, ул. Марта, д. 5	(34376) 3-83-86 il_sosh@uobgd.ru http://b16.uralschool.ru
13	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Коменская средняя общеобразовательная школа (МКОУ Коменская СОШ)	Свердловская обл., Богдановичский район, с. Комени, ул. 30 лет Победы, д. 14	(34376) 3-95-34 Kam_oosh@uobgd.ru http://b18.uralschool.ru
14	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Кунарская средняя общеобразовательная школа (МКОУ Кунарская СОШ)	Свердловская область, Богдановичский район, с. Кунарское, ул. Ленина, д. 3	(34376) 3-41-47 Kom_sosh@uobgd.ru http://b19.uralschool.ru
15	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Каменнозерская основная общеобразовательная школа» (МКОУ «Каменнозерская ООШ»)	Свердловская область, Богдановичский район, с. Каменное Озеро, ул. 8 Марта, д. 4	(34376) 3-31-99 Kun_sosh@uobgd.ru http://b13.uralschool.ru
16	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Полдневская основная общеобразовательная школа» (МКОУ «Полдневская ООШ»)	Свердловская область, Богдановичский район, п. Полдневой, ул. Вокзальная, д. 5	(34376) 3-27-89 Pol_oosh@uobgd.ru http://b21.uralschool.ru
17	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Троицкая средняя общеобразовательная школа (МКОУ Троицкая СОШ)	Свердловская область, Богдановичский район, с. Троицкое, ул. Пургина, д. 4	(34376) 3-74-47 Tro_sosh@uobgd.ru http://b22.uralschool.ru
18	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение - Тыгшиская средняя общеобразовательная школа (МКОУ - Тыгшиская СОШ)	Свердловская область, Богдановичский район, с. Тыгшиш, ул. Юбилейная, д. 99	(34376) 3-13-03 Tyg_sosh@uobgd.ru http://b22.uralschool.ru
19	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Чернокоровская средняя общеобразовательная школа (МКОУ Чернокоровская СОШ)	Свердловская область, Богдановичский район, с.Чернокоровское, ул. Комсомольская, д. 47 а	(34376) 3-36-25 Cher_sosh@uobgd.ru http://b24.uralschool.ru
20	Муниципальное казенное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение «Богдановичская открытая (сменная) общеобразовательная школа» (МКБ(О)У «Богдановичская ООШ»)	623530, Свердловская область, г. Богданович, улица Партизанская, дом 11	(34376)2-30-78 ososh@uobgd.ru http://b20.uralschool.ru

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»



Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1112
ОТ 30.06.2016 ГОДА

В соответствии с Федеральными законами от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением главы городского округа Богданович от 25.03.2016 № 451 «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением главы городского округа Богданович от 27.08.2014 № 1569», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» (прилагается).
2. Постановление главы городского округа Богданович от 21.04.2014 № 724 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» на территории городского округа Богданович считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Народное слово», разместить на официальном сайте городского округа Богданович и муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович» в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по социальной политике Жернакову Е.А.

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

Утвержден постановлением Главы городского округа Богданович от 30.06.2016 № 1112

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях

Раздел 1. Общие положения ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги по предоставлению путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях (далее - муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей от 6,5 до 17 лет, зарегистрированных (постоянно проживающих) на территории городского округа Богданович.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3. Информирование граждан о предоставлении муниципальной услуги, осуществляется:

- 1) посредством размещения информации в местных средствах массовой информации;
- 2) на официальном сайте городского округа Богданович в сети «Интернет»: <http://www.gobogdanovich.ru/>;

3) на официальном сайте муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович»: <http://www.uobgd.ru/> в сети «Интернет»;

4) в МКУ «Управление образования городского округа Богданович» (далее - Управление образования);

Место нахождения МКУ «Управление образования городского округа Богданович»: г. Богданович, ул. Гагарина, 32, кабинет № 3;

График работы: понедельник – пятница, с 8.00-17.00; обед - с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни;

Телефон (факс) приемной 8 (34376) 2-24-25, 8(34376) 2-39-25, (специалист Управления образования);

Адрес электронной почты: uobgd@uobgd.ru;

5) в муниципальных автономных, казенных, бюджетных общеобразовательных организациях (далее – образовательное учреждение);

Информация о местонахождении, режиме работы образовательных учреждений, адреса сайтов, телефоны сотрудников, ответственных за информирование о предоставлении муниципальной услуги, указаны в Приложении № 1

Сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, а также за информирование о ее предоставлении, назначаются Приказом руководителя образовательного учреждения;

6) муниципальная услуга может быть оказана посредством обращения заявителя в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ: <http://www.mfc66.ru/>; ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Богданович (Мои документы) (далее по тексту - МФЦ в г. Богданович): по адресу: 623530, Свердловская область, г. Богданович, ул. Партизанская, 9, телефон (34376) 5-57-41, 5-57-48 график работы: Пн.-Пт. 9.00 - 20.00, Сб.- 09.00 - 15.00, Вс. – выходной;

7) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, можно получить при помощи федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/> и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области» по адресу: (<http://66.gosuslugi.ru/>).

4. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- 1) о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) о месте и графике приема заявителей по предоставлению муниципальной услуги;
- 3) о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, номера их телефонов;

4) об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге предоставляется гражданам непосредственно в помещениях Управления образования, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на сайтах образовательных учреждений в сети Интернет.

5. Работники учреждений, участвующие в оказании муниципальной услуги, информируют получателей муниципальной услуги о процедуре ее предоставления.

6. Консультации граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся круглогодично. Продолжительность приема консультации в среднем составляет 15 минут, продолжительность ответа на телефонный звонок - не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимым информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

7. При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организации, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
- 3) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 4) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- 6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

Основными требованиями к информированию Заявителя являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- полнота в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставления информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях».

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

9. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Богданович в лице уполномоченного органа Управление образования городского округа Богданович при организации дневных и загородных форм отдыха. Организация отдыха детей в каникулярное время в дневных лагерях осуществляется через образовательные учреждения городского округа Богданович, а также через МФЦ.

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) обеспечение детей путевками в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, в санатории и загородные оздоровительные лагеря;
- 2) создание условий для организации отдыха, оздоровления и занятости детей;
- 3) профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в каникулярное время.

Результаты предоставления муниципальной услуги реализуются Управлением образования, организациями отдыха и оздоровления детей. Объем задания, выполняемого МФЦ, включает прием заявлений при постановке на учет, информирование об услуге.

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

11. Сроки предоставления муниципальной услуги:

- 1) при личном обращении в Управление образо-

вания, образовательное учреждение заявитель имеет право получить информацию о предоставлении муниципальной услуги в момент непосредственного общения со специалистом, ответственным за предоставление информации о муниципальной услуге.

Максимальный срок консультирования и информирования граждан не должен превышать 15 минут. Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования;

2) регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Управление образования, образовательное учреждение либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ). В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ;

3) срок предоставления муниципальной услуги: муниципальная услуга предоставляется в каникулярное время в течение календарного года;

4) срок рассмотрения заявлений на каждую смену комиссией по обеспечению детей путевками и принятие решения о предоставлении путевки – не позднее 15 дней до начала смены;

5) срок извещения заявителей о предоставлении муниципальной услуги – в течение 3 рабочих дней после принятия решения комиссией;

6) срок предоставления муниципальной услуги через Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 5 рабочих дней со дня приема заявления.

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

12. Правовым основанием предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- 1) Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;
- 2) Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ»;
- 3) Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- 6) Федеральный Закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 7) Закон Свердловской области от 15.07.2011 № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области»;
- 8) Постановление Правительства Свердловской области от 21.12.2012 № 1484-ПП «О Концепции развития отдыха и оздоровления детей в Свердловской области до 2020 года»;
- 9) Национальный стандарт РФ «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления» ГОСТ Р 52887-2007;
- 10) Приказы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 11) региональные и муниципальные нормативные правовые акты по организации отдыха и оздоровления детей в текущем году.

- иные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие правоотношения при предоставлении информации о результатах сдачных экзаменов, тестировании и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные учреждения городского округа Богданович в муниципальную образовательную систему в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

12. Правовым основанием предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- 1) Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;
- 2) Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ»;
- 3) Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- 6) Федеральный Закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 7) Закон Свердловской области от 15.07.2011 № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области»;
- 8) Постановление Правительства Свердловской области от 21.12.2012 № 1484-ПП «О Концепции развития отдыха и оздоровления детей в Свердловской области до 2020 года»;
- 9) Национальный стандарт РФ «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления» ГОСТ Р 52887-2007;
- 10) Приказы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 11) региональные и муниципальные нормативные правовые акты по организации отдыха и оздоровления детей в текущем году.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

13. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет в Управление образования, образовательное учреждение или МФЦ следующие документы:

- 1) письменное заявление по форме, установленной порядками организации отдыха детей в каникулярное время на территории городского

округа Богданович. Бланки заявлений для заполнения заявителям возможно получить в Управлении образования, в образовательных организациях, на официальном сайте Управления образования, в МФЦ (Приложение 2);

2) копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта);

3) справка с места жительства.

19. Заявителями, являющимися законными представителями детей, дополнительно предоставляются:

- 1) копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства - в случае, если ребенок находится под опекой, попечительством;
- 2) копия договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью – в случае, если ребенок находится на воспитании в приемной семье.

