



О результатах проведения публичных слушаний по проекту решения Думы ГО Богданович о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Богданович

РАБОЧАЯ ГРУППА ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ ПО ПОДГОТОВКЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ ОТ 17.03.2017 ГОДА

Руководствуясь решением Думы городского округа Богданович от 28.11.2006 года №93 «Об утверждении Положения «О порядке учета предложений по проектам решений Думы городского округа Богданович о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа Богданович и участия граждан в их обсуждении», рассмотрев предложение Главного управления Министерства юстиции РФ по Свердловской области

по проекту решения Думы городского округа Богданович о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Богданович (опубликован в приложении «Муниципальный вестник» №4-7 (518-521) к газете «Народное слово» от 13 февраля 2017 года)

Рабочая группа Думы ГО Богданович по подготовке изменений и дополнений в Устав городского округа Богданович

РЕШИЛА

1. Исключить из проекта решения Думы городского округа Богданович «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Богданович» пункт 1.4. в связи с принятием решения Думы городского округа Богданович от 26.01.2017 №6 «О внесении изменения в Устав городского округа Богданович».

2. Рекомендовать Думе городского округа Богданович принять решение Думы городского округа Богданович «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа Богданович» с учетом рекомендаций Главного управления Министерства юстиции РФ по Свердловской области.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Народное слово». Председатель рабочей группы, председатель Думы ГО Богданович, В.П. ГРЕБЕНЩИКОВ.

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, утвержденный постановлением Главы городского округа Богданович от 06.04.2016 № 537 «Подготовка и (или) утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте территории»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 541 ОТ 28.03.2017 ГОДА

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить раздел 5 административного регламента, утвержденного постановлением главы городского округа Богданович от 06.04.2016 №537 «Подготовка и (или) утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте территории» пунктом 83.1 следующего содержания:

«83.1. Жалоба на решения и (или) действия (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим разделом административного регламента, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган».

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

3. 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.

Об утверждении единого расписания движения муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования городского и пригородного сообщения на территории городского округа Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 420 ОТ 15.03.2017 ГОДА

В целях упорядочения деятельности в сфере организации и осуществления транспортного обслуживания населения на регулярных городских и пригородных маршрутах автомобильным транспортом, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить единое расписание движения муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования городского сообщения на территории городского округа Богданович (приложение 1).

2. Утвердить единое расписание движения муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования пригородного сообщения на территории городского округа Богданович (приложение 2).

3. Признать утратившим силу постановление главы администрации городского округа Богданович от 15.06.2015 № 1105 «О внесении изменения в постановление главы городского округа Богданович от 07.04.2014 № 623 «Об утверждении единого расписания движения регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования городского и пригородного сообщения на территории 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 возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по ЖКХ и энергетике Топоркова В.Г.

В.А. МОСКВИН, Глава городского округа Богданович.

Приложение № 1 к постановлению Главы городского округа Богданович от 15.03.2017 г. № 420

Расписание движения муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования городского сообщения на территории городского округа Богданович

Table with 4 columns: Direction, Stop, Quantity of routes, Stop. Title: № 3 ул. МИРА - 1-й КВАРТАЛ

Table with 4 columns: Direction, Stop, Quantity of routes, Stop. Title: № 21-А ЦРБ - МИНИ РЫНОК

Table with 11 columns: Stop, Day, Day, Day, Day, Day, Day, Day, Day, Day, Day. Title: № 23 ЦРБ - МИНИ РЫНОК

Table with 4 columns: Direction, Stop, Quantity of routes, Stop. Title: № 20 ул. МИРА - МИНИ РЫНОК (по рабочим дням)

Table with 4 columns: Direction, Stop, Quantity of routes, Stop. Title: № 22 МИНИ РЫНОК - пос. ВОСТОК

Table with 11 columns: Stop, Day, Day, Day, Day, Day, Day, Day, Day, Day, Day. Title: № 23 ЦРБ - МИНИ РЫНОК (continued)

Table with 4 columns: Direction, Stop, Quantity of routes, Stop. Title: № 21 ОАО «ОГНЕУПОРЫ» - МИНИ РЫНОК

Table with 2 columns: Stop, Quantity of routes. Title: № 30 ПМК - ЦРБ (по рабочим дням)

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 391 ОТ 10.03.2017 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 в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства граждан согласно приложению № 1.
2. Включить в очередь на предоставление однократно

бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства граждан согласно приложению № 2.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович в трехдневный срок уведомить заявителей о включении в очередь путем направления копии настоящего постановления.

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

5. 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 № 1 к постановлению Главы городского округа Богданович от 10.03.2017 г. № 391

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	142	Захаров Александр Евгеньевич, Захарова Оксана Викторовна	21.02.2017
2	143	Осинцев Алексей Сергеевич, Осинцева Светлана Викторовна	28.02.2017
3	144	Литвиненко Вячеслав Леонидович, Литвиненко Ирина Александровна	28.02.2017
4	145	Носков Сергей Николаевич, Носкова Татьяна Валерьевна	02.03.2017

Приложение № 2 к постановлению Главы городского округа Богданович от 10.03.2017 г. № 391

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

№ п/п	№ очереди	ФИО заявителя	Дата подачи заявления
1	366	Орлович Владимир Валерьевич, Орлович Анна Михайловна	28.02.2017
2	367	Киселев Сергей Васильевич	28.02.2017

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 522 ОТ 27.03.2017 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,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Включить в очередь на внеочередное предоставление однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства граждан согласно приложению № 1.
2. Включить в очередь на предоставление однократно бес-

платно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства граждан согласно приложению № 2.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович в трехдневный срок уведомить заявителей о включении в очередь путем направления копии настоящего постановления.

