

## **О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2021 года», утвержденную постановлением Главы городского округа Богданович от 24.12.2014 № 2340**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1799 ОТ 07.10.2016 ГОДА

Руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.05.2016 № 466 «О внесении изменений в федеральную целевую программу «Жилище на 2015-2020 годы», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015 - 2020 годы», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 №

1332-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года» (в ред. постановления Правительства Свердловской области от 30.08.2016 № 605-ПП), статьей 28 Устава городского округа Богданович,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства,

благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2021 года», утвержденную постановлением главы городского округа Богданович от 24.12.2014 № 2340 (в редакции постановления главы городского округа Богданович от 09.10.2015 № 2113), изложив приложение № 4 к указанной программе «Механизм реализации направления «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Богданович» подпрограммы 4 «Обеспечение жильем нуждающихся в улучшении жилищных

условий в городском округе Богданович» в новой редакции (прилагается).

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

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.*

*Утвержден постановлением Главы городского округа Богданович от 07.10.2016 г. № 1799*

## **Механизм реализации направления «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Богданович» подпрограммы 4 «Обеспечение жильем нуждающихся в улучшении жилищных условий в городском округе Богданович» муниципальной программы «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2021 года»**

Механизм реализации направления «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Богданович» программы «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович» подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы (далее – Подпрограмма) и предполагает оказание государственной поддержки молодым семьям - участникам Подпрограммы в улучшении жилищных условий путем предоставления им социальных выплат.

Условием предоставления социальной выплаты является наличие у молодой семьи помимо права на получение средств социальной выплаты дополнительных средств, полученных по кредитному договору (договору займа) на приобретение (строительство) жилья, ипотечному жилищному договору, необходимых для оплаты строительства или приобретения жилого помещения. В качестве дополнительных средств молодой семьей также могут быть использованы средства (часть средств) материнского (семейного) капитала.

Условием участия в Подпрограмме и предоставления социальной выплаты является согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку органами местного самоуправления, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и федеральными органами исполнительной власти персональных данных членов молодой семьи.

Согласие должно быть оформлено в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных».

В качестве механизма доведения социальной выплаты до молодой семьи будет использоваться свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома (далее - свидетельство), которое будет выдаваться администрацией городского округа Богданович.

Социальная выплата будет предоставляться администрацией городского округа Богданович за счет средств местного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятий Подпрограммы, в том числе за счет субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации, в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, приведенными в приложении № 4 к Подпрограмме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 (в ред. постановления Правительства Российской Федерации от 25.08.2015 № 899) «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы» (далее – Правила).

Администрация городского округа Богданович (далее - Администрация) осуществляет следующие функции:

- 1) принимает муниципальную программу по обеспечению жильем молодых семей;
- 2) осуществляет действия по признанию молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) ведет учёт молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- 4) принимает решение о признании либо об отказе в признании молодых семей участниками Подпрограммы;
- 5) формирует списки молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату по городскому округу Богданович в планируемом году;

6) ежегодно определяет размер бюджетных ассигнований, выделяемых из местного бюджета на реализацию мероприятий направления;

7) производит расчет социальных выплат, предоставляемых молодым семьям;

8) выдает молодым семьям в установленном порядке свидетельства о праве на получение социальной выплаты исходя из размеров бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в местном бюджете, в том числе субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации;

9) осуществляет контроль за реализацией свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

10) устанавливает среднюю рыночную стоимость 1 кв. метра общей площади жилого помещения на территории городского округа Богданович;

11) формирует базу данных молодых семей - участников направления Подпрограммы по городскому округу Богданович;

12) осуществляет поиск организаций для участия в софинансировании социальных, предоставлении материально-технических ресурсов на строительство жилья для молодых семей-участников направления Подпрограммы, иных форм поддержки молодых семей в приобретении жилья;

13) проводит мониторинг реализации мероприятий направления Подпрограммы по обеспечению жильем молодых семей с подготовкой информационно-аналитических и отчетных материалов;

14) представляет информационно-аналитические и отчетные материалы в Министерство физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области (далее - Министерство);

15) обеспечивает освещение целей и задач направления Подпрограммы в муниципальных средствах массовой информации.

В рамках реализации направления Подпрограммы, молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий, предоставляется финансовая поддержка в форме социальных выплат.

Молодая семья может получить социальную выплату только один раз.

Участие молодой семьи в Подпрограмме является добровольным.

Социальные выплаты используются:

- а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья);
- б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее - договор строительного подряда);
- в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив));
- г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома;
- д) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплаты услуг указанной организации;
- е) для погашения основной суммы долга и упла-

ты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

Право молодой семьи - участницы Подпрограммы на получение социальной выплаты удостоверяется именным документом - свидетельством о праве на получение социальной выплаты, которое не является ценной бумагой.

В течение одного месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из областного бюджета, предназначенных для предоставления социальных выплат, Администрация производит оформление свидетельства о праве на получение социальной выплаты и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденным Министерством.

Для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости предоставления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты направляет в Администрацию заявление о выдаче такого свидетельства (произвольной формы) и следующие документы в зависимости от назначения социальных выплат.

В случае использования социальных выплат:

а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья);

б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее - договор строительного подряда);

в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив));

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома;

д) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации предоставляются в Администрацию:

- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- документ, подтверждающий право молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;
- документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части превышающей размер предоставляемых социальной выплаты.

В случае использования социальных выплат для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или

жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам предоставляются в Администрацию:

- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), - при незавершенном строительстве жилого дома;
- копия кредитного договора (договора займа);
- справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

Выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты по форме согласно приложению № 1 к Правилам на основании решения о включении молодой семьи в список участников Подпрограммы осуществляется Администрацией городского округа Богданович, в соответствии с выпиской из утвержденного Министерством списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

Срок действия свидетельства о праве на получение социальной выплаты составляет не более 7 месяцев с даты выдачи, указанной в этом свидетельстве.

Свидетельство сдается его владельцем в течение 1 месяца со дня его выдачи в банк, отбираемый Министерством физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области для обслуживания средств, предусмотренных на предоставление социальных выплат, в котором на имя члена молодой семьи открывается банковский счет, предназначенный для зачисления социальной выплаты. Молодая семья - владелец свидетельства заключает договор банковского счета с банком по месту приобретения жилья.

Участником Подпрограммы может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, 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 ребенка и более, соответствующее следующим требованиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы Подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 Правил;

Под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01.03.2005, а также молодые семьи, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 01.03.2005 по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

При определении для молодой семьи уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения учитывается

## Механизм реализации направления «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Богданович» подпрограммы 4 «Обеспечение жильем нуждающихся в улучшении жилищных условий в городском округе Богданович» муниципальной программы «Реализация основных направлений строительного комплекса, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, благоустройства, транспорта и повышения энергетической эффективности в городском округе Богданович до 2021 года»

**Окончание. Нач. на 1-й стр.**

суммарный размер общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи по договорам социального найма, и (или) жилых помещений и (или) части жилого помещения (жилых помещений), принадлежащих членам молодой семьи на праве собственности.

Порядок и условия признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, устанавливаются в соответствии с Порядком и условиями признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты, согласно приложению № 3 к Подпрограмме 6 «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года».

Расчет размера социальной выплаты производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного в соответствии с пунктом 15 Правил, количества членов молодой семьи - участницы Подпрограммы и норматива стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по городскому округу Богданович. Норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию для расчета размера социальной выплаты устанавливается органом местного самоуправления, но не выше средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по субъекту Российской Федерации, определяемой Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

Расчет размера социальной выплаты для молодой семьи, в которой один из супругов не является гражданином Российской Федерации, производится в соответствии с пунктом 15 Правил исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности с учетом членов семьи, являющихся гражданами Российской Федерации.

Норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию устанавливается администрацией городского округа Богданович в порядке, установленном Законом Свердловской области от 22.07.2005 № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», но этот норматив не должен превышать среднюю рыночную стоимость 1 кв. метра общей площади жилья по Свердловской области, определяемую уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Размер общей площади жилого помещения, с учетом которого определяется размер социальной выплаты, составляет:

а) для семьи, состоящей из 2 человек (молодые супруги или один молодой родитель и ребенок), - 42 кв. метра;

б) для семьи, состоящей из 3 или более человек, включая помимо молодых супругов одного ребенка или более (либо семьи, состоящей из одного молодого родителя и 2 или более детей), - от 18 кв. метров на одного человека.

Расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты, определяется по формуле:

$$С_{ж} = Н \times Р_{ж}$$

где:

Н - норматив стоимости 1 кв. метра общей площади

жилья по городскому округу Богданович, определяемый в соответствии с требованиями, установленными пунктом 13 Правил;

Р<sub>ж</sub> - размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с пунктом 15 Правил.

Размер социальной выплаты рассчитывается на дату утверждения Министерством физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области списков молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты, указывается в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты и остается неизменным в течение всего срока его действия.

Общая площадь приобретенного жилого помещения в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения жилья. Приобретаемое жилое помещение должно быть оформлено в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве.

В случае использования социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, общая площадь приобретаемого жилого помещения ( строящегося жилого дома) в расчете на каждого члена молодой семьи на дату государственной регистрации прав собственности на такое жилое помещение ( жилой дом) не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

Приоритетное право включения в список молодых семей - участниц Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату по городскому округу Богданович, имеют многодетные семьи, а также молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилье до 01.03.2015.

Приобретаемое молодой семьей жилое помещение или создаваемый объект индивидуального жилищного строительства должны находиться на территории Свердловской области.

Для участия в Подпрограмме в целях использования социальной выплаты:

1) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья);

2) для оплаты цены договора строительного подряда;

3) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив));

4) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома;

5) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату

услуг указанной организации,

молодая семья подает в Администрацию следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению № 2 к Правилам в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

д) документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В случае использования социальной выплаты на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в Администрацию нотариально заверенное обязательство переформировать приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения.

Для участия в Подпрограмме в целях использования социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, молодая семья подает в Администрацию следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению № 2 к Правилам в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение ( жилой дом), приобретенное ( построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), - при незавершенном строительстве жилого дома;

д) копия кредитного договора (договора займа);

е) документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 Правил на момент заключения кредитного договора (договора займа);

ж) справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

Размер социальной выплаты составляет 35 процентов расчетной стоимости жилья - для молодых семей, не имеющих детей, и 40 процентов расчетной стоимости жилья - для молодых семей, имеющих одного и более детей, и одиноко проживающих родителей с детьми и может выплачиваться за счет средств бюджетов всех уровней.

Для молодых семей доля социальной выплаты за счет средств местного бюджета составляет не менее 10 процентов расчетной стоимости жилья, доля областного и при наличии федерального бюджета составляет не более 25 и 30 процентов расчетной стоимости жилья в зависимости от состава семьи.

Средства областного бюджета в форме субсидий на софинансирование социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья перечисляются в доход бюджета городского округа Богданович, в случае прохождения отбора муниципальных образований, бюджетам которых могут быть предоставлены субсидии на софинансирование социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья.