14. Для предоставления муниципальной услуги в части организации отдыха детей в санатории или санаторном оздоровительном лагере круглогодичного действия дополнительно представляется справка – заключение учреждения здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения по форме № 070/у-04 «Справка для получения путевок».

15. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить – документы, подтверждающие право на бесплатное или льготное получение путевки для категорий детей, установленных нормативными правовыми актами:

- 1) для детей-сирот – копия свидетельства о смерти обоих или единственного родителя;
- 2) для детей, оставшихся без попечения родителей – копии документов, подтверждающих отсутствие попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), находящимися в лечебных учреждениях, объявлением их умершими, отбыванием ими наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений; уклонением родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной политики, образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 3) для детей из многодетных семей – копия удостоверения многодетной семьи, дающее право на меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством;
- 4) для детей, вернувшихся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа – справка установленной формы;
- 5) для детей безработных родителей – справка о постановке родителей на учет в территориальных Центрах занятости Свердловской области;
- 6) для детей, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, – справка из территориальных органов социальной политики о получении социального пособия;
- 7) для детей работников государственных и муниципальных учреждений – справка с места работы.

16. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в части организации отдыха детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием, представляются в образовательные организации, либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

17. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в части организации отдыха детей в санаториях и загородных оздоровительных лагерях, представляются в Управление образования, либо в МФЦ.

18. Родители (законные представители) имеют право представить документы в бумажном варианте лично либо через представителей трудового коллектива (профсоюзных комитетов) организаций, работодателей при наличии доверенности.

19. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации

или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами. Документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, нет.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

20. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в МФЦ:

1) возраст потребителя муниципальной услуги не соответствует установленным возрастным границам;

2) потребитель муниципальной услуги не зарегистрирован (постоянно не проживает) на территории городского округа Богданович;

3) заявителем представлен не полный пакет документов, необходимых для постановки ребенка на учет;

4) при обращении заявителя к лицам, в компетенцию которых не входит решение поставленных вопросов;

5) заявителем представлено заявление, заполненное ненадлежащим образом;

6) отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица отраслевого управления, учреждения дополнительного образования, а также членов его семьи;

- невозможность прочтения текста заявления или его части;

- наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

- наличие серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;

Основания для отказа в приеме документов при подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг отсутствуют.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

21. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) запрашиваемый заявителем вид информирования не предусмотрен настоящим административным регламентом;

2) выявление в документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации;

3) отсутствие свободных путевок в детские оздоровительные учреждения, в пределах средств, предусмотренных на организацию отдыха и оздоровления детей в текущем году;

4) выдача справки (по запросу заявителя) о не предоставлении путевки для получения денежной компенсации по месту работы, либо иных социальных гарантий;

5) письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги;

6) письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

7) текст письменного обращения не поддается прочтению;

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

9) в случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг или МФЦ;

- отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления услуги

Продолжение на 23-й стр.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях

Продолжение. Нач. на 22-й стр.

- наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- невозможность прочтения текста заявления или его части;
- наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- наличие серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
- непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 13 административного регламента.

Не требуется предоставления документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги.

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

22. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

23. Средняя стоимость путевок и размер родительской платы для детей различных социальных категорий устанавливаются Правительством Свердловской области на текущий год.

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

24. Максимальный срок ожидания в очереди: Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

В случае объективной задержки продвижения очереди уполномоченное должностное лицо учреждения, осуществляющее прием и регистрацию документов, обязано уведомить ожидающих о причинах задержки и предполагаемом времени ожидания.

СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

25. Заявры заявителей о предоставлении муниципальной услуги подлежат (в том числе при помощи Единого Портала), подлежат обязательной регистрации в день поступления в Управление образования, образовательное учреждение либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ) в журналах (электронных базах данных) учета по форме, установленной порядками организации отдыха детей в каникулярное время на территории городского округа Богданович, утвержденными приказом директора Управления образования на текущий год.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, УСЛУГА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМА ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

26. Центральный вход в здание учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование учреждения и ее режим работы.

Требования к помещениям, оснащению, территории учреждений, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать требованиям СанПиН, правилам пожарной безопасности, условиям охраны труда, лицензионным требованиям.

Эвакуационные проходы, выходы, коридоры, тамбуры и лестницы не должны быть загромождены предметами и оборудованием. Расстановка мебели и оборудования в помещениях, связанных с оказанием муниципальной услуги, не должна препятствовать эвакуации людей и подходу к средствам пожаротушения. В помещениях, связанных с пребыванием заявителей, не должны находиться предметы и оборудование, не имеющие отношения к процессу предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

27. Требования к местам для информирования: - места, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами с визуальной, текстовой информацией, содержащими необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги (графики работы специалистов, образцы заполнения заявлений на оказание муниципальной услуги, перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги);
- стульями и столами для возможности оформления документов.