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

5. 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 № 1 к постановлению Главы городского округа Богданович от 27.03.2017 г. № 522

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	238	Ткаченко Дмитрий Иванович, Ткаченко Наталья Юрьевна	24.01.2017
2	239	Сахаруис Анна Владимировна	24.01.2017

Приложение № 2 к постановлению Главы городского округа Богданович от 27.03.2017 г. № 522

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

№ п/п	№ очереди	ФИО заявителя	Дата подачи заявления
1	367	Топоркова Валентина Васильевна	21.01.2017
2	368	Горцунов Иван Сергеевич, Горцунова Ирина Игоревна	24.01.2017

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, утвержденный постановлением Главы городского округа Богданович от 11.04.2016 № 566 «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Богданович под строительство по результатам торгов»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 539 ОТ 28.03.2017 ГОДА

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить раздел 5 административного регламента, утвержденного постановлением главы городского округа Богданович от 11.04.2016 № 566 «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Богданович под строительство по результатам торгов» пунктом 49.1 следующего содержания:

«49.1. Жалоба на решения и (или) действия (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим разделом административного регламента, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган».

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

3. 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.

Об утверждении порядка организации и проведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения на территории городского округа Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 470 ОТ 21.03.2017 ГОДА

В целях приведения муниципальных правовых актов городского округа Богданович в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основании статей 17 и 18 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 28 Устава городского округа Богданович постановляю:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок организации и проведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения на территории городского округа Богданович

(прилагается).

2. Постановление главы городского округа Богданович от 14.03.2011 № 313 «Об утверждении порядка организации и проведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения на территории городского округа Богданович» признать утратившими силу.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по ЖКХ и энергетике Топоркова В.Г.

В.А. МОСКВИН,

Глава городского округа Богданович.

Приложение к постановлению Главы городского округа Богданович от 21.03.2017 г. № 470

Порядок организации и проведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории городского округа Богданович

1. Настоящий Порядок организации и проведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории городского округа Богданович (далее - порядок) определяет действия по организации и проведению работ по восстановлению

транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее - автомобильные дороги), при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильных дорог (далее - работы по ремонту автомобильных дорог), работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильных дорог, оценке их технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения (далее - работы по содержанию автомобильных дорог).

2. Организация и проведение работ по ремонту автомобильных дорог и работ по их содержанию (далее - работы по ремонту и содержанию автомобильных дорог) включают в себя следующие мероприятия:

- а) оценка технического состояния автомобильных дорог;
- б) разработка регламентов содержания автомобильных дорог (далее - регламенты), проектов или сметных расчетов по ремонту автомобильных дорог (далее - проекты и сметные расчеты);
- в) проведение работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог;
- г) приемка работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог.

3. Организация работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог осуществляется: в г. Богданович - Муниципальным казенным учреждением городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика», по сельским территориям - начальниками управления сельскими территориями (далее - уполномоченный заказчик)

4. Оценка технического состояния автомобильных дорог проводится в порядке, установленном правовым актом Министерства транспорта Российской Федерации.

5. По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог и в соответствии с проектами организации дорожного движения, а также с учетом анализа аварийности, МКУ ГО Богданович «УМЗ» осуществляет формирование плана разработки проектов или сметных расчетов по работам по ремонту автомобильных дорог.

План разработки проектов или сметных расчетов утверждается начальником МКУ ГО Богданович «УМЗ».

6. В соответствии с утвержденными планами разработки проектов или сметных расчетов осуществляется разработка проектов или сметных расчетов. Для разработки проектов могут быть привлечены специализированные подрядные организации в порядке, установленном действующим законодательством.

Проекты или сметные расчеты разрабатываются с учетом установленной Министерством транспорта Российской Федерации классификации работ по капитальному ремонту, ремонту

и содержанию автомобильных дорог (приказ Минтранса России от 16.11.2012 № 402, ред. от 25.11.2014).

7. В случае если предусмотренный на содержание и ремонт автомобильных дорог размер средств местного бюджета на очередной финансовый год ниже потребности, определенной в соответствии с нормативами денежных затрат на ремонт и содержание автомобильных дорог, утвержденными постановлением Правительства Свердловской области, МКУ ГО Богданович «УМЗ» разрабатываются проекты или сметные расчеты, в которых определяются виды и периодичность проведения работ в соответствии с приоритетами:

- а) работы, влияющие на безопасность дорожного движения, в том числе восстановление и замена элементов удерживающих ограждений, светофорных объектов, дорожных знаков, уборка посторонних предметов с проезжей части, уборка снега и борьба с зимней скользкостью, ямочный ремонт坑坑;
- б) работы, влияющие на срок службы элементов автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений, в том числе восстановление обочин, откосов земляного полотна, элементов водоотвода, приведение полосы отвода автомобильной дороги в нормативное состояние.

8. Проекты или сметные расчеты являются основанием для формирования ежегодных планов проведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог.

Указанные планы утверждаются постановлением главы городского округа Богданович. В соответствии с данными планами проведение работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог осуществляется с привлечением в установленном законодательством Российской Федерации порядке подрядных организаций.

9. При проведении работ по ремонту автомобильных дорог:

- а) выполняются работы по содержанию участков автомобильных дорог или их отдельных элементов, находящихся в стадии ремонта, а также участков временных дорог, подъездов, съездов, обьездов, используемых для организации движения транспортных средств в зоне проведения работ;
- б) организуется движение транспортных средств в зоне проведения работ в соответствии с ОДМ 218.6.019-2016.