Возможными формами участия организаций в реализации Подпрограммы, за исключением организаций, предоставляющих кредиты (займы) на приобретение или строительство жилья, в том числе ипотечные, могут являться участие в софинансировании предоставления социальных выплат, предоставление материально-технических ресурсов на строительство жилья для молодых семей - участниц Подпрограммы, а также иные формы поддержки. Конкретные формы участия этих организаций в реализации Подпрограммы определяются в соглашении, заключаемом между администрацией в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области.

В случае, когда после начисления социальных выплат в бюджете городского округа Богданович сложился остаток средств областного или, при наличии, федерального бюджета, выделенных в качестве субсидии на софинансирование социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в текущем финансовом году (далее - остаток средств), он направляется на предоставление социальной выплаты молодой семье, следующей по списку молодых семей - участниц направления Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату по городскому округу Богданович в конкретном году, при этом размер социальной выплаты должен соответствовать размеру социальной выплаты, предусмотренному муниципальной программой. Решение об увеличении доли местного бюджета принимается Думой городского округа Богданович и направляется в Министерство.

Если после распределения средств областного или при наличии федерального бюджета на софинансирование социальных выплат в местном бюджете городского округа Богданович остались финансовые средства, предусмотренные на эти цели, социальная выплата молодой семье выплачивается за счет средств местного бюджета городского округа Богданович в размере, предусмотренном направлением Подпрограммы. В данном случае реализация социальных выплат осуществляется в порядке и на условиях, установленных направлением Подпрограммы.

Механизмы по софинансированию расходных обязательств по предоставлению социальных выплат:

в случае выделения средств областного бюджета Администрация увеличивает объем средств местного бюджета городского округа Богданович до минимального достаточного размера, необходимого для софинансирования социальных выплат молодым семьям;

в случае выделения средств федерального бюджета Администрация увеличивает объем средств бюджета городского округа Богданович до минимального достаточного размера, необходимого для софинансирования социальных выплат молодым семьям;

в случае нехватки средств бюджета городского округа для исполнения гарантийных обязательств, данных администрацией исполнителю Подпрограммы при прохождении отбора муниципальных образований в Свердловской области, бюджетам которых могут быть предоставлены субсидии на софинансирование социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья, Администрация увеличивает объем средств местного бюджета городского округа Богданович до полной социальной выплаты. Данный механизм применяется в случае, если остаток средств местного бюджета равен либо составляет более половины размера социальной выплаты, которую необходимо предоставить следующей по списку молодой семье, с учетом внесения всех изменений в список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты по Свердловской области по городскому округу Богданович.

## О внесении изменений в административный регламент, утвержденный постановлением Главы городского округа Богданович от 18.02.2016 № 226 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1909 ОТ 18.10.2016 ГОДА

В целях приведения Административного регламента муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент, утвержденный пос-

тановлением главы городского округа Богданович от 18.02.2016 № 226 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», изложив в новой редакции (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление 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.Г. ТОПОРКОВ, и.о. Главы городского округа Богданович.**

С приложениями к административному регламенту можно ознакомиться на официальном сайте администрации городского округа Богданович: [www.bogdanovich.ru](http://www.bogdanovich.ru).

## О повторной проверке готовности потребителей тепловой энергии городского округа Богданович к отопительному периоду 2016-2017 годов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1902 ОТ 17.10.2016 ГОДА

В целях оценки готовности потребителей тепловой энергии городского округа Богданович к отопительному периоду 2016-2017 годов, в соответствии с Приказом Минэнерго России от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комиссии по оценке готовности теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии городского округа Богданович к отопительному периоду 2016-2017 годов провести повторную проверку потребителей тепловой энергии городского округа Богданович к отопительному периоду 2016-2017

годов в период с 17.10.2016 по 21.10.2016 г.

2. Утвердить программу проведения повторной проверки готовности потребителей тепловой энергии городского округа Богданович к отопительному периоду 2016-2017 годов (прилагается).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Народное слово» и на официальном сайте админист-

рации городского округа Богданович.

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

**В.Г. ТОПОРКОВ, и.о. Главы городского округа Богданович.**

Приложение к постановлению Главы городского округа Богданович от 17.10.2016 г. № 1902

## Программа проведения повторной проверки готовности потребителей тепловой энергии городского округа Богданович к отопительному периоду 2016-2017 годов

№ п/п	Наименование предприятия (подлежащего проверке)	Сроки проведения проверки	Документы, проверяемые в ходе проведения проверки
1	2	3	4
1	Общество с ограниченной ответственностью управляющая компания «Богдановичская»	С 17.10.2016 по 21.10.2016	1. Справка об устранении выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок. 2. Акт проведения промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок.
2	Общество с ограниченной ответственностью муниципальная управляющая компания «Уютный город»	С 17.10.2016 по 21.10.2016	3. Эксплуатационные режимы, а также мероприятия по их внедрению. 4. План ремонтных работ и отчет о его выполнении. 5. Справка о состоянии утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов. 6. Акт проведения испытаний тепловых сетей и теплопотребляющих установок, в том числе тепловых пунктов, на прочность и плотность. 7. Акты ввода (допуска) в эксплуатацию ресурсоснабжающей организацией приборов учета. При необходимости иные документы, подтверждающие наличие и работоспособность приборов учета (проекты, паспорта, и др.). 8. Справка о работоспособности защиты систем теплопотребления.

1	2	3	4
			9. Справка о наличии паспортов теплопотребляющих установок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала. Копии указанных документов (по требованию). 10. Акт обследования на предмет отсутствия прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией. 11. Справка о задолженности за поставленную тепловую энергию (мощность), теплоноситель подписанная руководителем и главным бухгалтером с печатью организации. 12. Справка о наличии собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок. 13. Для организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда - паспорта готовности домов к эксплуатации в зимних условиях. 14. Акт проверки готовности предприятия (пообъектно) к отопительному периоду комиссией предприятия (прилагается), содержащий информацию о выполнении требований по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии, предусмотренных статьей 16 раздела IV Правил оценки готовности к отопительному периоду (утверждены Приказом Минэнерго России от 12.03.2013 № 103).

## О включении в очередь на предоставление в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1804 ОТ 07.10.2016 ГОДА

На основании Закона Свердловской области от 07.07.2004 № 18-03 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», Порядка предоставления однократно бесплатно земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства на территории городского округа Богданович Свердловской области, утвержденного постановлением главы городского округа Богданович от 15.02.2010 № 385, заявлений граждан, руководствуясь статьей 28

Устава городского округа Богданович, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Включить в очередь на внеочередное предоставление однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства граждан согласно приложению.
2. Комитету по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович в трехдневный срок уведомить заявителей о включении в очередь путем направления копии настоящего

постановления.

3. Настоящее постановление опубликовать в ближайшем номере газеты «Народное слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович Злобина А.В.

**В.А. МОСКВИН,**

Глава городского округа Богданович.

Приложение к постановлению Главы городского округа Богданович от 07.10.2016 г. № 1804

## Список заявителей, включенных в очередь на внеочередное предоставление в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства

№ п/п	№ очереди	ФИО заявителя	Дата подачи заявления
1	196	Кайс Алексей Владимирович, Кайс Анастасия Сергеевна	27.09.2016
2	197	Боликова Лариса Владимировна	29.09.2016

## Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Транспортировка тел умерших (погибших) с мест обнаружения (происшествия) в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Бюро судебно-медицинской экспертизы» Богдановичского районного отделения»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1910 ОТ 18.10.2016 ГОДА

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Постановлением главы городского округа Богданович от 27.08.2014 № 1569 «О порядке разработки и утверждения административных ре-

ламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Транспортировка

тел умерших (погибших) с мест обнаружения (происшествия) в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Бюро судебно-медицинской экспертизы» Богдановичского районного отделения» (прилагается).

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 экономике Грехову И.В.

**В.Г. ТОПОРКОВ,**

и.о. Главы городского округа Богданович.

Приложение к постановлению Главы городского округа Богданович от 18.10.2016 г. № 1910

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Транспортировка тел умерших (погибших) с мест обнаружения (происшествия) в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Бюро судебно-медицинской экспертизы» Богдановичского районного отделения»

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### 1.1. Предмет регулирования.

Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее - Регламент) «Транспортировка тел умерших (погибших) с мест обнаружения (происшествия) в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Бюро судебно-медицинской экспертизы» Богдановичского районного отделения» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения, установления порядка транспортировки тел умерших (погибших) с мест обнаружения (происшествия) специализированной службой по вопросам похоронного дела (далее - Специализированная служба) в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Бюро судебно-медицинской экспертизы» Богдановичского районного отделения.

#### 1.2. Круг заявителей.

Заявителем для получения муниципальной услуги (далее - Заявитель) является:

- физическое лицо - исполнитель волеизъявления умершего или законный представитель умершего;
- юридическое лицо.

1.3. Требование к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в Специализированной службе, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты Специализированной службы:

Адрес: 623530, Свердловская обл., г. Богданович, ул. Октябрьская, д.87, корп. А;

Режим работы: пн.-пт. 08.00-17.00 без перерыва;

сб.-вс. 10.00-15.00 без перерыва.

Контактные телефоны: /34376/5-77-87, 8-800-2345-346;

E-mail: maumemorial@mail.ru;

Информирование граждан о процедуре исполнения муниципальной услуги может осуществляться:

- в устной (на личном приеме (по режиму работы) и по телефону (круглосуточно)).

Прием получателей муниципальной услуги работ-

никами Специализированной службы, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, ведется без предварительной записи в порядке очереди. Ожидание в очереди при обращении на предоставление услуги не должно превышать 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники, участвующие в оказании муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании службы, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить по поставленным вопросам телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

- на информационных стендах Специализированной службы размещается следующая информация: административный регламент предоставления муниципальной услуги;

перечень и формы документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги;

справочные телефоны;

режим работы.

Информационные стенды должны быть максимально

заметны, функциональны. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом либо подчеркиваются.

- посредством размещения информационных материалов на официальном сайте городского округа Богданович (www.gobogdanovich.ru) и публикации в печатном издании «Народное слово».

На официальном сайте городского округа Богданович в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

- почтовые адреса, номера телефонов Специализированной службы, а также график работы и график приема заявителей;

- перечень и формы документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- процедура предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы);

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Транспортировка тел умерших (погибших) с мест обнаружения (происшествия) в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Бюро судебно-медицинской экспертизы» Богдановичского районного отделения».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальная услуга предоставляется муниципальным автономным учреждением «Мемориал» (далее - Специализированная служба), специализированной организацией по вопросам похоронного дела.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является транспортировка в морг умерших, не имеющих супруга, близких родственников, а также умерших других категорий для производства судебно-медицинской экспертизы и патологоанатомического вскрытия, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя производится при непосредственном обращении по адресу: г.Богданович, ул. Октябрьская, 87, корп. а или по телефону круглосуточной службы 8-34376-57787, 8-800-2345-346.

Срок предоставления муниципальной услуги - в течение 90 минут (в зависимости от удаленности места оказания услуги).

