МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК № 3-5 (276-278)

Понедельник
27 января
2014 года

НАРОДНОЕ СЛОВО

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ БОГДАНОВИЧ • СПЕЦВЫПУСК • ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РЕШЕНИЯ, ДОКУМЕНТЫ

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

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 120 ОТ 19.12.2013 Г.

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городском округе Богданович, утвержденного решением Думы городского округа Богданович от 28.02.2013 г. № 12, заслушав информацию главы городского округа Богданович о внесении изменений и дополнений в решение Думы городского округа Богданович от 27.12.2012 г. № 87 «О бюджете городского округа Богданович на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов» (в редакции решений Думы городского округа Богданович от 24.01.13 г. № 7, от 28.02.13 г. № 11, от 28.03.13 г. № 27, от 30.05.2013 г. № 42, от 25.04.2013 г. № 31, от 27.06.2013 г. № 70, от 25.07.2013 г. № 76, от 29.08.2013 № 85, от 24.10.2013 № 100, от 28.11.2013 № 113) Дума городского округа Богданович

РЕШИЛА:

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

1.1. В подпункте 1.1. пункта 1 число «1 323 640,2» заменить числом «1 298 508,5», число «691 660,7» заменить числом «692 697,1».

1.2. В подпункте 2.1 пункта 2 число «1 348642,2» заменить числом «1 324 350,2»

1.3. В подпункте 3.1. пункта 3 число «25 002» заменить числом «25 841,7».

2. Изложить в новой редакции свод доходов бюджета городского округа Богданович на 2013 год (приложение 1).

3. Дополнить в приложение 4 «Перечень главных администраторов доходов бюджета городского округа Богданович» кодом бюджетной классификации, закрепляемым за главным администратором доходов бюджета.

4. Изложить в новой редакции свод расходов бюджета городского округа Богданович по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов на 2013 год (приложение 5).

5. Изложить в новой редакции ведомственную структуру расходов бюджета городского округа Богданович на 2013 год (приложение 7).

6. Изложить в новой редакции свод источников финансирования дефицита бюджета городского округа Богданович на 2013 год (приложение 13).

7. Изложить в новой редакции свод расходов бюджета городского округа Богданович, направленных на выполнение муниципальных целевых программ в 2013 году (приложение 16).

8. Настоящее решение опубликовать в газете «Народное слово».

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

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

Приложение 1 к решению Думы ГО Богданович № 120 от 19.12.2013 г.

СВОД доходов бюджета городского округа Богданович на 2013 год

(тыс. руб.)