10. При проведении работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог в случае возникновения на автомобильной дороге препятствий для движения транспортных средств, в результате обстоятельств непреодолимой силы обеспечивается принятие незамедлительных мер по организации дорожного движения или временному ограничению либо прекращению движения транспортных средств.

11. Приемка результатов выполненных подрядными организациями работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог осуществляется уполномоченным заказчиком в соответствии с условиями заключенных контрактов, в которых должны быть предусмотрены критерии оценки качества работ и условия снижения оплаты за выполнение работ ненадлежащего качества.

О внесении изменений в постановление Главы городского округа Богданович от 12.08.2014 № 1476 «Об исполнении наказания в виде обязательных, исправительных работ на территории городского округа Богданович»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 365 ОТ 07.03.2017 ГОДА

В соответствии со статьей 25 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, во исполнение п.6.2 Протокола заседания межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области (Протокол № 2 от 21.12.2016), на основании письма филиала по Богдановичскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Свердловской области от 10.02.2017 №68/ЛО/14/13-166, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы городского округа Богданович от 12.08.2014 № 1476 «Об исполнении наказания в виде обязательных, исправительных работ на территории городского округа Богданович» изменения, изложив приложение № 2 «Пере-

чень объектов, определенных для отбывания административного наказания в виде обязательных работ гражданами, привлеченными к административной ответственности и уголовного наказания осужденными к обязательным работам на территории городского округа Богданович» в новой редакции:

- «1. Государственное учреждение здравоохранения Свердловской области «Богдановичская центральная районная больница».
- Муниципальное автономное учреждение «Мемориал».
- Муниципальное унитарное предприятие «Благоустройство».
- Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственное управление городского округа Богданович».
- Муниципальное казенное учреждение «Управление об-

разования городского округа Богданович» и образовательные учреждения городского округа Богданович (при соблюдении требований статей 331, 351.1 Трудового Кодекса Российской Федерации).

- Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры, молодежной политики и информации» и учреждения культуры городского округа Богданович (при соблюдении требований статей 331, 351.1 Трудового Кодекса Российской Федерации).
- Военный комиссариат городов Богданович, Сухой Лог, Богдановичского и Сухоложского районов Свердловской области.
- Отдел Министерства внутренних дел России по Богдановичскому району.
- Управления сельских территорий администрации городс-

кого округа Богданович.

10. Государственное казенное учреждение «Богдановичский центр занятости».

11. Муниципальное казенное учреждение «Управление физической культуры и спорта городского округа Богданович» и спортивные учреждения городского округа Богданович (при соблюдении требований статей 331, 351.1 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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

В.А. МОСКВИН,

Глава городского округа Богданович.

О внесении изменений в Положение о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся автономными и бюджетными учреждениями, утвержденное постановлением Главы городского округа Богданович от 05.02.2014 № 166 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся автономными и бюджетными учреждениями»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 527 ОТ 27.03.2017 ГОДА

В соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.08.2011 № 713 «О предоставлении поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям», Законом Свердловской области от 24.01.2012 № 4-ОЗ, в целях муниципальной поддержки некоммерческих организаций городского округа Богданович, наиболее полного и эффективного использования возможности социально

ориентированных некоммерческих организаций в решении задач социально-экономического, культурного развития территории, руководствуясь статьей 69.1 пунктом 2, статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение о порядке предоставления

субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся автономными и бюджетными учреждениями, утвержденное постановлением главы городского округа Богданович от 05.02.2014 № 166 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся автономными и бюджетными учреждениями», изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Народное

слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по социальной политике Жернакову Е.А. и заместителя главы администрации городского округа Богданович по экономике Грехову И.В.

В.А. МОСКВИН,

Глава городского округа Богданович.

Положение о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на территории городского округа Богданович

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.08.2011 № 713 «О предоставлении поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям», Законом Свердловской области от 24.01.2012 № 4-ОЗ Уставом городского округа Богданович и устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим социально ориентированным организациям (далее - Организация) для реализации социально значимых мероприятий.

2. Субсидии предоставляются Организациям в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Думы городского округа Богданович о бюджете на соответствующий финансовый год по соответствующим кодам бюджетной классификации, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств на соответствующий финансовый год. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация городского округа Богданович (далее - Администрация).

3. Субсидии предоставляются Организациям после подписания соглашения между Организацией и Администрацией. Указанное соглашение устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае установления фактов нецелевого использования субсидии, а также нарушения условий их предоставления.

4. Организации представляют в Администрацию финансовый отчет об использовании субсидий ежеквартально согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

5. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется Администрацией в соответствии с установленными

полномочиями.

6. В случае нарушения целевого использования выделенных субсидий, несоответствия расчетов, завышения объемов и иных нарушений, допущенных при их предоставлении, субсидии подлежат возврату в местный бюджет в 30-дневный срок с момента получения от Администрации уведомления о возврате средств. При невозврате субсидий Администрация принимает меры по взысканию подлежащих возврату бюджетных средств в судебном порядке.