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г.;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об

общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

- Постановлением ФСС РФ от 22.02.1996 N 16 «О мерах по реализации Федерального закона «О погребении и похоронном деле» (вместе с «Временным порядком обеспечения социальных пособий на погребение, возмещения стоимости гарантированного перечня услуг по погребению и учета расходования средств социального страхования на эти цели»);

- Уставом МАУ «Мемориал», утвержденный постановлением главы городского округа Богданович от 30.08.2013 №1934;

- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Служба в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Постановлением главы городского округа Богданович «от 31.01.2007 № 104 Об утверждении положения «О похоронном деле в городском округе Богданович, порядке содержания и эксплуатации общественного кладбища», Приказом Министерства здравоохранения и медицинской промышленности РФ от 06.06.2013 № 354н

«О порядке проведения патологоанатомических вскрытий», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.1996 № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших», иными нормативными правовыми актами в области организации ритуальных услуг, действующими на территории городского округа Богданович и настоящим Положением.

2.6. Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги:

- направление в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Бюро судебно-медицинской экспертизы» Богдановичского районного отделения, для патологоанатомического исследования, либо для сохранения выданное сотрудниками территориального отделения полиции после осмотра умершего или медицинское свидетельство о смерти выданное Государственным бюджетным учреждением здравоохранения.

Продолжение на 4-й стр.

# Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Транспортировка тел умерших (погибших) с мест обнаружения (происшествия) в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Бюро судебно-медицинской экспертизы» Богдановичского районного отделения»

Продолжение Нач. на 3-й стр.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формируемые в ходе межведомственного информационного взаимодействия между органами власти, отсутствуют.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе).

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - отсутствуют.

2.8. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие документа, предусмотренного в п.2.6. настоящего административного регламента.

2.9. Услуги, получение которых необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Ожидание в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут. Ожидание в очереди при получении результата оказания муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Требование к помещениям, в которых предоставляется 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:

- помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения для исполнения муниципальной услуги должны быть оснащены системой противопожарной и охранной сигнализации;
- в помещениях для исполнения муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования и размещения, в случае необходимости, верхней одежды посетителей, ожидание предполагается в помещении отдела, оборудованном местами для сидения;
- здания и помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема заявителей. Места информирования заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги, заполнение необходимых документов, ожидание для подачи и получения документов должны соответствовать комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы специалистов;
- места для информирования заявителей должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается необходимая информация о порядке предоставления муниципальной услуги, режим работы, график работы специалистов и образцы необходимых документов;
- места ожидания должны быть оборудованы местами для сидения, а так же столами (стойками) для возможности оформления документов;
- рабочее место специалиста оборудуется необходимой функциональной мебелью и телефонной связью, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и организационной технике;
- вход в здание, в котором расположены помещения (кабинеты) для приема заявителей, должен быть оборудован соответствующей табличкой (вывеской), содержащей наименование учреждения;
- требование к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг должны обеспечивать доступность для инвалидов в соответствии с законом Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход и передвижение по помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по электронной почте;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- минимальное время ожидания предоставления муниципальной услуги;
- простота и ясность изложения информационных материалов;
- культура обслуживания заявителей;
- точность исполнения муниципальной услуги;

Показателями качества предоставления муниципальной

услуги является соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом, удовлетворенность заявителей, выражающаяся в отсутствии жалоб заявителей на:

- нарушение сроков предоставления услуги;
- некомпетентность и неисполнительность специалистов;
- некачественную подготовку документов;
- безосновательный отказ в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги;
- иные нарушения прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

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

1) обращение заявителя лично в Специализированную службу или по телефону с указанием адреса подачи специального автотранспорта;

2) транспортировка умершего в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Бюро судебно-медицинской экспертизы»;

3) Сотрудник Специализированной службы регистрирует заявку в журнале регистрации транспортировки умерших.

Журнал регистрации должен содержать следующие сведения:

- порядковый номер заявки;
- дату обращения;
- фамилию, имя, отчество получателя муниципальной услуги;
- адрес места жительства;
- контактный телефон;

Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью, подписью директора Специализированной службы. Нумерация в журнале регистрации сквозная, начиная с первого номера, ведется по годам.

Общее максимальное время выполнения административных процедур не может превышать 90 минут.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является предоставление информации заявителя в Специализированную службу об оказании муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

Сотрудник Специализированной службы устно принимает заявку и осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 Административного регламента.

В случае выявления причин для отказа в приеме и рассмотрении документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, сотрудник уведомляет об этом заявителя в устной форме, объясняет причины отказа и возвращает документы заявителю.

3.3. В случае представления заявителем полного комплекта документов сотрудник отправляет специальный автотранспорт для транспортировки умершего по указанному адресу заявителя и регистрирует заявку в журнал регистрации транспортировки умерших.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, сотрудник службы осуществляет устное информирование заявителя об отказе и причинах отказа в предоставлении муниципальной услуги.

VI. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в следующих формах:

4.1.1. Текущий контроль:  
Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется директором Специализированной службы.

Директор устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.

Для текущего контроля используются сведения, полученные из электронной базы данных, служебной корреспонденции, устной и письменной информации работников, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков в содержания административных процедур, ответственные работники за их осуществление немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.1.2. Проведение проверок (плановых и внеплановых):  
Проверки могут быть плановыми (осуществляются в соответствии с графиками, утвержденными директором Специализированной службы) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя), а также по инициативе директора Специализированной службы.

Проверки проводятся в форме документальной или выездной проверки.

Плановые проверки проводятся комиссией, состав которой утверждается приказом директора Специализированной службы (если проверка проводится по инициативе директора) или распоряжением главы городского округа Богданович (если проверка проводится по инициативе Администрации городского округа Богданович).

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заявителей, в том числе содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Специализированной службы при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Заявители имеют право на обжалование в досудеб-

ном порядке действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.4. Предмет жалобы:

5.4.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействий) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5.4.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

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.

5.4. Органы местного управления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.4.1. Жалобы на действия (бездействие) и решения работников Специализированной службы, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть направлены директору Специализированной службы.

5.4.2. Жалобы на решения, принятые директором Специализированной службы, направляются в администрацию городского округа Богданович.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба подается в Специализированную службу или в администрацию 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.

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

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

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 избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5.4. Жалобу в письменной форме можно направить:

1) на полный почтовый адрес Специализированной службы:  
- 623530, Свердловская область, г. Богданович, улица Октябрьская, д.87, корп. а, муниципальное автономное учреждение «Мемориал»;

- 623530, Свердловская область, г. Богданович, ул. Советская, д.3. Администрация городского округа Богданович;

2) по электронному почтовому адресу органа местного самоуправления:  
gobogd@gobogdanovich.ru, или воспользоваться официальным Интернет-сайтом городского округа Богданович <http://www.gobogdanovich.ru/>. В этом случае жалоба и документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

3) передать лично:  
в Специализированную службу прием документов осуществляется: понедельник - пятница: с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

5.6. Жалоба, поступившая в письменной форме в орган местного самоуправления, подлежит обязательной

регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления и должностных лиц, муниципальных служащих органа местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

6.6.1. Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо работника, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Записаться на личный прием к главе городского округа Богданович можно по телефону (34376) 5-22-62. Информация о личном приеме руководителями и должностными лицами органа местного самоуправления размещена на официальном сайте городского округа Богданович в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.gobogdanovich.ru>.

5.8. Сроки рассмотрения жалобы.

5.8.1. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8.2. В случае обжалования отказа Специализированной службы в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

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

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

5.10. В удовлетворении жалобы отказывается 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) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

5.11. В указанных случаях заявитель должен быть письменно проинформирован об отказе в предоставлении ответа по существу жалобы.

5.12. Результат рассмотрения жалобы:

5.12.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

5.12.2. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.13. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы:

5.13.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.13.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Специализированной службы, наименование органа местного самоуправления, должность, 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) 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.

Окончание на 5-й стр.

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Транспортировка тел умерших (погибших) с мест обнаружения (происшествия) в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Бюро судебно-медицинской экспертизы» Богдановичского районного отделения»

**Окончание. Нач. на 3, 4-й стр.**

5.13.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

5.13.4. 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.

5.14. Порядок обжалования решения по жалобе:  
5.14.1. Жалобы на решения, принятые главой городского округа Богданович или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, направляются в Богдановичский районный суд Свердловской области.

5.14.2. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц органа местного самоуправления в судебном порядке (в районный суд общей юрисдикции согласно статье 24 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст.4532).

Согласно пункту 1 статьи 256 Гражданского процессу-

ального кодекса Российской Федерации гражданин вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органов местного самоуправления в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суд, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

5.15. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

5.15.1. Заявитель имеет право на основании письменного запроса получать информацию и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

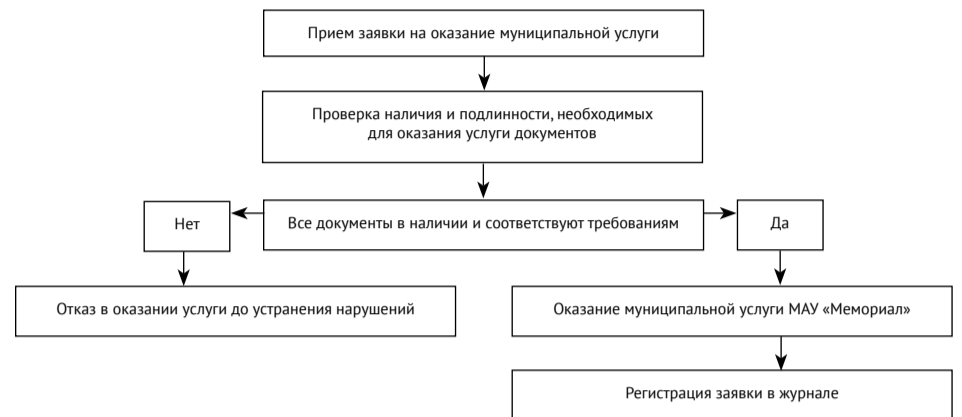
5.16. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

5.16.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на их официальном сайте городского округа Богданович.

5.16.2. Специализированная служба обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих органа местного самоуправления, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Транспортировка тел умерших (погибших) с мест обнаружения (происшествия) в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Бюро судебно-медицинской экспертизы» Богдановичского районного отделения».**

### Блок-схема выполнения муниципальной услуги



## О планировании мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах городского округа Богданович в 2017 году

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1941 ОТ 20.10.2016 ГОДА

В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», постановлением Правительства Свердловской области от 29.06.2007 № 616-ПП «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Свердловской области», протоколом заседания Совета общественной безопасности Свердловской области от 05.09.2016 № 3, Уставом городского округа Богданович, в целях

обеспечения безопасности людей на водных объектах и предотвращения чрезвычайных ситуаций, связанных с гибелью людей на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах городского округа Богданович на 2017 год (далее – План).

2. Рекомендовать руководителям предприятий, орга-

низаций и учреждений городского округа Богданович, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности:

2.1. Организовать и провести подготовку водных объектов городского округа Богданович к использованию в соответствии с требованиями, утвержденными постановлением Правительства Свердловской области от 29.06.2007 № 616-ПП «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Свердловской области».