Код классификации	Наименование доходов бюджета	Сумма
1	2	3
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	606 797,6
000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	488 165,0
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	488 165,0
000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	21 588,0
000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	19 100,0
000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	1 686,0
000 1 05 04010 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	802,0
000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	29 058,0
000 1 06 01020 04 0000 110	Налог на имущество физических лиц	6 170,0
000 1 06 06000 04 0000 110	Земельный налог	22 888,0
000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	2 650,0
000 1 08 03010 01 0000 110	Госпошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	2 628,0
000 1 08 07000 01 0000 110	Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридических значимых действий	22,0
000 1 09 00000 00 0000 000	ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ И СБОРАМ	51,9
000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	22 216,3
000 1 11 01040 04 0000 120	Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим ГО	37,6
000 1 11 05012 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	20 272,0
000 1 11 05034 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	276,4
000 1 11 07014 04 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими округами	71,2
000 1 11 09044 04 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящихся в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 559,1
000 1 12 00000 00 0000 000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	1 117,0
000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	1 117,0
000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	29 360,8
000 1 13 01000 04 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	26 497,4
000 1 13 02000 04 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	2 863,4
000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	9 922,8
000 1 14 01040 04 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности ГО	399,5
000 1 14 02042 04 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления ГО (за исключением имущества муниципальных и автономных учреждений) в части реализации основных средств	155,0
000 1 14 02043 04 0000 410	Доходы от реализации объектов нежилого фонда иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации основных средств по указанному имуществу	5 600,0
000 1 14 06012 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	3 600,0
000 1 14 06024 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственнсти ГО	168,3
000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	2 667,8
000 1 16 03010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах	18,0
000 1 16 03030 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом РФ об административных правонарушениях	12,0
000 1 16 06000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов	22,0
000 1 16 21000 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу	620,0
000 1 16 25000 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства РФ о недрах, об охране и использовании животного мира, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства	0,0
000 1 16 28000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	590,0
000 1 16 30013 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение правил перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городских округов	3,0
000 1 16 30030 01 0000 140	Прочие денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области дорожного движения	12,0
000 1 16 32000 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств	1,0
000 1 16 37030 04 0000 140	Поступления сумм в возмещение ущерба, причиняемого автомобильным дорогам местного значения крупногабаритным и тяжеловесным транспортом	13,0
000 1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания за нарушение законодательства РФ об административных правонарушениях, предусмотренных ст.20,25 КОАП	8,0
000 1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	1 368,8
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	691 710,9
000 2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ	692 697,1
000 2 02 01001 04 0000 151	ДОТАЦИИ на выравнивание бюджетной обеспеченности	3 399,0
000 2 02 01001 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности	3 399,0
000 2 02 02000 00 0000 151	СУБСИДИИ бюджетам бюджетной системы РФ (межбюджетные субсидии)	211 768,7
000 2 02 02051 04 0000 151	Субсидии на софинансирование социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	1 246,0
000 2 02 02051 04 0000 151	Субсидии на поддержку реализации мероприятий ФЦП развития образования на 2011- 2015 годы по направлению «Модернизация регионально-муниципальных систем дошкольного образования»	398,4
000 2 02 02077 04 0000 151	Субсидии на строительство и реконструкцию зданий ДОУ	18 000,0
000 2 02 02077 04 0000 151	Субсидии на строительство и реконструкцию объектов муниципальной собственности (футбольных полей, стадионов)	0,0
000 2 02 02077 04 0000 151	Субсидии на строительство объектов муниципальной собственности (физкультурно-оздоровительный комплекс)	105 427,8
000 2 02 02085 04 0000 151	Субсидии на осуществление мероприятий по обеспечению жильем граждан РФ, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов (федеральный бюджет)	1 149,3
000 2 02 02085 04 0000 151	Субсидии на осуществление мероприятий по обеспечению жильем граждан РФ, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов (областной бюджет)	2 327,7
000 2 02 02145 04 0000 151	Субсидии на реализацию комплекса мер по модернизации системы общего образования в СО (федеральные средства)	14 215,3
000 2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов	69 004,2
000 2 02 02999 04 0000 151	Субсидии на осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях	22 374,0
1	2	3
000 2 02 02999 04 0000 151	Субсидии на организацию отдыха детей в каникулярное время	9 764,0