Информация должна быть достоверной, актуальной, оформленной в доступной для заявителей форме.

28. Требования к местам ожидания:

- 1) помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, включает в себя места для ожидания, приема Заявителей, которые оборудованы стульями и столами, обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации), а также образцами документов;
- 2) рабочее место специалиста в помещении для приема Заявителей оборудовано персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам;
- 3) в здании, где осуществляется прием Заявителей, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей;
- 4) обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов колясках).

На территории, прилегающей к зданию, в кото-

ром осуществляется прием граждан, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

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 МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

29. Показатели доступности муниципальной услуги:

- 1) информированность заявителя о получении муниципальной услуги: содержание, порядок и условия ее получения;
- 2) продолжительность взаимодействия заявителя с сотрудниками учреждения при предоставлении муниципальной услуги не более 15 минут;
- 3) комфортность ожидания муниципальной услуги: оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление;
- 4) комфортность получения муниципальной услуги: техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение лица, уполномоченного на предоставление услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);
- 5) бесплатность получения муниципальной услуги;
- 6) территориальная доступность: транспортная и пешеходная;
- 7) физическая доступность: режим работы лиц, уполномоченных оказывать муниципальную услугу;
- 8) возможность обжалования действий (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке;
- 9) получение услуги заявителем посредством МФЦ, при помощи федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области»;
- 10) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 11) обеспечение возможности направления запроса в электронной форме;
- 12) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте городского округа Богданович в сети «Интернет».

30. Показатели качества муниципальной услуги: 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- 2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение своевременной, полной и достоверной информации о муниципальной услуге;
- 5) обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальной услуги.

31. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме. При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляют следующие административные процедуры (действия):

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления и документов;
- 3) выдачу результата предоставления услуги. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Регламентом, может быть получена заявителем в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр, МФЦ). Информация о местонахождении МФЦ и его филиалов размещена на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в сети Интернет: www.mfc66.ru.

32. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, может осуществляться в многофункциональном центре при соблюдении одновременно следующих условий:

- 1) муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением главы городского округа Богданович;
- 2) между многофункциональным центром и Администрацией городского округа Богданович заключено соглашение о взаимодействии с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации.

33. Организация деятельности многофункциональных центров осуществляется на основании правил, утверждаемых Правительством Российской Федерации.

34. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, представляются заявителем в многофункциональный центр (филиал многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией городского округа Богданович соглашения о взаимодействии.

Принятые от заявителя документы передаются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, указанный в Административном регламенте на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной.

Раздел 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, в многофункциональных центрах

35. Предоставление муниципальной услуги

включает в себя последовательность следующих

административных процедур:

- 1) информирование и консультирование граждан по вопросам отдыха детей, по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления образования, образовательными учреждениями, а также специалистами МФЦ;
- 2) прогнозирование и планирование развития форм отдыха детей в каникулярное время для обеспечения прав детей на отдых и оздоровление, проживающих на территории городского округа Богданович;
- 3) подготовка проектов постановлений главы городского округа Богданович по организации отдыха детей в каникулярное время;
- 4) подготовка проектов приказов директора Управления образования городского округа Богданович о деятельности подведомственных учреждений по реализации мероприятий в сфере организации отдыха детей в каникулярное время;
- 5) подготовка приказов образовательных учреждений о деятельности по реализации мероприятий в сфере организации отдыха детей в каникулярное время;
- 6) консультирование подведомственных учреждений по разработке модели организации отдыха детей в каникулярное время;
- 7) собеседование с руководителями образовательных учреждений по вопросам эффективности предпринимаемых мер, обеспечивающих занятость организованных отдыха детей в каникулярное время;
- 8) осуществление учета охвата детей, состоящих на разных видах учета, отдыхом в каникулярное время;
- 9) осуществление мониторинга в сфере отдыха детей в каникулярное время;
- 10) взаимодействие со всеми субъектами, участвующими в реализации мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время на территории городского округа Богданович;
- 11) контроль соблюдения прав несовершеннолетних;
- организация условий безопасного функционирования учреждений в период каникул в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, государственного пожарного надзора, инспекции по охране труда и технике безопасности;
- 13) организация условий для осуществления питания обучающихся в учреждениях отдыха и осуществление соответствующего контроля;
- 14) организация работы по проведению мероприятий, предотвращающих чрезвычайные ситуации (антитеррористических, противопожарных и других);
- 15) организация расследования и учета несчастных случаев на производстве с работниками и учащимися, воспитанниками в каникулярный период;
- 16) обеспечение условий для организации медицинского обслуживания детей в учреждениях отдыха;
- 17) разработка положений о дневных и загородных лагерях;
- 18) осуществление контроля за качеством предоставления муниципальной услуги;
- 19) иные процедуры, необходимые для реализации муниципальной услуги.