2.2. Обеспечить выполнение Плана в части касаю-

щейся с предоставлением информации о выполнении мероприятий в управление по делам ГО и ЧС администрации городского округа Богданович до 20 июня и 20 декабря 2017 года.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**В.Г.ТОПОРКОВ,**

*и.о. Главы городского округа Богданович.*

**Приложение к постановлению Главы городского округа Богданович от 20.10.2016 г. № 1941**

## План мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах городского округа Богданович на 2017 год

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1. Нормативные правовые и планирующие документы, разрабатываемые в целях реализации мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах городского округа			
1.1.	Разработка, согласование и утверждение планов мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах городского округа и подведомственных сельских территорий.	октябрь-ноябрь 2016	УГО и ЧС, начальники УСТ
1.2.	Разработка и утверждение распоряжения «Об обеспечении безопасности людей при купании в водоёмах, в период проведения православного праздника Крещение Господне, Богоявление в ночь с 18 на 19 января 2017 года»	декабрь 2016	УГО и ЧС
1.3.	Разработка распоряжения и утверждение плана мероприятий по обеспечению безаварийного пропуска паводковых вод в период весеннего половодья 2017 года	март-апрель 2017	УГО и ЧС
2. Профилактическая работа среди населения в целях предупреждения и снижения гибели и травматизма людей на водных объектах городского округа			
2.1.	Организация мероприятий по подготовке и проведению православного праздника Крещение Господне, Богоявление в ночь с 18 на 19 января 2017 года	январь 2017	УГО и ЧС, начальники УСТ, организаторы мероприятий
2.2.	Организация профилактической работы среди населения о соблюдении мер безопасности на водных объектах в период ледостава, ледохода, паводка и купального сезона и предупреждению несчастных случаев на водных объектах	постоянно	КЧС и ОПБ, УГО и ЧС, начальники УСТ
2.3.	Доведение до населения нормативных правовых актов и памяток по обеспечению безопасности на водных объектах	постоянно	УГО и ЧС, начальники УСТ
2.4.	Доведение до населения через средства массовой информации о состоянии водных объектов, правилах поведения и мерах предупреждения, обстановке с несчастными случаями на воде	постоянно	КЧС и ОПБ, УГО и ЧС, СМИ
2.5.	Организация обучения учащихся/воспитанников образовательных организаций правилам поведения на воде в рамках курса «Основы безопасности жизнедеятельности», а также при проведении внеклассных мероприятий и в период летней оздоровительной кампании	по учебным планам	УО, руководители образовательных организаций
2.6.	Изготовление и установка информационных и запрещающих знаков, аншлагов в местах опасных для купания в летний период, в местах массового скопления любителей подледного лова рыбы в зимний период.	посезонно	УГО и ЧС, начальники УСТ, собственники и арендаторы водных объектов

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
2.7.	Обеспечение запрета купания в обводненных карьерах и других местах, не предназначенных (опасных) для купания и традиционно используемых населением для отдыха на воде	купальный сезон	КЧС и ОПБ, начальники УСТ, собственники и арендаторы водных объектов
2.8.	Запрещение использования и эксплуатации водных объектов, не оборудованных в соответствии с требованиями Правительством Свердловской области от 29.06.2007 № 616-ПП «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Свердловской области»	периоды ледостава и купального сезона	КЧС и ОПБ, ОМВД, ОНД, собственники и арендаторы водных объектов
3. Организация и осуществление взаимодействия в области обеспечения безопасности людей на водных объектах с соответствующими государственными надзорными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и водопользователями, осуществляемыми деятельность на водных объектах			
3.1.	Проведение заседаний комиссии городского округа по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности по вопросам: - о плане мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах на территории городского округа Богданович в 2017 году; - об обеспечении безопасности людей при купании в водоёмах, в период проведения православного праздника Крещение Господне, Богоявление в ночь с 18 на 19 января 2017 года; - об обеспечении безаварийного пропуска паводковых вод в 2017 году; - о мерах безопасности людей на водных объектах в период прохождения летней оздоровительной компании и купального сезона 2017 года	По плану заседаний КЧС и ОПБ	Председатель КЧС и ОПБ
3.2.	Обеспечение мониторинга обстановки на водных объектах; принятие мер оперативного реагирования и необходимых управленческих решений на негативные изменения, связанные с гибелью и травматизмом людей на воде	постоянно	КЧС и ОПБ, ЕДДС, начальники УСТ, ОМВД, ОНД, ПСЧ
3.3.	Организация и проведение рейдов (патрулирования) на водных объектах по обеспечению безопасности людей и общественного порядка в местах массового отдыха населения на водных объектах с участием представителей правоохранительных и надзорных органов	в течение года	КЧС и ОПБ, начальники УСТ, ОМВД, ОНД, общественные организации
3.4.	Выявление мест несанкционированного купания и выхода людей и техники на лед с целью принятия превентивных мер по исключению гибели людей на воде	в течение года	начальники УСТ, ОМВД, ОНД, ПСЧ
3.5.	Организация мероприятий по обеспечению безопасности участников и зрителей при проведении соревнований, праздников и других массовых мероприятий на водных объектах	в течение года	Организаторы мероприятий
3.6.	Проведение мероприятий в рамках Месячника безопасности на водных объектах в купальный период	июнь-август 2017	

## О внесении изменений в постановление Главы городского округа Богданович от 31.05.2016 № 895 «Об итогах отопительного сезона 2015/2016 года и подготовке жилищного фонда, объектов социального и культурного назначения и объектов коммунальной инфраструктуры городского округа Богданович к работе в осенне-зимний период 2016/2017 года»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1957 ОТ 24.10.2016 ГОДА

В целях актуализации плана мероприятий по подготовке жилищного фонда, объектов социального и культурного назначения и объектов коммунальной инфраструктуры городского округа Богданович к работе в осенне-зимний период 2016/2017 года, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Считать утратившим силу постановление главы городского округа Богданович от 21.09.2016 № 1716 «О внесении

изменений в постановление главы городского округа Богданович от 31.05.2016 № 895 «Об итогах отопительного сезона 2015/2016 года и подготовке жилищного фонда, объектов социального и культурного назначения и объектов коммунальной инфраструктуры городского округа Богданович к работе в осенне-зимний период 2016/2017 года».

2. Внести изменения в постановление главы городского округа Богданович от 31.05.2016 № 895 «Об итогах отопительного сезона 2015/2016 года и подготовке жилищного

фонда, объектов социального и культурного назначения и объектов коммунальной инфраструктуры городского округа Богданович к работе в осенне-зимний период 2016/2017 года», изложив Приложение 2 к нему в новой редакции (прилагается).

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления

возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике Топоркова В.Г.

**В.Г.ТОПОРКОВ,**

*и.о. Главы городского округа Богданович.*

С приложением 2 к постановлению № 1957 от 24.10.2016 можно ознакомиться на официальном сайте администрации городского округа Богданович: [www.gobogdanovich.ru](http://www.gobogdanovich.ru).

## Об утверждении результатов публичных слушаний, проведенных на территории городского округа Богданович от 10.09.2016, по внесению изменений в генеральный план города Богданович и утверждению проектов планировки с проектами межевания территории для строительства линейных объектов на территории городского округа Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1959 ОТ 25.10.2016 ГОДА

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 03.07.2016), решением Думы муниципального образования «Богдановичский район» 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 01.08.2016 № 1411 «О проведении публичных слушаний на территории городского округа Богданович», принимая во внимание результаты публичных слушаний (протокол заседания рабочей группы главы городского округа Богданович по проведению публичных слушаний 10.09.2016 № 8), заключение по результатам публичных слушаний от 11.10.2016, подпункта 3 пункта 3 статьи 17 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить результаты проведения публичных слушаний по вопросам:

1.1. Утверждение проекта планировки с проектом межевания территории для размещения объекта «Придорожного

сервиса (придорожное кафе) расположенного на 104-км автодороги Екатеринбург-Тюмень (Р-351) с организацией подъезда вдоль автодороги Екатеринбург-Тюмень (Р-351);

1.2. Внесение дополнения в Правила землепользования и застройки городского округа Богданович в статьи 29, 30, 31, 32, 36 как вспомогательный вид разрешенного использования «Рекламная конструкция».

2. Отклонить результаты публичных слушаний до момента внесения изменения либо уточнения в п.4 ст.78 Земельного кодекса РФ по вопросам:

2.1. Внесению изменений в документы территориального планирования городского округа Богданович для размещения карьера добычи известняков месторождения Кривинское и размещения карьера добычи диатомитов месторождения Ильинское;

2.2. Утверждению проектов планировки с проектами межевания территории для размещения линейных объектов к карьеру добычи известняков месторождения «Кривинское»; «Ливневая канализация от Кривинского месторождения известняков до реки Кунара»; «ЛЭП 10кВ до Кривинского месторождения известняков

от подстанции «Анна»;

- «Примыкающий подъездной дороги от Кривинского месторождения известняков на 9-от км автомобильной дороги «Богданович – Сухой Лог».

3. Затраты по внесению изменений в документы территориального планирования городского округа Богданович возложить на заявителя.

4. Заявителю по вопросу утверждения проекта планировки с проектом межевания территории для размещения объекта «Придорожного сервиса (придорожное кафе) расположенного на 104-км автодороги Екатеринбург-Тюмень (Р-351) с организацией подъезда вдоль автодороги Екатеринбург-Тюмень (Р-351)» принять меры по корректировке документов территориального планирования городского округа Богданович, представить их в отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович для согласования.

5. Отделу архитектуры и градостроительства городского округа Богданович:

5.1. Рассмотреть представленные материалы генерального плана городского округа Богданович с внесенными измене-

ниями и направить:

- в Министерство строительства и экономического развития Свердловской области на согласование (получение заключения по внесенным изменениям);

- в Думу городского округа Богданович на утверждение откорректированных документов территориального планирования городского округа Богданович.

5.2. Учесть предложение по внесению изменений в правила землепользования и застройки, как вспомогательный вид разрешенного использования «Рекламная конструкция», при разработке в новой редакции либо корректировке Правил землепользования и застройки городского округа Богданович.

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Богданович по строительству и архитектуре Мельникова А.В.

**В.Г. ТОПОРКОВ,**

*и.о. Главы городского округа Богданович.*

## Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальной культуры и спорта городского округа Богданович и подведомственных учреждений муниципального казенного учреждения «Управление физической культуры и спорта городского округа Богданович»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1944 ОТ 20.10.2016 ГОДА

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 28.12.2015 № 1197-ПП «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области» Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», в целях совершенствования условий оплаты

труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление физической культуры и спорта городского округа Богданович» и подведомственных учреждений Муниципального казенного учреждения «Управление физической культуры и спорта городского округа Богданович», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление физической культуры и спорта городского округа Богданович»

(далее МКУ УФКиС ГО Богданович) и подведомственных учреждений МКУ УФКиС ГО Богданович (прилагается).

2. Ввести оплату труда работников учреждений физической культуры и спорта городского округа Богданович в соответствии с Положением, утвержденным настоящим постановлением, с 20.10.2016.