000 2 02 02999 04 0000 151	Субсидии на осуществление мероприятий по созданию дополнительных мест в муниципальных системах дошкольного образования	5 600,0
000 2 02 02999 04 0000 151	Субсидии на капитальный ремонт, приведение в соответствие с требованиями санитарного и пожарного законодательства зданий, сооружений и помещений образовательных учреждений в СО	2 178,0
000 2 02 02999 04 0000 151	Субсидии на приобретение и (или) замену автобусов для подвоза обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС	1 275,0
000 2 02 02999 04 0000 151	Субсидии на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	7 585,2
000 2 02 02999 04 0000 151	Субсидии на подготовку документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке территорий	4 480,0
000 2 02 02999 04 0000 151	Субсидии на оснащение муниципальных учреждений дополнительного образования детей - детско-юношеских спортивных школ медицинским оборудованием и изделиями медицинского назначения	197,0
000 2 02 02999 04 0000 151	Субсидии на проведение мероприятий по информатизации муниципальных образований	264,0
000 2 02 02999 04 0000 151	Субсидии на информатизацию муниципальных библиотек, приобретение компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения муниципальных библиотек к сети Интернет	180,0
000 2 02 02999 04 0000 151	Субсидии на повышение размера минимальной заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений (за исключением общеобразовательных учреждений)	98,0
000 2 02 02999 04 0000 151	Субсидии на реализацию мер по поэтапному повышению средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дошкольного образования	6 174,0
000 2 02 02999 04 0000 151	Субсидии на реализацию мер по поэтапному повышению средней заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования	0,0
000 2 02 02999 04 0000 151	Субсидии на реализацию мер по поэтапному повышению средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры	8 835,0
000 2 02 03000 00 0000 151	СУБВЕНЦИИ бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	448 822,7
000 2 02 03001 04 0000 151	Субвенции на осуществление государственного полномочия РФ по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	22 026,7
000 2 02 03021 04 0000 151	Субвенции на выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в муниципальных образовательных учреждениях	3 653,2
000 2 02 03022 04 0000 151	Субвенции на осуществление государственного полномочия СО по предоставлению гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	31 583,0
000 2 02 03024 04 0000 151	Субвенции на осуществление государственного полномочия СО по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности СО	338,0
000 2 02 03024 04 0000 151	Субвенции на осуществление государственного полномочия СО по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	53 568,3
000 2 02 03024 04 0000 151	Субвенции на осуществление государственного полномочия по определению перечня лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом СО	0,1
000 2 02 03024 04 0000 151	Субвенции на осуществление государственного полномочия по созданию административных комиссий	83,4
000 2 02 03999 04 0000 151	Субвенции на обеспечение государственных гарантий граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов)	337 570,0
000 2 02 04000 00 0000 151	ИНЫЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	28 706,7
000 2 02 04025 04 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на комплектование книжных фондов библиотек МО, в т.ч. на приобретение журналов и на их подписку (федеральные средства)	133,0
000 2 02 04041 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов, на подключение общедоступных библиотек РФ к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки	22,2
000 2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов	28 551,5
000 2 02 04999 04 0000 151	Межбюджетные трансферты на финансирование расходов, связанных с воспитанием и обучением детей-инвалидов дошкольного возраста, проживающих в СО, на дому, в образовательных организациях дошкольного образования	248,0
000 2 02 04999 04 0000 151	Межбюджетные трансферты на обеспечение бесплатного проезда детей -сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях, на городском, пригородном, (кроме такси), а также бесплатного проезда один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы	7,0
000 2 02 04999 04 0000 151	Иные межбюджетные трансферты из резервного фонда Правительства Свердловской области (ДШИ)	99,9
000 2 02 04999 04 0000 151	Иные межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных районов (городских округов) на стимулирование расположенных на территории Свердловской области муниципальных образований, на территориях которых поступления доходов областного бюджета от налога на прибыль организаций и налога на имущество организаций, а также доходов местных бюджетов от земельного налога и налога на имущество физических лиц в 2012 году увеличились по сравнению с объемом поступлений этих налогов в 2011 году	659,0
000 2 02 04999 04 0000 151	Иные межбюджетные трансферты из резервного фонда Правительства Свердловской области (на строительство котельной)	6 396,0
000 2 02 04999 04 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на организацию электро-, тепло-, газо-, водоснабжение населения	20 000,0
000 2 02 04999 04 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на инновационные образовательные программы (МАУ СОШ №5)	400,0
000 2 02 04999 04 0000 151	Иные межбюджетные трансферты из резервного фонда Правительства Свердловской области (Кунарский Дом культуры)	220,5
000 2 02 04999 04 0000 151	Иные межбюджетные трансферты из резервного фонда Правительства Свердловской области (МАУ «ДиКЦ»)	458,1
000 2 02 04999 04 0000 151	Иные межбюджетные трансферты из резервного фонда Правительства Свердловской области (ДЮСШ по хоккею с мячом)	63,0
000 2 07 04000 04 0000 180	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	1 112,5
000 2 19 04000 04 0000 151	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ, ИЗ БЮДЖЕТОВ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ	-2 098,7
	ВСЕГО ДОХОДОВ	**1 298 508,5**