36. Порядок осуществления административных процедур: Управление образования:

- 1) составляет план мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время на текущий год;
- 2) по согласованию с руководителями образовательных учреждений устанавливает дислокацию оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей с указанием количества и длительности смен, числа детей;
- 3) организует работу по определению списка учреждений отдыха и оздоровления, осуществляющих оздоровление детей в текущем году;
- 4) координирует работу по своевременному осуществлению приемы лагерей с дневным пребыванием;
- 5) организует проведение методических семинаров для специалистов учреждений отдыха;
- 6) принимает отчеты образовательных учреждений и загородных учреждений отдыха об организации работы по оздоровлению детей;
- 7) составляет сводную информацию об организации отдыха детей в каникулярное время;
- 8) осуществляет контроль за разработкой локальных нормативно-правовых актов учреждений отдыха по вопросам оздоровления детей в каникулярное время;
- 9) организует информирование дневных и загородных оздоровительных лагерей о содержании поступающих нормативных актов, информационных писем с необходимой периодичностью;
- 10) принимает документы заявителей, как лично предоставленные, так и передаваемые из МФЦ, на предоставление муниципальной услуги в части организации отдыха детей в загородных учреждениях оздоровления и ведет учет детей заявителей;
- 11) направляет запросы и получает сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;
- 12) осуществляет приобретение путевок в детские санатории и загородные оздоровительные лагеря в соответствии с порядком, определенным Федеральным Законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 13) организует работу комиссии по обеспечению детей путевками в загородные учреждения отдыха;
- 14) осуществляет выдачу путевок заявителям в санатории и загородные лагеря, образовательным учреждениям – в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей.

37. Прогнозирование и планирование развития форм отдыха детей в каникулярное время для обеспечения прав детей на отдых и оздоровление, проживающих на территории городского округа Богданович, осуществляется в соответствии с утвержденным финансированием, количеством детей, подлежащих оздоровлению, потребностями родителей (законных представителей) и детей в тех или иных формах отдыха, а также на основании решений муниципальной оздоровительной комиссии.

38. Подготовка проектов распорядительных и нормативно-методических документов по организации отдыха детей в каникулярное время на территории городского округа Богданович осуществляется специалистом Управления образования, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время.

39. Подготовка к внесению на рассмотрение главы городского округа Богданович, в иные организаци

ции проектов постановлений и других предложений по реализации системы отдыха детей в каникулярное время осуществляется специалистом Управления образования, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время.

40. Подготовку проектов приказов директора Управления образования о деятельности образовательных учреждений по реализации мероприятий в сфере организации отдыха детей в каникулярное время осуществляет специалист Управления образования, ответственный за организацию отдыха детей в каникулярное время. Директор Управления образования подписывает приказы, передает их на регистрацию секретарю. Зарегистрированные приказы передаются образовательным учреждениям.

41. Консультирование учреждений отдыха по разработке модели организации отдыха детей в каникулярное время специалистом, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время, директором Управления образования осуществляется в порядке живой очереди в дни и часы приема в соответствии с графиком работы. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут. Максимальный срок выполнения административной процедуры по консультированию и информированию не должен превышать 15 минут.

42. Собеседование с руководителями учреждений отдыха и оздоровления по вопросам эффективности предпринимаемых мер, обеспечивающих занятость организованных отдыха детей в каникулярное время, осуществляется директором Управления образования при участии специалиста, ответственного за организацию отдыха детей в каникулярное время, еженедельно в дни и часы, утвержденные планом работы Управления образования.

43. Осуществление мониторинга в сфере отдыха детей в каникулярное время проводит специалист, ответственный за организацию отдыха детей в каникулярное время.

Дневными и загородными учреждениями отдыха в Управлении образования в соответствии с нормативно-распорядительными документами предоставляются:

- 1) ежемесячные отчеты об организации отдыха детей в каникулярное время;
- 2) отчет об итогах организации отдыха детей в каникулярное время;
- 3) иная информация, необходимая для проведения мониторинга, планирования, подведения итогов организации отдыха детей.

44. Специалистом, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время, проводится анализ представленных отчетов, составляется сводная статистическая и аналитическая информация, представляемая на подпись директору Управления образования, председателю муниципальной оздоровительной комиссии. Итоговые информации направляются в соответствующие органы и субъекты власти в сроки, ранее утвержденных планами работы и иными нормативными или распорядительными документами.

46. Взаимодействие со всеми субъектами, участвующими в реализации муниципальной услуги по организации отдыха детей в каникулярное время на территории городского округа Богданович осуществляется в части обмена информацией, участием руководителей заинтересованных учреждений в совместных мероприятиях, на заседаниях муниципальной оздоровительной комиссии.

47. Основанием для начала исполнения административной процедуры по информированию и консультированию по вопросам отдыха детей является обращение заявителя.