3. Считать утратившим силу постановление главы городского округа Богданович от 21.01.2015 № 63 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление физической культуры и спорта городского округа Бог-

данович», от 13.11.2013 № 2405 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципальных учреждений физической культуры и спорта городского округа Богданович».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**В.Г. ТОПОРКОВ,**

*и.о. Главы городского округа Богданович.*

Утверждено постановлением Главы городского округа Богданович от 20.10.2016 г. № 1944

## Положение об оплате труда работников МКУ УФКиС ГО Богданович и подведомственных учреждений МКУ УФКиС ГО Богданович

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год, Законом Свердловской области от 20.07.2016 № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области» и Постановления Правительства Свердловской области от 28.12.2015 № 1197 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области» включает в себя:

1) минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера и стимулирующего характера;

3) условия оплаты труда руководителей муниципальных учреждений городского округа Богданович, подведомственных МКУ УФКиС ГО Богданович (далее - учреждения), их заместителей и главных бухгалтеров.

2. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников учреждений, принимаются с учетом мнения представительного органа работников. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

3. Приведенные в настоящем положении оклады (должностные оклады), ставки заработной платы являются минимальными. Руководитель учреждения имеет право самостоятельно устанавливать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Руководитель учреждения имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения (индексации) исходя из объемов имеющегося финансирования.

4. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год исходя из объема ассигнований местного бюджета на предоставление учреждениям субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и средств, поступающих от приносящего доход деятельности. Фонд оплаты труда работников МКУ УФКиС ГО Богданович и подведомственных учреждений МКУ УФКиС ГО Богданович формируется на календарный год исходя из объема соответствующих лимитов бюджетных обязательств местного бюджета.

5. Штатные расписания подведомственных учреждений утверждаются руководителями учреждений по согласованию с МКУ УФКиС ГО Богданович и включают в себя все должности служащих (профессии рабочих) данных учреждений.

6. Работникам учреждений, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках, сельских населенных пунктах, а также работникам, осуществляющим работу в обособленных структурных подразделениях учреждений, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках, сельских населенных пунктах, устанавливаются повышенные на 25 процентов размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается

при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за работу в сельских населенных пунктах, рабочих поселках, поселках городского типа, представлен в приложении к настоящему положению.

Глава 2. МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

7. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников физической культуры и спорта устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1  
МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) РАБОТНИКОВ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

Номер строки	Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни должностей работников	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
1.	Должности работников физической культуры и спорта первого уровня	
2.	1 квалификационный уровень	6000
3.	2 квалификационный уровень	6700
4.	Должности работников физической культуры и спорта второго уровня	
5.	1 квалификационный уровень	7400
6.	2 квалификационный уровень	8100
7.	3 квалификационный уровень	8900
8.	Должности работников физической культуры и спорта третьего уровня	
9.	1 квалификационный уровень	9800
10.	2 квалификационный уровень	10700
11.	Должности работников физической культуры и спорта четвертого уровня	
12.	1 квалификационный уровень	11600

8. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных учреждений, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2  
МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Номер строки	Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни должностей работников	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рублей
1.	Должности педагогических работников	
2.	1 квалификационный уровень	4256
3.	2 квалификационный уровень	4690
4.	3 квалификационный уровень	5148
5.	4 квалификационный уровень	5658

Формула расчета заработной платы педагогических работников ДЮСШ (тренеров-преподавателей):  
(Оу+Оу \*Кп1 + Оу ст \*Кп2 + Оу ст \*(Кв1+Кв2+...)+  
+Оу ст\*(Св1+ Св2 +...)+П) \*Кву  
Оу – должностной оклад, установленный руководителем по соответствующей профессиональной квалификационной

группе, соответствующего квалификационного уровня с учетом объема фактической педагогической нагрузки;

Оу ст – ставка заработной платы за норму педагогической нагрузки 18 часов в неделю (ставка старшего тренера-преподавателя 5148,00 руб., ставка тренера-преподавателя 4690,00 руб);

Кп1 – повышающий коэффициент квалификации к окладу (за категорию);

Кп2 – персональный повышающий коэффициент к окладу (за подготовку обучающихся);

Кв – компенсационные выплаты;

Св – стимулирующие выплаты;

П – премия;

Кву – компенсационная выплата – уральский коэффициент 15%.

9. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам медицинских работников учреждений устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», в соответствии с таблицей 3.

Таблица 3  
МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ

Номер строки	Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни должностей работников	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
1.	Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	
2.	1 квалификационный уровень	5400
3.	Средний медицинский и фармацевтический персонал	
4.	1 квалификационный уровень	6700
5.	3 квалификационный уровень	8100
6.	4 квалификационный уровень	8900
7.	5 квалификационный уровень	9800
8.	Врачи и провизоры	
9.	2 квалификационный уровень	10700
10.	Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	
11.	1 квалификационный уровень	14300

10. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников культуры устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», в соответствии с таблицей 4.

Таблица 4  
МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ

Номер строки	Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни должностей работников	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
1.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	6700
2.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	8100
3.	Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии	8900

11. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности руководителей структурных

подразделений, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общераспределенных должностей руководителей, специалистов и служащих», в соответствии с таблицей 5.

Таблица 5  
МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

Номер строки	Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни должностей работников	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
1.	Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	4000
2.	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	6000
3.	Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	8900
4.	Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	12500

Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 - 10 процентов ниже должностных окладов соответствующих руководителей структурных подразделений.

12. Минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения выполняемых ими работ к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с таблицей 6.

Таблица 6  
МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

Номер строки	Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни должностей работников	Минимальный размер оклада, рублей
1.	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	
2.	1 квалификационный уровень	
3.	1 квалификационный разряд	4000
4.	2 квалификационный разряд	4400
5.	3 квалификационный разряд	4800
6.	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	
7.	1 квалификационный уровень	
8.	4 квалификационный разряд	5300
9.	5 квалификационный разряд	5800
10.	2 квалификационный уровень	
11.	6 квалификационный разряд	6400
12.	7 квалификационный разряд	7000
13.	3 квалификационный уровень	
14.	8 квалификационный разряд	7700

Глава 3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ

13. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителя учреждения, в том числе связанных с масштабом управления и особенностями

**Окончание на 7-й стр.**

# Положение об оплате труда работников МКУ УФКиС ГО Богданович и подведомственных учреждений МКУ УФКиС ГО Богданович

Окончание. Нач. на 6-й стр.

деятельности и значимости учреждения, уровня профессионального образования руководителя и других критериев.

Должностной оклад руководителю МКУ УФКиС ГО Богданович устанавливается главой городского округа Богданович в зависимости от сложности труда, в том числе связанной с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости учреждения, в соответствии с критериями, установленными Учредителем. Должностной оклад руководителя индексируется в соответствии с локальными и нормативными актами. Система критериев для дифференцированного установления оклада руководителя учреждения утверждается приказом МКУ УФКиС ГО Богданович.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается МКУ УФКиС ГО Богданович в кратности от 1 до 5.

14. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются по решению МКУ УФКиС ГО Богданович с учетом достижения показателей муниципального задания на выполнение муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей деятельности учреждений и их руководителей.

Целевые показатели эффективности работы учреждения, критерии оценки результативности деятельности его руководителя, размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения, источники, порядок и условия их выплаты устанавливаются МКУ УФКиС ГО Богданович.

15. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

16. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 4 и 5 настоящего положения.

Глава 4. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА (КРОМЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ)

17. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

18. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждений при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

19. Для работников учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

20. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении или абсолютном размере, если иное

не установлено законодательством Российской Федерации, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы к соответствующим профессиональным квалификационным группам, без учета повышающих коэффициентов. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

21. Выплата компенсационного характера работникам учреждения, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, осуществляется в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

22. Всем работникам учреждений выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный в соответствии с Постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам, Секретариата Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР». Применение районного коэффициента не образует новых окладов (должностных окладов) ставок заработной платы. Районный коэффициент начисляется ежемесячно на фактически начисленную заработную плату работника, за исключением единовременных выплат, не предусмотренных системой оплаты труда учреждения, а также всех видов выплат, исчисляемых по среднему заработку.

Работникам учреждений, расположенных в зоне закрытого административно-территориального образования, на основании Постановления Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 21.11.1964 № 544/32сс «Об утверждении районных коэффициентов к заработной плате работников просвещения, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства, торговли, общественного питания и других отраслей народного хозяйства, занятых обслуживанием предприятий и организаций Государственного производственного комитета по среднему машиностроению СССР и Государственного комитета по использованию атомной энергии СССР» выплачивается районный коэффициент в размере 20 процентов.

Глава 5. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА (КРОМЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ)

23. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам следующих повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

2) повышающий коэффициент специфики работы;

3) персональный повышающий коэффициент.

Решение об установлении работникам повышающих коэффициентов к окладам принимается руководителем учреждения исходя из возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами (в пределах фонда оплаты труда).

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на

повышающий коэффициент. Установленные повышающие коэффициенты при применении между собой суммируются.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы работника и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу носят стимулирующий характер.

24. В целях поощрения работников учреждений за выполненную работу могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты:

1) за качество выполняемых работ;

2) за выслугу лет;

3) за интенсивность и высокие результаты работы;

4) премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах ассигнований местного бюджета на предоставление учреждению субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере без учета повышающих коэффициентов.

Применение стимулирующих выплат не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы работника и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

25. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

26. Стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за качество выполняемых работ устанавливаются для всех категорий работников учреждений.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

2) инициатива, применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;

4) наличие ученой степени, почетного звания, спортивного звания, нагрудных знаков, ведомственных наград, знаков отличия по профилю деятельности учреждения и деятельности самого работника.

27. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в целях укрепления кадрового состава.

Выслуга лет для педагогических работников исчисляется в соответствии с правилами исчисления педагогического стажа, установленными законодательством Российской Федерации.

Выслуга лет для прочих работников исчисляется от общего количества лет, проработанных в учреждениях отрасли физической культуры и спорта.

28. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждения, непосредственно участвующим в обеспечении высококачественного тренировочного процесса.

29. В целях социальной защищенности работников учреждений и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива исходя из ассигнований местного бюджета на предоставление учреждению субсидии на

финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также за счет средств от приносящей доход деятельности применяется премирование работников учреждений.

Условия, порядок и размер премирования определяются положением о премировании работников учреждения, утвержденным руководителем учреждения с согласованием руководителя МКУ УФКиС ГО Богданович.

Глава 6. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.

30. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

повышающий коэффициент квалификации;

персональный повышающий коэффициент.

Размеры повышающих коэффициентов квалификации к должностному окладу устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию в установленном законодательством порядке.

Размеры повышающих коэффициентов квалификации составляют:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,8;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,5;

работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,3.

31. Размер персонального повышающего коэффициента для педагогических работников ДЮСШ (за исключением тренеров-преподавателей) устанавливается в размере до 2,0.

32. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы для тренеров-преподавателей устанавливается с учетом объема педагогической нагрузки, определенной по результатам проведенной тарификации, из расчета общей суммы коэффициентов, установленных в соответствии с таблицей 1 приложения № 1 к настоящему положению.