7. Субсидии предоставляются Организациям в связи с проведением совместных мероприятий с органами местного самоуправления по следующим направлениям:

- реализация мероприятий в области социально-культурного развития городского округа;
- финансовая поддержка малоимущих и социально незащищенных категорий граждан, а также граждан, работающих в бюджетной сфере городского округа;
- оказание помощи гражданам, попавшим в экстремальные ситуации;
- пропаганда и осуществление мероприятий по социальной защите населения городского округа;
- привлечение дополнительных средств, добровольных взносов граждан, предприятий, организаций для участия в программах социальной защиты и поддержки населения;
- мероприятия в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;
- иные мероприятия в соответствии с п. 31.1. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

8. За счет субсидий осуществляются расходы, связанные с реализацией мероприятий, указанных в пункте 7 настоящего Положения, включая расходы:

- на оплату труда с начислениями в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на приобретение товаров, оплату услуг (работ);
- на приобретение имущественных прав, в том числе прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- на уплату арендных платежей;
- на уплату страховых платежей и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- на содержание имущества;
- на прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий.

9. Право на получение субсидий имеют Организации, одновременно соответствующие следующим требованиям:

- организации, зарегистрированные в установленном законом порядке регистрирующими органами, осуществляющие свои социально значимые мероприятия на территории городского округа Богданович;
- организации, не имеющие просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами;
- организации, не нарушающие в своей деятельности действующего законодательства Российской Федерации.

Субсидии предоставляются на безвозвратной и безвозмездной основе.

10. Для получения субсидий Организации представляют в Администрацию заявку согласно приложению № 2 к настоящему Положению и приложением следующих документов:

- копии документов, подтверждающих регистрацию в установленном порядке;

- копия устава;
- документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами;
- программа проведения совместных мероприятий с органами местного самоуправления с обоснованием необходимости реализации данного мероприятия;
- план реализации мероприятий;
- финансовое обоснование реализации мероприятия с указанием запрашиваемых средств (смета мероприятия);
- оценка эффективности и ожидаемые результаты от реализации мероприятия;
- справка о наличии расчетного счета у организации.

11. Отбор Организаций для получения субсидий осуществляет Комиссией по отбору некоммерческих социально ориентированных организаций, в соответствии со следующими критериями:

- фактическая деятельность по направлениям, предусмотренным Уставом Организации;
- наличие собственных квалифицированных кадров;
- характеристика целевой группы, на которую направлено действие мероприятия;
- охват целевой аудитории мероприятиями в рамках реализации проекта;
- соответствие тематики мероприятия условиям, указанным в п. 7 настоящего Положения;
- соответствие содержания проекта заявленным условиям;
- конкретный и значимый конечный результат мероприятий.

12. Объем субсидий определяется комиссией на основании документов, представленных Организациями.

13. Перечень организаций и размер субсидий утверждаются постановлением главы городского округа Богданович.

Состав Комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций на территории городского округа Богданович, претендующих на получение субсидий из бюджета городского округа Богданович

Москвин В.А. - глава городского округа Богданович, председатель комиссии;

Грехова И.В. - заместитель главы администрации городского округа Богданович по экономике, заместитель председателя комиссии;

Жернакова Е.А. - заместитель главы администрации город-

ского округа Богданович по социальной политике, заместитель председателя комиссии;

Колесникова А.А. - специалист по социальной работе с молодежью МБУ РМ «ЦМПИИ» ГО Богданович, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Берко Е.В. - начальник управления социальной политики по Богдановичскому району (по согласованию);

Попов Д.В. - начальник юридического отдела администрации городского округа Богданович;

Соболева С.Г. - начальник отдела социальной политики и

информации администрации городского округа Богданович;

Токарев Г.В. - начальник Финансового управления администрации городского округа Богданович;

Шауракс Т.А. - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Богданович.

Положение о Комиссии по отбору некоммерческих социально ориентированных организаций для предоставления субсидий на проведение совместных мероприятий с органами местного самоуправления городского округа Богданович

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет правовую основу деятельности комиссии по отбору некоммерческих социально ориентированных организаций для предоставления субсидий из местного бюджета на проведение совместных мероприятий с органами местного самоуправления городского округа Богданович (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа Богданович.

3. Комиссия является коллегиальным органом по предоставлению субсидий.

2. Задачи Комиссии

4. Задачами Комиссии являются:

- 1) рассмотрение заявлений организаций о возможности выделения средств местного бюджета в виде субсидий на проведение совместных мероприятий с органами местного самоуправления городского округа Богданович по направлениям, определенным данным постановлением;
- 2) проверка представленных документов некоммерческими социально ориентированными организациями, подавшими заявки для получения субсидий;
- 3) рассмотрение оценки эффективности и ожидаемых социальных результатов реализации мероприятий, указанных в заявке организации, подавшей заявку для получения субсидии.
3. Организация деятельности Комиссии
5. Организация работы и подготовка материалов к заседаниям Комиссии осуществляется секретарем Комиссии и возглавляется председателем Комиссии.
6. Проведение заседаний Комиссии предшествует подготовке и изучению членами Комиссии документов, представленных организацией, подавшей заявку для получения субсидии.
7. Председатель Комиссии:
 - возглавляет работу Комиссии;
 - руководит деятельностью Комиссии;
 - утверждает повестку заседания Комиссии;
 - подписывает решения, принимаемые Комиссией;
 - организует контроль за исполнением решений Комиссии.
8. При отсутствии председателя Комиссии его функции выполняет один из заместителей председателя Комиссии.
9. Секретарь Комиссии:
 - обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии;
 - оповещает членов Комиссии о проведении заседания Комиссии не позднее чем за двое суток до начала заседания;
- доводит до членов Комиссии материалы, представленные организацией, подавшей заявку для получения субсидии.
10. Члены Комиссии:
 - до заседания Комиссии изучают представленные материалы;
 - вносят рекомендации, оценивают эффективность и ожидаемые социальные результаты реализации мероприятий, указанных в заявке организации, подавшей заявку для получения субсидий;
 - выносят предложения о необходимости предоставления бюджетных субсидий.
 - 11. Исполнительным документом Комиссии является протокол, который подписывается всеми членами Комиссии. На основании протокола принимается постановление администрации городского округа Богданович об утверждении перечня организаций и размера субсидий.
 - 12. Комиссия выносит решение о предоставлении/непредоставлении субсидии не позднее 30 дней со дня поступления заявления от некоммерческой социально ориентированной организации с представленными документами.
 - 13. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.
 - 14. Материально-техническое и организационно-методи-

ческое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией городского округа Богданович.