48. Прием заявителем ведется специалистом, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время, в порядке живой очереди в дни и часы в соответствии с графиком работы. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

49. Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, в рамках процедур по информированию и консультированию предоставляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок исполнения муниципальной услуги. Консультации проводятся устно.

50. Максимальный срок выполнения административной процедуры по консультированию и информированию не должен превышать 15 минут.

51. Специалист, осуществляющий консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

52. Для совершенствования деятельности органов местного самоуправления в сфере организации

отдыха детей в каникулярное время на территории городского округа Богданович проводятся совещания и семинары с представителями всех заинтересованных ведомств.

53. Образовательные учреждения:

- 1) организуют работу по реализации муниципальной услуги;
- 2) осуществляют информирование и консультирование получателей муниципальной услуги;
- 3) принимают и регистрируют документы заявителей на предоставление муниципальной услуги в части организации отдыха детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием и ведут учет детей заявителей;
- 4) организуют работу комиссии по обеспечению детей путевками в лагерь с дневным пребыванием;
- 5) осуществляют выдачу путевок заявителям в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием;
- 6) организуют работу оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, создают условия для отдыха детей в каникулярное время в соответствии с установленными требованиями;
- готовят пакет документов для заключения договоров поставки продуктов питания;
- получают санитарно-эпидемиологическое заключение и другие разрешительные документы надзорных органов для открытия лагерей;
- организуют условия безопасного функционирования учреждений в период каникул в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, государственного пожарного надзора, инспекции по охране труда и технике безопасности;
- организуют питание детей согласно утвержденному 10-ти дневному меню;
- организуют работу по проведению мероприятий, предотвращающих чрезвычайные ситуации (антитеррористических, противопожарных и других);
- организуют медицинское обслуживание детей;
- 7) выполняют иные административные процедуры, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

54. МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):

- принимает пакет документов;

- передает пакет документов в Управление образования.

55. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему регламенту.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

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

56. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет директор Управления образования, руководителем образовательного учреждения.

57. Текущий контроль осуществляется путем

проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления образования, образовательных учреждений положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

58. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Управления образования, руководителем образовательного учреждения.

59. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

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

60. Контроль качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц учреждений.

61. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

62. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании месячных или годовых планов работы Управления образования), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным программам дополнительного образования, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления муниципальной услуги).

63. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес директора Управления образования городского округа Богданович с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

64. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги, несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

65. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков, порядка приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе направление заявителю результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;
- полноту и правильность оформления результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;
- соблюдение и исполнение положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

66. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций в форме письменных запросов в адрес органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия в сфере образования или Учреждения.

67. Решения и действия (бездействие), принимаемые (допускаемые) в ходе осуществления муниципальной контроля, могут быть обжалованы заявителем в суд (арбитражный суд - если рассмотрение жалобы подведомственно арбитражному суду) в порядке и в сроки, которые установлены законодательством об административном судопроизводстве (арбитражным процессуальным законодательством - если рассмотрение жалобы подведомственно арбитражному суду). Порядок рассмотрения и разрешения судом такой жалобы установлен законодательством об административном судопроизводстве (арбитражным процессуальным законодательством - если рассмотрение жалобы подведомственно арбитражному суду).

Окончание на 24-й стр.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

Окончание. Нач. на 22, 23-й стр.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

68. Заявители Услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления образования, образовательных учреждений, оказывающих муниципальную услугу.

69. Жалоба подается в письменной форме директору Управления образования городского округа Богданович на решение и действие (бездействие) руководителя образовательного учреждения, на решение и действие (бездействие) должностного лица.

70. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления образования городского округа Богданович, либо образовательного учреждения, фамилию, имя, отчество (при наличии), должность специалиста Управления образования городского округа Богданович, либо должностного лица образовательного учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Управления образования городского округа Богданович, образовательного учреждения, либо должностного лица;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления образования городского округа Богданович, либо образовательного учреждения, либо должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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 без доверенности.

72. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Управлением образования городского округа Богданович.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

73. Жалоба может быть направлена с использованием официального сайта Управления образования городского округа Богданович (www.uobgd.ru);

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 36 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

Жалоба рассматривается Управлением образования городского округа Богданович, либо образовательным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действия (бездействие) Управления образования городского округа Богданович, либо образовательного учреждения, либо должностным лицом.

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

Жалобу в письменной форме можно направить:

1) почтовым отправлением:

- на адрес Управления образования городского округа Богданович: 623530, Свердловская область, город Богданович, ул. Гагарина, д.32;

2) с использованием официального сайта Управления образования городского округа Богданович: <http://www.uobgd.ru> в сети «Интернет»;

4) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru/>, и Регионального портала государственных и муниципальных услуг: <http://66.gosuslugi.ru/pgvu/>;

5) посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг www.mfsc66.ru.