33. Объем педагогической нагрузки тренера-преподавателя определяется с учетом максимального объема учебно-тренировочной нагрузки в соответствии с этапами многолетней подготовки спортсменов.

Максимальный объем педагогической нагрузки и рекомендуемая наполняемость учебных групп в соответствии с этапами многолетней подготовки спортсменов приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему положению.

34. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы для тренеров-преподавателей, ведущих учебно-тренировочные занятия для обучающихся специализированных (спортивных) классов устанавливается в соответствии с таблицей 3 приложения № 1 к настоящему положению.

35. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы) для педагогических работников ДЮСШ устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 24.12.2010 № 2075 г. Москва «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников». Особенности режима рабочего времени и времени отдыха устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников МКУ «УФКиС ГО Богданович» и подведомственных МКУ «УФКиС ГО Богданович» учреждений

Таблица 1  
РАЗМЕР ПЕРСОНАЛЬНОГО ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА

№ п/п	Этапы многолетней подготовки спортсменов	Период обучения (лет)	Размер Персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы тренера-преподавателя за подготовку одного обучающегося	
			I	II
1.	Спортивно-оздоровительный	весь период	0,022	0,022
2.	Начальной подготовки	до года	0,03	0,03
		свыше года	0,06	0,05
3.	Учебно-тренировочный	до 2-х лет	0,09	0,08
		свыше 2-х лет	0,15	0,13
4.	Совершенствования спортивного мастерства	до года	0,24	0,21
		свыше года	0,39	0,34
5.	Высшего спортивного мастерства	весь период	0,42	0,37

Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

1) к первой группе относятся виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;

2) ко второй группе относятся командные игровые виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, а также виды спорта, не включенные в программу Олимпийских игр, но получившие признание Международного олимпийского комитета и включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

Таблица 2  
НОРМАТИВ ПО НАПОЛНЯЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ГРУПП И МАКСИМАЛЬНОМУ ОБЪЕМУ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОЙ НАГРУЗКИ В ДЮСШ

Этап Спортивной подготовки	Период	Минимальная наполняемость группы (человек)	Оптимальный (рекомендуемый) количественный состав группы (человек)	Максимальный количественный состав группы (человек) 2	Максимальный объем тренировочной нагрузки в неделю в академических часах
Этап высшего спортивного мастерства	Весь период	1	1-3	8	32
Этап совершенствования спортивного мастерства	Весь период	1	4-8	10	24
Тренировочный этап (этап спортивной специализации)	Углубленной специализации	Устанавливается организацией	8-10	12	18
	Начальной специализации		10-12	14	12
Этап начальной подготовки	Свыше одного года	Устанавливается организацией	12-14	20	8
	До одного года		14-16	25	6
Спортивно-оздоровительный этап	Весь период	10	15-20		До 63

Примечания к таблице № 2

1 - в командных игровых видах спорта максимальный состав группы определяется на основании правил проведения официальных спортивных соревнований и в соответствии с заявочным листом для участия в них.

Таблица 3  
РАЗМЕР ПЕРСОНАЛЬНОГО ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА ДЛЯ ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, ВЕДУЩИХ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫЕ ЗАНЯТИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ (СПОРТИВНЫХ) КЛАССОВ

№ п/п	Этапы многолетней подготовки спортсменов	Период обучения (лет)	Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы тренера-преподавателя за подготовку одного обучающегося	
			3	4
1.	Спортивно-оздоровительный	весь период (СК-1, СК-2)	0,044	расчет 0,022*2
			0,06	расчет 0,03*2
2.	Начальной подготовки	до года (СК-3) свыше года (СК-4, СК-5)	0,10	расчет 0,05*2
			0,16	расчет 0,08*2
3.	Учебно-тренировочный	до 2-х лет (СК-5) (СК-6)	0,10	расчет 0,13*1,28
			0,14	расчет 0,13*1,12
			0,13	0,13

Примечание:

Данные размеры персональных повышающих коэффициентов к окладу тренера-преподавателя за подготовку одного обучающегося применяются при условии, что учебно-тренировочные занятия для обучающихся специализированных (спортивных) классов проводятся не реже двух раз в день.

Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников МКУ «УФКиС ГО Богданович» и подведомственных МКУ «УФКиС ГО Богданович» учреждений

## Перечень должностей работников МКУ УФКиС ГО Богданович подведомственных МКУ УФКиС ГО Богданович, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам за работу в сельских населенных пунктах, рабочих поселках, поселках городского типа

1. Начальники (заведующие) отделов, руководители структурных подразделений.
2. Заведующие секторами, филиалами, службами.
3. Главный инженер, главный энергетик, главный механик.
4. Специалисты всех категорий: инженер, инженер по охране труда, инженер по охране окружающей среды (эколог), менеджер по рекламе, менеджер проката, менеджер гостиницы, кассир, спасатель, медицинская сестра, фельдшер, врач, агент, секретарь, экономист, бухгалтер, техник, юристконсульт, инструктор по спорту, художник, администратор и другие специалисты, предусмотренные квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

## О внесении изменений в Порядок реализации в городском округе Богданович государственных полномочий Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и Российской Федерации по предоставлению компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденный постановлением Главы городского округа Богданович от 18 мая 2012 года № 921

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1939 ОТ 20.10.2016 ГОДА

В связи с созданием муниципального казенного учреждения «Центр субсидий и компенсаций городского округа Богданович», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отдельные функции по реализации в городском округе Богданович государственных полномочий Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан

компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, и Российской Федерации по предоставлению компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденный постановлением главы городского округа Богданович от 18.05.2012 № 921, передать муниципальному казенному учреждению «Центр субсидий и компенсаций городского округа Богданович».

2. Внести изменения в Порядок реализа-

ции в городском округе Богданович государственных полномочий Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, и Российской Федерации по предоставлению компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденный постановлением главы городского округа Богданович от 18.05.2012 № 921;

- в пункте 3 Порядка слова «МКУ ГО Богданович «УМЗ» заменить на слова «муниципальное казенное учреждение «Центр субсидий и компенсаций городского округа Богданович» (далее - МКУ «ЦСК ГО Богданович»);

- в пункте 5 Порядка слова «МКУ ГО Богданович «УМЗ» заменить на слова «МКУ «ЦСК ГО Богданович».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017 года.

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

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

В.Г. ТОПОРКОВ,

и.о. Главы городского округа Богданович.

## О подготовке и проведении интеллектуально-спортивного мероприятия «В ритме молодежи» среди специалистов, работающих с молодежью организаций (предприятий, учреждений) городского округа Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 2000 ОТ 31.10.2016 ГОДА

В соответствии с планом мероприятий подпрограммы №3 «Молодежь городского округа Богданович» муниципальной программы «Развитие культуры на территории городского округа Богданович до 2020 года», утвержденной постановлением главы городского округа Богданович от 19.12.2014 № 2288, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести интеллектуально – спортивное мероприятие «В ритме молодежи» среди специалистов, работающих с молодежью организаций (предприятий, учреждений) городского округа Богданович 26 ноября 2016 года в МОУ СОШ № 1 г. Богданович 12:00.

2. Утвердить:

2.1. Положение о проведении интеллектуально – спортивного мероприятия «В ритме молодежи» среди специалистов, работающих с молодежью организаций (предприятий, учреждений) городского округа Богданович (Приложение № 1);

2.2. Смету расходов на проведение интеллектуально – спортивного мероприятия «В ритме молодежи» среди специалистов, работающих с молодежью организаций (предприятий, учреждений) городского округа Богданович (Приложение № 2);

3. Главному распорядителю бюджетных средств Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры, молодежной политики и информации» городского округа Богданович (Сидоровой М.И.) обеспечить финансирование

мероприятия в пределах средств, предусмотренных в бюджете подпрограммы №3 «Молодежь городского округа Богданович» муниципальной программы «Развитие культуры на территории городского округа Богданович до 2020 года», утвержденной постановлением главы городского округа Богданович от 19.12.2014 № 2288, согласно смете.

4. Начальнику Муниципального казенного учреждения «Управление культуры, молодежной политики и информации» городского округа Богданович Сидоровой М.И. оказать содействие в проведении интеллектуально – спортивного мероприятия «В ритме молодежи» среди специалистов, работающих с молодежью организаций (предприятий, учреждений) городского округа Богданович 26 ноября 2016 года.

5. Ответственность за организацию и проведение

интеллектуально – спортивного мероприятия «В ритме молодежи» среди специалистов, работающих с молодежью организаций (предприятий, учреждений) городского округа Богданович, возложить на директора МБУ РМ «ЦМПИ» ГО Богданович Серебрянникову Ю.А.

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

7. 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.

Приложение № 1 к постановлению Главы городского округа Богданович от 31.10.2016 г. № 2000

## Положение о проведении интеллектуально-спортивного мероприятия «В ритме молодежи» среди специалистов, работающих с молодежью организаций (предприятий, учреждений) городского округа Богданович

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и сроки проведения интеллектуально – спортивного мероприятия «В ритме молодежи» (предприятий, учреждений), среди специалистов организаций (предприятий, учреждений) городского округа Богданович (далее - мероприятие), критерии отбора победителей.

1.2. Учредителем мероприятия является Муниципальное бюджетное учреждение по работе с молодежью «Центр молодежной политики и информации» городского округа Богданович.

1.3. Организатором мероприятия является отдел молодежной политики Муниципального бюджетного учреждения по работе с молодежью «Центр молодежной политики и информации» городского округа Богданович.

1.4. Мероприятие проводится в сроки, определяемые оргкомитетом.

1.5. Информация о мероприятии размещается организаторами на Телеканале «ТВ – Богданович», в печатных СМИ, в интернете (группы в социальных сетях vk.com, ok.ru и др.).

2. Цели и задачи

2.1. Целью мероприятия является создание условий для налаживания и укрепления связей между специ-

алистами, работающими с молодежью на территории городского округа Богданович.

2.2. Задачи:

1) повышение уровня компетенции в проведении разноформатных мероприятий с молодежью;

2) расширение набора «инструментов» при работе с молодежью;

3) формирование активной жизненной позиции у участников мероприятия;

4) формирование установки на ведение здорового образа жизни.

3. Требования к командам-участникам

3.1. Участниками мероприятия являются специалисты организаций (предприятий, учреждений), ведущие работу с молодежью.

3.2. Количество участников в команде 7 человек.

3.3. Форма одежды участников спортивная (удобная одежда и обувь).

4. Порядок проведения

4.1. Мероприятие представляет собой посещение станций с использованием элементов на командообразование, развитие логического мышления с выполнением заданий, загадок.

4.2. Правила мероприятия:

На старте для всех участников проводится упражне-

ния на знакомство, разминки, далее, команды получают маршрутный лист с указанием первой станции. На каждой станции команды разгадывают загадки или выполняют конкретное задание. Далее инструктор сообщает о месте следующей станции и формате продвижения к ней. Время нахождения на каждой станции - 15 минут. На каждом этапе команда получает элемент пазла. Задача команд при прохождении станций набрать максимальное количество баллов и собрать все элементы пазла.