4. Порядок рассмотрения заявок некоммерческих организаций

15. Организации, претендующие на получение субсидий, в течение 10 рабочих дней со дня объявления об отборе социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения субсидии, направляют в адрес администрации городского округа Богданович заявку о выделении субсидий с обоснованием и приложением необходимых документов.

16. Администрация городского округа Богданович в течение 5 рабочих дней формирует заявки некоммерческих социально ориентированных организаций и направляет материалы членам Комиссии.

17. Комиссия рассматривает представленные предложения в течение 5 рабочих дней по окончании отбора социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения субсидии, готовит заключение о возможности и целесообразности предоставления бюджетных средств, обоснованности представленных документов и выносит решение.

5. Заключительные положения

18. Прекращение деятельности Комиссии осуществляется на основании постановления администрации городского округа Богданович.

Приложение № 3 к постановлению Главы городского округа Богданович от 27.03.2017 г. № 527

Регламент содержания улично-дорожной сети и межквартальных проездов на территории городского округа Богданович

Окончание. Нач. на 5-й стр.

очистки проезжей части осуществляются после каждых 5 см свежеевыпавшего снега.

После окончания снегопада в течение двух дней должна быть полностью завершена механизированная уборка проезжей части дорог 3-й, 4-й категории от снежных накатов и наледи, удаление от снежных накатов и наледи дорог 5-й категории должно быть завершено в течение трех дней.

Запрещается сбрасывание снега с тротуаров на проезжую часть. Механизированная очистка тротуаров должна быть закончена до 7-00 ч.

Уборка парковочных карманов производится механизированным и ручным способом, в зависимости от площади парковочного кармана. Запрещается выталкивание снега на проезжую часть, снег с парковочных карманов может вывозиться на площадки

для складирования снега.

ВЫВОЗ СНЕГА

Вывоз снега с улиц и проездов осуществляется выборочно, вывоз снега от остановок городского пассажирского транспорта, пешеходных переходов, мостов, въездов на территорию больницы и других социально важных объектов осуществляется в течение пяти дней после окончания снегопада.

Вывоз снега производится по мере необходимости в соответствии с очередностью, определяемой заказчиком.

Вывоз снега с улиц и проездов должен осуществляться на подготовленные площадки для складирования снега. Запрещается вывоз снега на несогласованные в установленном порядке места.

СОДЕРЖАНИЕ ТРОТУАРОВ

Основной задачей зимней уборки тротуаров является обеспечение нормального движения пешеходов независимо от

погодных условий.

Зимняя уборка тротуаров осуществляется как механизированным, так и ручным способами. Уборка снега с пешеходных тротуаров на мостах и путепроводах производится ручным способом. Запрещается механизированная уборка пешеходных зон мостов и путепроводов.

В период снегопадов и гололеда тротуары и другие пешеходные зоны должны обрабатываться песком. Время на обработку тротуаров не должно превышать 12 часов с начала снегопада.

Механизированная очистка и ручная зачистка на тротуарах, лестничных стогах, пешеходных дорожках и посадочных площадках начинаются сразу по окончании снегопада. При интенсивных длительных снегопадах циклы снегоочистки и обработки песком должны повторяться после каждых 5 см выпавшего снега.

Время, необходимое для выполнения снегоуборочных работ на тротуарах не должно превышать 24 часов после окончания

снегопада.

Очистка урн должна производиться систематически по мере их наполнения.

СОДЕРЖАНИЕ ГАЗОНОВ

Очистка газонов от случайного мусора производится в течение одного рабочего дня по мере накопления. Вывоз бытового мусора с погрузкой вручную производится в течение одного рабочего дня после сбора мусора.

СОДЕРЖАНИЕ ОСТАНОВОК ОБЩЕСТВЕННОГО ТРАНСПОРТА
Сбор и вывоз мусора производится в течение одного рабочего дня после сбора мусора.

Очистка остановок общественного транспорта от уплотненного снега, сдвигание снега в валы и кучи, вывоз бытового мусора с погрузкой вручную производится в течение одного рабочего дня. Посыпка остановочных площадок песком производится при возникновении гололеда.