6) передать лично: Место нахождения Управления образования городского округа Богданович: г. Богданович, ул. Гагарина, 32.

График работы: понедельник – пятница, с 8.00-17.00; обед - с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни.

74. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

2) нарушения срока предоставления услуги;

3) требования предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим административным регламентом;

4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим административным регламентом;

5) отказа в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Богданович и настоящим административным регламентом;

6) требования внесения заявителем при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Богданович и настоящим административным регламентом.

75. В Управление образования городского округа Богданович и общеобразовательном учреждении определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

76. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы, немедленно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

77. Управление образования городского округа Богданович, общеобразовательные учреждения обеспечивают:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления образования городского округа Богданович, либо общеобразовательное учреждение, либо должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления услуг;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления образования городского округа Богданович, либо учреждения дополнительного образования, либо должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

78. Жалоба, поступившая в Управление образования городского округа Богданович, либо общеобразовательное учреждение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

79. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Управление образования городского округа Богданович, либо организация принимает решение об удовлетворении жалобы, либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Управления образования городского округа Богданович, либо организации.

При удовлетворении жалобы Управление образования городского округа Богданович, либо общеобразовательное учреждение принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

80. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

81. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Управления образования городского округа Богданович, либо общеобразовательное учреждение, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчества (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, то указываются сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

82. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Управления образования городского округа Богданович, либо организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

83. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Управления образования городского округа Богданович, либо общеобразовательные учреждения отказывают в удовлетворении жалобы в случаях:

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

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

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

84. При судебном обжаловании сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

85. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрении жалобы может осуществляться путем:

1) ознакомления с информацией о порядке подачи и рассмотрения жалобы (далее - информация) посредством официального опубликования настоящего Административного регламента;

2) размещения информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

3) предоставления информации должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, в том числе при личном приеме заявителя;

4) предоставления информации в многофункциональном центре;

5) размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

6) размещения информации на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

86. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

- отсутствие указания на фамилию гражданина, направившего жалобу, и почтового (электронного) адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи.

- данным случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- жалоба по тем же основаниям и по тем же условиям ранее была неоднократно рассмотрена органами власти и организациями, предоставляющими муниципальную услугу, в которые она вновь поступила, и гражданин поставлен в известность о результатах ее рассмотрения.

С приложениями к Административному регламенту можно ознакомиться на официальном сайте администрации городского округа Богданович: www.gobogdanovich.ru.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

Информация о МКУ «Управление образования городского округа Богданович»

Полное наименование учреждения	Юридический адрес Телефон, e-mail, сайт	Время работы	Часы приема
Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович»	623530, Свердловская область, г.Богданович, ул. Гагарина, 32 32 (34376)2-48-42 uobgd@uobgd.ru www.uobgd.ru	Понедельник-пятница 08.00-17.00 Обеденный перерыв 12.00-13.00	Понедельник-Среда 08.00-17.00 Обеденный перерыв 12.00-13.00

Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Богданович

№ п/п	Образовательные учреждения	Юридический адрес	Телефон, e-mail, сайт
1	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 (МОУ СОШ № 1)	Свердловская область, г. Богданович, ул. Ленина, д. 3	(34376) 2-17-45 sosh_1@uobgd.ru http://b1.uralschool.ru/
2	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 2 (МАОУ-СОШ № 2)	Свердловская область, г. Богданович, ул. Кунавина, д. 31	(34376) 2-28-36 sosh_2@uobgd.ru http://b2.uralschool.ru/
3	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 (МОУ СОШ № 3)	Свердловская область, г. Богданович, ул. Советская, д. 2	(34376) 2-25-31 sosh_3@uobgd.ru http://b3.uralschool.ru/
4	Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 4 (МОУ - СОШ № 4)	Свердловская область, г. Богданович, ул. Школьная, д. 2	(34376) 2-58-50 sosh_4@uobgd.ru http://b4.uralschool.ru/
5	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 (МАОУ СОШ № 5)	Свердловская область, г. Богданович, ул. Школьная, д. 5	(34376) 2-64-30 sosh_5@uobgd.ru http://b5.uralschool.ru/
6	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение школа-интернат № 9 среднего общего образования (МАОУ школа-интернат №9)	Свердловская область, г. Богданович, ул. Рокицкая, д. 6	(34376) 3-64-33 sosh_9@uobgd.ru http://b9.uralschool.ru/
7	Муниципальное общеобразовательное учреждение Байновская средняя общеобразовательная школа (МОУ Байновская СОШ)	Свердловская область, Богдановичский район, с. Байны, ул. 8 Марта, д. 5	(34376) 3-23-74 Baj_sosh@uobgd.ru http://b11.uralschool.ru
8	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Барабинская средняя общеобразовательная школа» (МКОУ «Барабинская СОШ»)	Свердловская область, Богдановичский район, с. Бараба, ул. Ленина, д. 63 а	(34376) 3-63-33 Bar_sosh@uobgd.ru http://b12.uralschool.ru
9	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Волковская средняя общеобразовательная школа» (МКОУ «Волковская СОШ»)	Свердловская область, Богдановичский район, с. Волковское, пер. Коммунаров, д.4	(34376) 3-35-36 Vol_sosh@uobgd.ru http://b13.uralschool.ru
10	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гарашкинская средняя общеобразовательная школа (МКОУ Гарашкинская СОШ)	Свердловская область, Богдановичский район, с. Гарашкинское, ул. Ильича, д. 15 а	(34376) 3-45-48 sosh_9@uobgd.ru http://b14.uralschool.ru
11	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - Грязновская средняя общеобразовательная школа (МАОУ - Грязновская СОШ)	Свердловская область, Богдановичский район, с.Грязновское, ул. В.Е.Зарыных, д. 2	(34376) 3-53-49 Grij_sosh@uobgd.ru http://b15.uralschool.ru
12	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ильинская средняя общеобразовательная школа (МКОУ Ильинская СОШ)	Свердловская область, Богдановичский район, с. Ильинское, ул. 8 Марта, д. 5	(34376) 3-83-86 il_sosh@uobgd.ru http://b16.uralschool.ru
13	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Коменская средняя общеобразовательная школа (МКОУ Коменская СОШ)	Свердловская обл., Богдановичский район, с. Коменки, ул. 30 лет Победы, д. 14	(34376) 3-95-34 Kam_oosh@uobgd.ru http://b18.uralschool.ru
14	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Кунарская средняя общеобразовательная школа (МКОУ Кунарская СОШ)	Свердловская область, Богдановичский район, с. Кунарское, ул. Ленина, д. 3	(34376) 3-41-47 Kom_sosh@uobgd.ru http://b19.uralschool.ru
15	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Каменноозерская основная общеобразовательная школа» (МКОУ «Каменноозерская ООШ»)	Свердловская область, Богдановичский район, с. Каменное Озеро, ул. 8 Марта, д. 4	(34376) 3-31-99 Kun_sosh@uobgd.ru http://b17.uralschool.ru
16	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Полдневская основная общеобразовательная школа» (МКОУ «Полдневская ООШ»)	Свердловская область, Богдановичский район, п. Полдневой, ул. Вокзальная, д. 5	(34376) 3-27-89 Pol_oosh@uobgd.ru http://b21.uralschool.ru
17	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Троицкая средняя общеобразовательная школа (МКОУ Троицкая СОШ)	Свердловская область, Богдановичский район, с. Троицкое, ул. Пургина, д. 4	(34376) 3-74-47 Iro_sosh@uobgd.ru http://b22.uralschool.ru
18	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение - Тыгшиская средняя общеобразовательная школа (МКОУ - Тыгшиская СОШ)	Свердловская область, Богдановичский район, с. Тыгшиш, ул. Юбилейная, д. 99	(34376) 3-13-03 Tyg_sosh@uobgd.ru http://b23.uralschool.ru
19	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Чернокоровская средняя общеобразовательная школа (МКОУ Чернокоровская СОШ)	Свердловская область, Богдановичский район, с.Чернокоровское, ул. Комсомольская, д. 47 а	(34376) 3-36-25 Cher_sosh@uobgd.ru http://b24.uralschool.ru
20	Муниципальное казенное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение «Богдановичская открытая (сменная) общеобразовательная школа» (МКБ(С) ОУ «Богдановичская ОСОШ»)	623530, Свердловская область, г.Богданович, улица Партизанская, дом 11	(34376)2-30-78 ososh@uobgd.ru http://b20.uralschool.ru

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

Блок-схема по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

Планирование деятельности по организации отдыха детей в каникулярное время в Управлении образования, образовательном учреждении
Формирование нормативно-правовой базы в Управлении образования, образовательном учреждении
Определение списка учреждений отдыха и оздоровления, осуществляющих оздоровление детей в текущем году
Информирование граждан о предоставлении муниципальной услуги в Управлении образования, образовательном учреждении, МФЦ
Прием документов заявителей в Управлении образования, образовательном учреждении, МФЦ
Учет потребителей муниципальной услуги в Управлении образования, образовательном учреждении
Работа комиссий по обеспечению детей путевками в учреждения отдыха
Организация работы учреждений отдыха и оздоровления, осуществляющих оздоровление детей в текущем году
Предоставление муниципальной услуги в Управлении образования, образовательном учреждении
Осуществление контроля за качеством предоставления муниципальной услуги
Подведение итогов предоставления муниципальной услуги в текущем году в Управлении образования, образовательном учреждении