5. Подведение итогов

5.1. По итогам мероприятия команды, занявшие I, II, III места, получают дипломы и награжденные фигуры, все команды- участники получают дипломы участника и памятные подарки.

6. Сроки, место проведения, прием заявок

6.1. Мероприятие проводится 26 ноября 2016 года, начало мероприятия в 12:00 на территории МОУ СОШ №1.

6.2. Общее время проведения - 3 часа.

6.3. Заявки на участие принимаются в письменном виде в электронном виде в формате word по адресу ул. Гагарина, д. 32, 3 этаж или на эл. почту selyaevvat@mail.ru до 14 ноября 2016 года (форма заявки прилагается)

7. Организаторы мероприятия оставляют за собой право вносить изменения в положение о мероприятии.

Приложение № 2 к постановлению Главы городского округа Богданович от 31.10.2016 г. № 2000

## Смета расходов на организацию и проведение интеллектуально-спортивного мероприятия «В ритме молодежи» среди специалистов, работающих с молодежью организаций (предприятий, учреждений) городского округа Богданович

Дата проведения: 26 ноября 2016 года.

Место проведения: г. Богданович, МОУ СОШ №1

№	Наименование	Сумма (руб.)
1	Канцелярские товары (фотобумага, маркеры, ручки, стикеры, бумага на магнитной основе)	1 500
2	Призовая продукция	3 000
3	Дипломы, благодарственные письма	500
ИТОГО:		5 000 рублей

Пять тысяч руб. 00 коп.

## Об утверждении порядка предоставления субсидий транспортным организациям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по муниципальным маршрутам на территории городского округа Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1844 ОТ 12.10.2016 ГОДА

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.п. 3. П. 2. Ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Думы городского округа Богданович от 28.07.2016 № 63, статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий транспортным организациям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по муниципальным маршрутам на территории городского округа Богданович (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление главы

городского округа от 03.07.2014 № 1223 «Об утверждении порядка предоставления субсидий транспортным организациям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по муниципальным маршрутам на территории городского округа Богданович»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления

возложить на заместителя главы администрации ГО Богданович по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике В.Г. Топоркова.

В.Г. ТОПОРКОВ,

и.о. Главы городского округа Богданович.

Утвержден постановлением Главы городского округа Богданович от 12.10.2016 г. № 1844

## Порядок предоставления субсидий транспортным организациям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по муниципальным маршрутам на территории городского округа Богданович

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом городского округа Богданович и устанавливает общие принципы предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по муниципальным маршрутам (далее - транспортные организации).

2. Субсидии носят целевой характер, предоставляются транспортным организациям на безвозмездной и безвозвратной основе с целью возмещения недополученных доходов в связи с осуществлением ими пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам. Объем субсидий определяется расчетным путем.

3. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств местного бюджета, предусмотренных на организацию транспортного обслуживания населения в границах городского округа Богданович в соответствии с ведомственной структурой расходов по разделу 0408 «Транспорт».

4. Главным распорядителем средств бюджета по предоставлению субсидии является администрация городского округа Богданович (далее - администрация).

Глава 2. КРИТЕРИИ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ

5. Право на получение субсидий имеют перевозчики, осуществляющие регулярные пассажирские перевозки по муниципальным маршрутам регулярного пригородного и городского сообщения на территории городского округа Богданович, при условии соответствия следующим критериям:

1) наличие действующей лицензии на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми пассажиров;

2) наличие заключенного договора с администрацией на право осуществления пассажирских перевозок по регулярным муниципальным маршрутам;

3) наличие действующих договоров обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств и обязательного страхования гражданской ответственности перевозчиков за причинение вреда жизни, здоровью и имуществу пассажиров;

4) ведение раздельного учета затрат и результатов финансово-хозяйственной деятельности перевозчика в разрезе видов деятельности с выделением вида деятельности «Автомобильные (автобусные) пассажирские перевозки по расписанию»;

5) ведение реестра реализованной билетной продукции в отношении каждого маршрута, по которым перевозчик осуществляет перевозки пассажиров;

6) выполнение следующих качественных показателей: количество рейсов, выполняемых по муниципальным маршрутам, составляет не менее 95 процентов от установленного количества рейсов;

7) наличие убытков от осуществления вида деятельности «Автомобильные (автобусные) пассажирские перевозки по расписанию».

Глава 3. ПОРЯДОК ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

6. Для получения субсидий перевозчик с момента вступ-

ления в силу постановления главы городского округа Богданович о предоставлении субсидий из бюджета городского округа Богданович юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки по регулярным муниципальным маршрутам пригородного и городского сообщения на территории городского округа Богданович направляет в приемную заместителя главы администрации городского округа Богданович по жилищно-коммунальному хозяйству и энергетике следующие документы:

заявку на предоставление субсидии;

нотариально заверенные копии: свидетельства о государственной регистрации юридического лица, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе для индивидуальных предпринимателей;

копию приказа о принятии учетной политики и выписку из документа, определяющего принятому перевозчиком учетную политику в части учета доходов и расходов, заверенные руководителем;

копии договоров обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств и обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью и иму-

щество пассажиров, заверенные руководителем;

копию реестра реализованной билетной продукции на муниципальных маршрутах за прошедший год, заверенную руководителем;

сведения о результатах работы перевозчика за прошедший год по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

7. Администрация передает документы на рассмотрение уполномоченному субъекту деятельности в сфере организации пассажирских перевозок муниципальному казенному учреждению городского округа Богданович «Управлению муниципального заказчика» (далее - Учреждение), в соответствии с постановлением главы городского округа Богданович от 20.07.2016 № 1320 «О внесении изменения в постановление главы городского округа Богданович от 01.06.2016 № 896 «Об организации транспортного обслуживания населения на территории городского округа Богданович».

8. Не позднее чем через пять рабочих дней после подачи документов Учреждение производит проверку полноты представленных документов в пункте 6 настоящего Порядка, подготавливает заключение о предоставлении перевозчикам документов и размерах субсидий, формирует перечень перевозчиков - получателей субсидий для рассмотрения вопроса о сумме предоставляемой каждому перевозчику субсидии на заседании Комиссии по организации транспортного обслуживания населения городского округа Богданович (далее Комиссия).

Окончание на 9-й стр.



## Порядок предоставления субсидий транспортным организациям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по муниципальным маршрутам на территории городского округа Богданович

### Окончание. Нач. на 8-й стр.

9. Комиссия не позднее чем через пять рабочих дней после получения заключения от МКУ ГО Богданович «Управление муниципального заказчика» принимает решение о выплате перевозчику субсидии и размере или об отказе в выплате субсидии.

10. Основаниями для отказа в предоставлении перевозчику субсидии являются следующие факты:

1) непредставление документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, либо представление документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства;

2) недостижение перевозчиком качественных показателей, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

11. Принятое решение фиксируется в протоколе заседания Комиссии, который подписывают председатель комиссии и секретарь комиссии.

12. В десятидневный срок со дня подписания протокола заседания комиссии администрация направляет перевозчику

для подписания соглашение на предоставление субсидий транспортным организациям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по муниципальным маршрутам по форме, представленной в приложении № 2 к настоящему Порядку (далее - соглашение), либо письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.

### Глава 4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

13. В целях подтверждения убытков транспортных организаций от пассажирских перевозок в соответствии с реестром утвержденным постановлением главы городского округа Богданович от 23.05.2016 № 844 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на территории городского округа Богданович» транспортная организация, заключившая соглашение о предоставлении субсидий, ежемесячно до 25 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в приемную заместителя главы администрации городского округа Богданович по жилищ-

но-коммунальному хозяйству и энергетике, Финансовое управление администрации городского округа Богданович следующие документы:

сведения о результатах работы перевозчика за отчетный период по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

14. Администрация на основании заключенных соглашений в пределах учетных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств осуществляет в установленном порядке перечисление субсидий на счета транспортных организаций в сроки, установленные графиком перечисления субсидий.

15. Контроль за использованием субсидий осуществляет администрация, Финансовое управление администрации городского округа Богданович. С целью осуществления контроля администрация, Финансовое управление администрации городского округа Богданович проводит проверку соблюдения перевозчиком условий, предоставления субсидий и сведений, предоставленных

для получения субсидии в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными актами городского округа Богданович.

16. При выявлении администрацией, Финансовым управлением администрации городского округа Богданович факта предоставления перевозчиком недостоверных сведений для получения субсидии, нарушения условий предоставления субсидии администрация выставляет перевозчику требование о возврате субсидии. Перевозчик обязан вернуть полученную сумму субсидии в бюджет городского округа Богданович в течение 10 календарных дней с момента получения требования о возврате субсидии.

17. В случае отказа перевозчика от возврата субсидии выплаченная сумма субсидии взыскивается администрацией в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

18. Суммы возвращенных субсидий подлежат зачислению в доход городского округа Богданович.

## О признании утратившим силу постановления Главы городского округа Богданович от 30.09.2011 года № 1682 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп образовательных учреждений городского округа Богданович, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1874 ОТ 14.10.2016 ГОДА

В связи с принятием Административного регламента, утвержденного постановлением главы городского округа Богданович от 18.02.2016 № 226 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Приним заявления, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования

(детские сады)», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить главу городского округа Богданович от 30.09.2011 года № 1682 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп обра-

зовательных учреждений городского округа Богданович, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» считать утратившим силу.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2016 года.

3. Настоящее постановление размещать на официальном сайте городского округа Богданович и муниципального ка-

зенного 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.Г. ТОПОРКОВ,**

*и.о. Главы городского округа Богданович.*

## Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих городского округа Богданович

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 1842 ОТ 12.10.2016 ГОДА

В связи с активизацией работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе, ужесточением требований к работе комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, на основании Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного Решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010, Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О

муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Закона Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», Указа Губернатора Свердловской области от 29.07.2016 № 444-УГ «О внесении изменения в Указ Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных

гражданских служащих Свердловской области», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих городского округа Богданович (прилагается).

2. Рекомендовать лицам, замещающим муниципальные должности в городском округе Богданович, придерживаться основных правил служебного поведения и общих принципов профессиональной этики, установленных Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих городского округа Богданович, утвержденным настоящим постановлением, в части не противоречащей правовому статусу этих лиц.

3. Постановление главы городского округа Богданович от 23.12.2013 № 2790 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Богданович в новой редакции» считать утратившим силу.

**В.Г. ТОПОРКОВ,**

*и.о. Главы городского округа Богданович.*

## Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих городского округа Богданович

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс устанавливает основные правила служебного поведения муниципальных служащих городского округа Богданович (далее - муниципальные служащие), общие принципы профессиональной, служебной этики, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие.

1.2. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к органам местного самоуправления и обеспечение единых этических норм и принципов служебного поведения муниципальных служащих.

Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей, служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы городского округа Богданович, уважительного отношения к муниципальной службе городского округа Богданович в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

1.3. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законами Свердловской области от 27 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы в Свердловской области», и от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», общепризнанными нравственными принципами и нормами российского общества и государства.