Приложение к Регламенту содержания улично-дорожной сети и межквартальных проездов на территории городского округа Богданович

Периодичность выполнения основных операций по комплексной уборке улично-дорожной сети городского округа Богданович

№ п/п	Наименование операций	Кол-во циклов в зависимости от группы*		
		А	Б	В
СОДЕРЖАНИЕ ДОРОГ В ЗИМНИЙ ПЕРИОД				
1	Посыпка дорог ПГМ, по согласованным участкам	52	26	26
2	Погрузка ПГМ	52	26	26
3	Очистка снега и наката автогрейдерами	30	26	20
4	Подготовка вала бульдозерами и автогрейдерами	26	26	20
5	Работа бульдозера на снежных свалках	26		
6	Вывоз снега	по мере необходимости		
СОДЕРЖАНИЕ ТРОТУАРОВ В ЗИМНИЙ ПЕРИОД				
1	Уборка снега вручную, 30% от площади	26		
2	Механизированное подметание тракторами, 70% от площади	26		
3	Очистка тротуаров от наледи вручную, 20% от площади	26		
4	Вывоз снега	по мере необходимости		
5	Посыпка тротуаров 40% площади	26		
6	Погрузка ПГМ	26		
СОДЕРЖАНИЕ ОСТАНОВОК ОБЩЕСТВЕННОГО ТРАНСПОРТА В ЗИМНИЙ ПЕРИОД				
1	Очистка остановок общественного транспорта вручную	36		
2	Вывоз мусора с погрузкой вручную	52		
3	Посыпка ПГМ остановочных площадок, 60% площади	26		
4	Погрузка ПГМ	26		
5	Вывоз снега	по мере необходимости		
СОДЕРЖАНИЕ ДОРОГ В ЛЕТНИЙ ПЕРИОД				
1	Подметание проезжей части подметально-уборочными машинами	26	13	
2	Подметание перекрестков, радиусов, 10% от площади	26	13	
3	Мойка проезжей части по всей ширине	26	13	
4	Мойка дорог по лотку	26	13	
5	Подметание вручную дорог по лотку от пыли, грязи на ширину 0,3 м	26	13	

№ п/п	Наименование операций	Кол-во циклов в зависимости от группы*		
		А	Б	В
6	Вывоз грязи с механизированной погрузкой	13	13	
7	Очистка проезжей части по лотку, вручную от случайного мусора, на ширину 0,3 м	26	13	13
8	Вывоз случайного мусора с погрузкой вручную	26	26	26
9	Мероприятия по уборке дорог в период межсезонья (весенняя уборка, осенняя уборка)	2 раза	2 раза	2 раза
10	Уборка в праздничные дни	12 раз	12 раз	
11	Нанесение дорожной разметки	2	2	2
12	Нанесение разметки пешеходных переходов	2	2	2
13	Ремонт дорожных знаков	14,3%	14,3%	14,3%
14	Мытье светофорных объектов	8	8	
15	Техническое обслуживание светофорных объектов	в течение года		
16	Ремонт светофорных объектов	10%	10%	10%
17	Ремонт искусственных неровностей	по мере необходимости		
18	Содержание сетей ливневой канализации (прочистка, ремонт) в % от общей протяженности	30	20	10%
СОДЕРЖАНИЕ ТРОТУАРОВ В ЛЕТНИЙ ПЕРИОД				
1	Механизированное подметание, 70% площади	13		
2	Мойка тротуаров, 70% площади	2		
3	Подметание тротуаров вручную, 30% площади	13		
4	Вывоз грязи	3		
5	Весенняя уборка	1 раз		
СОДЕРЖАНИЕ ОСТАНОВОК ОБЩЕСТВЕННОГО ТРАНСПОРТА				
1	Подметание остановок вручную	52		
СОДЕРЖАНИЕ ОГРАЖДЕНИЙ				
1	Мытье ограждений	3 раза		
2	Покраска ограждений	2 раза		
3	Ремонт ограждений	По мере необходимости		
ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ ДОРОГ				
1	Ремонт выбоин и ям	1% от площади дорог		

Об утверждении Перечня технологических схем предоставления муниципальных услуг городского округа Богданович, включенных в соглашение о взаимодействии с ГБУ СО «Многофункциональный центр» от 29.09.2014 № 14-МО/Н

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 564 ОТ 30.03.2017 ГОДА

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Свердловской области от 25.09.2013 № 1159-ПП «О перечне государственных и услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный

центр предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень технологических схем предоставления муниципальных услуг городского округа Богданович включенных в соглашение о взаимодействии с ГБУ СО «Многофункциональный центр» от 29.09.2014 № 14-МО/Н, (прилагается).

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

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

И.В. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

Утвержден постановлением Главы городского округа Богданович от 30.03.2017 г. № 564

Перечень технологических схем предоставления муниципальных услуг городского округа Богданович, включенных в соглашение о взаимодействии с ГБУ СО «Многофункциональный центр» от 29.09.2014 № 14-МО/Н

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ответственный исполнитель (структурное подразделение, орган местного самоуправления, учреждение)
1	Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович
2	Выдача градостроительных планов земельных участков	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович
3	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович
4	Предоставление информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович
5	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович
6	Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет	Отдел социальной политики и информации администрации городского округа Богданович
7	Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей	Архивный отдел администрации городского округа Богданович
8	Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации	Архивный отдел администрации городского округа Богданович
9	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Отдел ЖКХ и энергетики администрации городского округа Богданович
10	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	Отдел ЖКХ и энергетики администрации городского округа Богданович
11	Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»	Отдел ЖКХ и энергетики администрации городского округа Богданович
12	Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий	Отдел ЖКХ и энергетики администрации городского округа Богданович
13	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович»
14	Зачисление в образовательное учреждение	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович»

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ответственный исполнитель (структурное подразделение, орган местного самоуправления, учреждение)
15	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович»
16	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович»
17	Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович»
18	Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович»
19	Предоставление информации об организации дополнительного образования	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович»
20	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович»
21	Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Муниципальное казенное учреждение городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика»
22	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ	Муниципальное казенное учреждение городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика»
23	Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников	Муниципальное казенное учреждение городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика»
24	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Свердловской области	Муниципальное казенное учреждение городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика»
25	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства	Муниципальное казенное учреждение городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика»

О внесении изменений в постановление Главы городского округа Богданович от 05.04.2016 № 522 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 567 ОТ 30.03.2017 ГОДА

В соответствии статьи 12,13 Федерального закона от 07.02.2016 № 3-ФЗ «О полиции», со статьей 28 Устава городского округа Богданович, рассмотрев протест Богдановичской городской прокуратуры от 14.12.2016 № 01-11-16,

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. В пункт 3.8 административного регламента предоставление муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ», утвержденного постановлением главы городского округа Богданович от 05.04.2016 № 522 подпункт 4

изложить в следующей редакции:
«4) в случае необходимости ограничения или закрытия проезда автотранспорта информацию об аварии передать дополнительно в органы ГИБДД и ЕДДС, для дальнейшего информирования спец. служб. В указанном случае работы должны производиться в присутствии вызванных на место производства работ для согласования их производства ответственными представителями организаций, имеющих на балансе и (или) обслуживающих инженерные сети.
Ордер на осуществление аварийных земляных работ офор-

мляется в соответствии с настоящим Регламентом.
В случае ликвидации аварии и восстановления нарушенного благоустройства в течение 24 часов с начала проведения аварийных земляных работ до их окончания ордер на проведение аварийных земляных работ не оформляется. В этом случае организация, эксплуатирующая сети, обязана уведомить отдел по благоустройству, дорожной деятельности и муниципальных транспортных услуг МКУ ГО Богданович «УМЗ» в письменной форме или телефонограммой об устранении аварии в течение 3

дней, и сдать восстановленное благоустройство по акту».
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте городского округа Богданович, опубликовать в газете «Народное слово».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по ЖКХ и энергетике Топоркова В.Г.

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 600 ОТ 03.04.2017 ГОДА

В целях приведения в соответствие с исчерпывающим перечнем процедур в сфере жилищного строительства, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» (прилагается).

2. Признать постановление главы городского округа Богданович от 05.04.2016 № 523 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» утратившим силу.
3. Настоящее постановление разместить на официальном

сайте городского округа Богданович, опубликовать в газете «Народное слово».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по ЖКХ и энергетике Топоркова В.Г.

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

Утвержден постановлением Главы городского округа Богданович от 03.04.2017 г. № 600

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования регламента
1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» (далее - регламент) устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности муниципальной услуги (далее - услуга), разработанный в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

Круг заявителей
1.2. Заявителями предоставления услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, обратившиеся в отдел благоустройства, дорожной деятельности и транспортных услуг муниципального казенного учреждения городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика» (далее МКУ ГО Богданович «УМЗ») уполномоченный представитель администрации городского округа Богданович, либо на сайт федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», либо в ГБУ Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженной в устной, письменной или электронной форме.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы МКУ ГО Богданович «УМЗ» находится следующего адресу: предоставлению порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников:

Местонахождение: 623530, Свердловская область, г. Богданович, ул. Гагарина, 1, каб.11
График работы с заявителями:
понедельник - пятница с 8:00 до 17:00 часов,
перерыв с 12:00 до 13:00 часов;
Номер телефона: 8 (34376)2-29-96
Электронная почта: newshut_bogd@mail.ru
Официальный сайт городского округа Богданович:
<http://www.gobogdanovich.ru/>
Информация о месте нахождения и графике работы отдела может быть получена по телефону: 8 (34376)2-29-96, на информационном стенде, расположенном в здании МКУ ГО Богданович «УМЗ», и при личном обращении или на официальном сайте Администрации городского округа Богданович в сети Интернет (<http://www.gobogdanovich.ru/>).

1.4. Информация о месте нахождения и графике работы ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» расположена на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>);
ГБУ СО «Многофункциональный центр» в г. Богданович (Мои документы) (далее по тексту - МФЦ в г. Богданович) по адресу: 623530, Свердловская область, г. Богданович, ул. Партизанская, 9, телефон (34376) 5-57-41, 5-57-48
График работы: пн,ср,пт,сб с 8:00 до 18:00; втч с 8:00 до 20:00;
вс. - выходной.
При организации муниципальной услуги в МФЦ г. Богданович осуществляется следующие административные процедуры (действия):

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления и документов;
- 3) передача принятых письменных заявлений в МКУ ГО Богданович «УМЗ».

Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам или их уполномоченным представителям (далее - Заявители), выступающим заказчиками производств следующих видов работ на территории городского округа Богданович:
1) снос, пересадка, реконструкция зеленых насаждений, связанные с застройкой города, прокладкой и реконструкция сетей инженерно-технического обеспечения, расположенных за пределами предоставленного под строительство земельного участка;
2) ремонт и устранение аварий на сетях инженерно-технического обеспечения;

3) снос, пересадка зеленых насаждений внутри кварталов, связанных с жалобами жильцов;
1.5. Информация по вопросам предоставления услуги также размещается на официальном сайте администрации городского округа Богданович: <http://www.gobogdanovich.ru/>; на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://gosuslugi.ru>, <http://66.gosuslugi.ru>; на официальном сайте ГБУ Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: <http://www.mfc66.ru>.

1.6. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:

муниципальных услуг (функций)».