1.4. При заключении трудового договора с муниципальными служащими представитель нанимателя обязан ознакомить кандидата с настоящим Кодексом.

1.5. Знание и соблюдение муниципальными служащими норм настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.6. Нарушение муниципальными служащими норм настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях нарушения им законодательства Российской Федерации и Свердловской области муниципальный служащий несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Соблюдение муниципальными служащими норм настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для замещения вакантной должности муниципальной службы городского округа Богданович в порядке должностного роста, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

II. Основные правила служебного поведения муниципальных служащих

2.1. Соблюдение основных правил служебного поведения муниципальных служащих необходимо для граждан Российской Федерации в связи с прохождением ими муниципальной службы городского округа Богданович.

2.2. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления городского округа Богданович;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как органов местного

самоуправления городского округа Богданович, так и муниципальных служащих;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа местного самоуправления городского округа Богданович;

4) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

5) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

6) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7) соблюдать установленные федеральными и областными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

8) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

9) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

10) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органов местного самоуправления городского округа Богданович;

12) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

13) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

14) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов местного самоуправления городского округа Богданович, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

15) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

16) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органов местного самоуправления городского округа Богданович, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

17) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единиц) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов

всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

18) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности муниципального служащего.

2.3. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.4. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

2.5. Муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

2.6. Муниципальным служащим запрещается получать в связи с исполнением ими должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью городского округа Богданович и передаются муниципальным служащим городского округа Богданович по акту в орган местного самоуправления городского округа Богданович, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.7. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.8. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен:

1) быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в органе местного самоуправления городского округа Богданович благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

2) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

3) принимать меры по предупреждению коррупции;

4) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

5) принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

6) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих правила служебного поведения и принципы про-

фессиональной, служебной этики поведения, установленные настоящим Кодексом, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия;

7) с пониманием относиться к коллегам, признавая их право иметь собственное профессиональное суждение.

III. Общие принципы профессиональной, служебной этики муниципальных служащих

3.1. Муниципальный служащий обязан эффективно использовать служебное время для достижения наибольшей результативности работы.

3.2. Муниципальный служащий обязан в установленные законодательством Российской Федерации, Свердловской области и городского округа Богданович сроки принимать обоснованные решения в рамках своей компетенции и нести за них персональную ответственность.

3.3. Муниципальный служащий обязан соблюдать нормы служебного подчинения, следующие из отношений руководителя и подчиненного.

3.4. Недопустимо для муниципального служащего использовать служебную информацию в неслужебной сфере, для достижения каких-либо личных и (или) корыстных целей.

3.6. Муниципальный служащий должен воздерживаться от любых действий, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав и (или) освобождения их от обязанностей.

3.7. Муниципальный служащий должен использовать только законные и этические способы продвижения по службе.

3.8. Муниципальный служащий отвечает за организацию и состояние своего служебного места и соблюдение установленного порядка работы со служебными документами.

3.9. Муниципальным служащему запрещается выносить за пределы местонахождения органа местного самоуправления городского округа Богданович (его структурного подразделения) имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие этому органу, без соответствующего на то разрешения.

3.10. Перед уходом в отпуск или убитием в служебную командировку муниципальный служащий обязан оставить в надлежащем виде служебное место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы непосредственному руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю.

3.11. Муниципальному служащему следует соблюдать деловой стиль в одежде, который отличает официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.12. Муниципальный служащий должен придерживаться речевых норм грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского языка.

В речи муниципального служащего неприемлемо употребление неуместных слов и речевых оборотов, резких и циничных выражений оскорбительного характера.

3.13. Муниципальный служащий обязан соблюдать нормы делового этикета в общении с гражданами и другими муниципальными служащими при исполнении должностных обязанностей.

3.14. Муниципальный служащий не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

3.15. Муниципальный служащий должен стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни.

## Об установлении предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и средней заработной платы работников муниципальных учреждений и муниципальных предприятий городского округа Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 2119 ОТ 17.11.2016 ГОДА

В соответствии со статьей 145, 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях упорядочения условий оплаты труда руководителей муниципальных предприятий и учреждений, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и средней заработной платы работников муниципальных учреждений и муниципальных предприятий городского округа Богданович – в кратности от 1 до 8 (за исключением учреждений образования, культуры и физической культуры).

Установить предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и средней заработной платы работников муниципальных учреждений городского округа Богданович в сфере образования – в кратности от 1 до 4.

Установить предельный уровень соотношения сред-

ней заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и средней заработной платы работников муниципальных учреждений городского округа Богданович в сфере культуры и физической культуры – в кратности от 1 до 5.

2. Соотношение средней заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров и средней заработной платы работников муниципальных учреждений и муниципальных предприятий, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

Определение размера средней заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

официального статистического учета. При этом в расчет средней заработной платы руководителя учреждения по его основной должности не включаются выплаты за педагогическую работу на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год.

Средняя заработная плата работников учреждения рассчитывается без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах муниципальных учреждений и предприятий.

3. Организациям, осуществляющим функции и полномочия учредителей муниципальных учреждений и предприятий:

1) обеспечить внесение в установленном трудовым законодательством порядке изменений в трудовые

договоры с руководителями подведомственных муниципальных учреждений и предприятий в части условий оплаты труда с учетом предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников муниципального учреждения и предприятия;

2) осуществлять ежеквартальный мониторинг выполнения мероприятий по установлению предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников подведомственных муниципальных учреждений и предприятий.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.

**В.А. МОСКВИН,**

*Глава городского округа Богданович.*

## О внесении изменений в постановление главы городского округа Богданович от 02.03.2015 № 345 «Об определении гарантирующих организаций для централизованных систем холодного водоснабжения и водоотведения городского округа Богданович»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 2120 ОТ 17.11.2016 ГОДА

В целях актуализации постановления главы городского округа Богданович от 02.03.2015 № 345 «Об определении гарантирующих организаций для централизованных систем холодного водоснабжения и водоотведения городского округа Богданович», в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Богданович от 02.03.2015 № 345 «Об определении гарантирующих организаций для централизованных систем холодного водоснабжения и водоотведения городского округа Богданович» изменения, изложив его в новой редакции:

«1. Определить гарантирующие организации для централизованных систем холодного водоснабжения городского округа Богданович и зоны их деятельности:

1.1. Муниципальное унитарное предприятие городского округа Богданович «Водоканал» – с. Коменки, с. Байны;

1.2. Сельскохозяйственный производственный кооператив «Колхоз имени Свердлова» – с. Шипачи, д. Верхняя Полднева, д. Октябрьна;

1.3. Свердловская дирекция по тепловодоснабжению – структурное подразделение Центральной дирекции по тепловодоснабжению – филиала ОАО «РЖД» (город Екатеринбург) – в зоне действия централизованных систем холодного водоснабжения организации;

1.4. Открытое акционерное общество «Славянка» (город Москва) – в зоне действия централизованных систем холодного водоснабжения организации;

1.5. Богдановичское открытое акционерное общество по производству огнеупорных материалов (техническая вода) – в зоне действия централизованных систем холодного

водоснабжения организации;

1.6. Муниципальное унитарное предприятие «Тепловодоканал» – населенные пункты и зоны действия, не указанные в подпунктах 1.1 – 1.5.

2. Определить гарантирующие организации для централизованных систем водоотведения городского округа Богданович:

2.1. Общество с ограниченной ответственностью «Богдановичские очистные сооружения» – г. Богданович, с. Коменки, п. Полдневой, с. Байны;

2.2. Свердловская дирекция по тепловодоснабжению – структурное подразделение Центральной дирекции по тепловодоснабжению – филиала ОАО «РЖД» (город Екатеринбург) – в зоне действия централизованных систем водоотведения организации;

2.3. Открытое акционерное общество «Славянка» (город Москва) – в зоне действия централизованных систем водо-

отведения организации.»

2. Постановление главы городского округа Богданович от 26.03.2015 № 522 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Богданович от 02.03.2015 № 345 «Об определении гарантирующих организаций для централизованных систем холодного водоснабжения и водоотведения городского округа Богданович» считать утратившим силу.

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

4. Контроль исполнения 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 Устав городского округа Богданович

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 77 ОТ 22.09.2016 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, нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если это установлено соответствующим судом, а глава городского округа не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда.»

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

«4. Проект местного бюджета, решение Думы городского округа 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 регистрацию 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.

СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА

Старая редакция	Новая редакция
2) совершения им 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, нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если это установлено соответствующим судом, а глава городского округа не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда.	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, нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если это установлено соответствующим судом, а глава городского округа не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда.
4. Проект местного бюджета, муниципальный правовой акт об утверждении местного бюджета, годовой отчет об его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание подлежат официальному опубликованию.	4. Проект местного бюджета, решение Думы городского округа 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.

## О внесении изменений и дополнений в решение Думы городского округа Богданович № 74 от 22.09.2016 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа Богданович»

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 86 ОТ 27 ОКТЯБРЯ 2016 ГОДА

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 10.10.2014 N 85-ОЗ «Об избрании органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», ст.23 Устава городского округа Богданович, Дума городского округа Богданович

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа Богданович, утвержденное решением Думы городского округа Богданович № 74 от 22.09.2016, в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Народное слово» и

разместить на официальных сайтах городского округа Богданович и Думы городского округа Богданович.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**В.А. МОСКВИН,** Глава городского округа.

**В.П. ГРЕБЕНЩИКОВ,** председатель Думы.

Приложение к решению Думы городского округа Богданович от 27.10.2016 г. № 86

## Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа Богданович, расположенного на территории Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящим положением в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Богданович определяется порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа Богданович (далее – конкурс), в том числе порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии, принятия решения об объявлении конкурса, условия и процедура проведения конкурса, а также порядок принятия решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.

2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на должность главы городского округа Богданович (далее – кандидаты) из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их соответствия установленным настоящим положением

требованиям, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, знаний, умений, навыков и иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

3. Общий порядок проведения конкурса предусматривает:

1) принятие Думой городского округа Богданович решения об объявлении конкурса;

2) уведомление Губернатора Свердловской области об объявлении конкурса и начале формирования конкурсной комиссии;

3) опубликование Думой городского округа Богданович объявления о проведении конкурса;

4) конкурс;

5) принятие конкурсной комиссией решения по результатам конкурса;

6) представление конкурсной комиссией кандидатов на должность главы городского округа Богданович на рассмотр-

ение Думы городского округа Богданович;

7) принятие Думой городского округа Богданович решения об избрании главы городского округа Богданович из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

Глава 2. Порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии

4. Организация и проведение конкурса осуществляется конкурсной комиссией, формируемой в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим положением.

5. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и обладает следующими полномочиями:

1) осуществляет проведение конкурса;

2) рассматривает документы, представленные для участия в конкурсе;

3) обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;

4) определяет результаты конкурса;

5) представляет кандидатов на должность главы городского округа Богданович в Думу городского округа Богданович;

6) обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов, в том числе принимает решение об исключении из состава конкурсной комиссии, состоящих в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с кандидатами.

7) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим положением.

6. Общее число членов конкурсной комиссии составляет восемь человек.

Продолжение на 11-й стр.