1.7. Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться при личном обращении, обращении по телефону, письменном обращении по почте, письменном обращении по электронной почте:
1) при индивидуальном устном информировании должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, дает обратившемуся полный, точный и оперативный ответ по вопросам процедуры предоставления муниципальной услуги;

2) при информировании по телефону должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, должно называть свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем - в вежливой форме, четко и подробно проинформировать обратившегося по вопросам процедуры предоставления муниципальной услуги;
3) при информировании по письменным обращениям обратившемуся должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, дается четкий и понятный ответ по вопросам процедуры предоставления муниципальной услуги, указывается фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется по почте на адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
4) при информировании по электронной почте заявителю должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, дается четкий и понятный ответ по вопросам процедуры предоставления муниципальной услуги, указывается фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Информация размещается:
1) в печатной форме на информационных стендах в здании (помещении) МКУ ГО Богданович «УМЗ», и в МФЦ в г. Богданович. В помещении МКУ ГО Богданович «УМЗ» размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления услуги, графике работы специалистов, образцы заполненных документов получателями услуги;
2) в электронном виде в сети Интернет: на сайте городского округа Богданович: <http://www.gobogdanovich.ru/>, на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://gosuslugi.ru>, <http://66.gosuslugi.ru>; на официальном сайте ГБУ Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: <http://www.mfc66.ru>.

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

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
Наименование муниципальной услуги
2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.
Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Богданович через уполномоченное муниципальное казенное учреждение городского округа Богданович «Управление муниципального заказчика».
Результат предоставления муниципальной услуги
2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выдача заявителю порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников;
- 2) письменное уведомление об отказе в выдаче заявителю порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

Срок предоставления муниципальной услуги
2.4. Срок предоставления услуги: не более 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации заявления и соответствующих документов специалистом отдела благоустройства, дорожной деятельности и муниципальных транспортных услуг МКУ ГО Богданович «УМЗ». Выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников выдается после оплаты ущерба (восстановительной стоимости).

При предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ г. Богданович в общий срок предоставления услуги не входит срок доставки документов от МФЦ г. Богдановича в отдел благоустройства, дорожной деятельности и муниципальных транспортных услуг МКУ ГО Богданович «УМЗ».

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги
2.5. Правовыми основаниями предоставления услуги является заявление и соответствующие документы о предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.
2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги по предоставлению порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников:

- 1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 5) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;
- 6) Устав городского округа Богданович, принят Решением Думы муниципального образования «Богдановичский район» от 26.05.2005 №39;
- 7) Правила благоустройства территории городского округа Богданович, принят Решением Думы городского округа Богданович от 27.12.2012 №88;

Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению Заявителем, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:
а) Заявление на получение разрешения по установленной форме (приложение № 1), заверенное подписью заявителя или представителем физического лица (для физических лиц); подпись руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
б) в случае обращения физического лица - копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя - копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица либо индивидуального предпринимателя и документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность);
в) оформленный в установленном порядке проект и разрешение на строительство (в случае нового строительства либо реконструкции объектов с сетями инженерно-технического обеспечения).

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).
2.8. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и предоставления документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных (муниципальных) услуг утвержденный Правительством Российской Федерации.

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

- 1) представление неполного комплекта документов, указанных в п. 2.7 Регламента;
- 2) несоответствие представленных документов по форме и содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и Регламента;
- 3) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, либо текст письменного обращения не поддается прочтению.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.10. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- отсутствие в письменном обращении физического лица фамилии гражданина, направившего обращение, и его почтового адреса;
- отсутствие в письменном обращении должностного лица его фамилии, занимаемой должности и почтового адреса;
- отсутствие в письменном обращении юридического лица наименования юридического лица, направившего обращение, и его почтового адреса;
- письменное обращение физического и юридического лица, должностного лица подписано неуполномоченным лицом;
- выявление недостоверной информации в представленных заявителем документах либо истечение срока их действия;
- отсутствие подтверждения оплаты восстановительной стоимости.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания
2.11. Услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.12. В случае необходимости ликвидации зеленых насаждений (сносу, вырубке) деревьев, кустарников взимается причиненный ущерб (восстановительная стоимость). Размер восстановительной стоимости устанавливается в соответствии с установленным Порядком расчета восстановительной стоимости.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги
2.13. Регистрация заявления производится в течение одного рабочего дня с момента поступления в МКУ ГО Богданович «УМЗ».

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга
2.14. Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании МКУ ГО Богданович «УМЗ». На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется услуга, оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

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

Помещения для ожидания оборудованы стульями или скамьями (банкетками), а для удобства заполнения запроса - столами и информационными стендами с образцами заполнения запроса о предоставлении услуги.

Места для ознакомления заявителей с информационными материалами оборудованы:

- информационными стендами, содержащими необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги;
- графиком работы специалистов;
- образцами заполнения заявления;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не создает затруднение для лиц с ограниченными возможностями, обеспечена возможность обслуживания людей с ограниченными возможностями (есть пандус, перила, обеспечивающие беспрепятственное движение инвалидов колясок).

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг
2.15. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
- комфортность ожидания заявителя в очереди при подаче запроса и получения результата услуги (оснащенность места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, комфортность организации процесса);
- бесплатность получения муниципальной услуги;
- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке;
- обеспечение возможности обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья (беспрепятственный доступ и свободное передвижение по помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга).

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

- точность обработки данных, правильность оформления документов;
- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, осуществляющих оказание услуги.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата.

Время ожидания заявителем в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.17. Особенности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ г. Богданович.

Предоставление муниципальной услуги через МФЦ г. Богданович осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги на основании соглашения о взаимодействии, заключенного администрацией городского округа Богданович с уполномоченным многофункциональным центром.
МФЦ осуществляются следующие административные процедуры (действия):

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