Приложение 4 к решению Думы ГО Богданович № 120 от 19.12.2013 г.

Перечень главных администраторов доходов бюджета городского округа Богданович

1. Дополнить приложение № 4 абзацем следующего содержания:

№	Коды БК (приказ Минфина России (с учетом детализации, рекомендуемой Минфином Свердловской области)							Наименование кодов бюджетной классификации
								ИНН 6633018214 КПП 663301001 муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович» (Управление образования ГО Богданович)
185	906	2	02	02051	04	0000	151	Субсидии на реализацию федеральных целевых программ

Приложение 5 к решению Думы ГО Богданович № 120 от 19.12.2013 г.

Свод расходов бюджета городского округа Богданович по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов на 2013 год

(тыс.руб.)

Номер строки	Код разд., подразд.	Код цел. статьи	Код вида расходов	Наименование раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Сумма, в тысячах рублей
1	2	3	4	5	
1	0100			Общегосударственные вопросы	93 851,0
2	0102			Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	1 475,0
3	0102	0020000		Руководство в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	1 475,0
4	0102	0020300		Глава муниципального образования	1 475,0
5	0102	0020300	120	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов	1 475,0
6	0103			Функционирование законодательных (представит.) органов государственной власти и представительных органов местного самоуправления	2 437,6
7	0103	0020000		Руководство в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	2 437,6
8	0103	0020400		Центральный аппарат	994,5
9	0103	0020400	120	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов	994,5
10	0103	0021100		Председатель представительного органа муниципального образования	1 443,1
11	0103	0021100	120	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов	1 443,1
12	0104			Функционирование Правительства Российской Федерации высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	28 325,3
13	0104	0020000		Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	28 325,3
14	0104	0020400		Центральный аппарат	20 219,0
15	0104	0020400	120	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов	20 219,0
16	0104	0021500		Территориальные органы	8 106,3
17	0104	0021500	120	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов	8 106,3
18	0106			Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	11 762,4
19	0106	0020400		Центральный аппарат	11 024,1
20	0106	0020400	120	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов	10 957,3
21	0106	0020400	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	66,8
22	0106	0022500		Руководитель контрольно-счетной палаты МО и его заместители	738,3
23	0106	0022500	120	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов	738,3
24	0111			Резервные фонды	261,3
25	0111	0705000		Резервные фонды местных администраций	261,3
26	0111	0705000	870	Резервные средства	261,3
27	0113			Другие общегосударственные вопросы	49 589,4
28	0113	0020400		Центральный аппарат	4 387,0
29	0113	0020400	120	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов	4 386,9
30	0113	0020400	852	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	0,1
31	0113	0920000		Реализация госуд. функций, связанных с общегосударственным управлением	20 743,0
32	0113	0920100		Исполнение судебных актов по искам к ГО Богданович о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) муниципальных органов либо должностных лиц этих органов	18 215,3
	0113	0920100	612	Субсидии на исполнение судебных актов	84,8
33	0113	0920100	622	Субсидии на исполнение судебных актов	1 565,9
34	0113	0920100	830	Исполнение судебных актов и возвраты денежных средств по актам проверок	16 564,6
35	0113	0920101		Возврат денежных средств по акту плановой комплексной проверки целевого и эффективного использования средств областного бюджета	1 232,5
36	0113	0920101	830	Исполнение судебных актов и возвраты денежных средств по актам проверок	1 232,5
37	0113	0920300		Выполнение других обязательств городского округа	695,2
38	0113	0920300	122	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	205,7
39	0113	0920300	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	489,3
40	0113	0920300	852	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	0,2
41	0113	0920801		Выполнение других обязательств государства по выплате агентских комиссий и вознаграждения	600,0
42	0113	0920801	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	600,0
43	0113	0930000		Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	24 037,9
44	0113	0930000	110	Расходы на выплаты казенных учреждений	8 876,6
45	0113	0930000	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	4 043,6
46	0113	0930000	243	Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества	279,4
47	0113	0930000	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	10 763,6
48	0113	0930000	852	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	74,7
49	0113	5250200		Осуществление госполномочия по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	338,0
50	0113	5250200	120	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов	
51	0113	5250200	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	43,2
52	0113	5250200	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	294,8
53	0113	5250600		Осуществление государственного полномочия по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области	0,1
54	0113	5250600	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	0,1
55	0113	5250700		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий	83,4
56	0113	5250700	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	15,6
57	0113	5250700	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	67,8
58	0300			Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	6 103,4
59	0309			Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	2 511,7
60	0309	2180000		Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	322,7
61	0309	2180100		Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	322,7
62	0309	2180100	110	Расходы на выплаты казенных учреждений	0,0
63	0309	2180100	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	98,3
64	0309	2180100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	214,4
65	0309	2180100	852	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	10,0
66	0309	3029900		Обеспечение деятельности подведомственного учреждения единой дежурно-диспетчерской службы	2 189,0
67	0309	3029900	110	Расходы на выплаты казенных учреждений	1 981,0
68	0309	3029900	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	133,0
69	0309	3029900	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	75,0
70	0310			Обеспечение пожарной безопасности	3 419,7
71	0310	9950007		МЦП «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории ГО Богданович на 2012-2015 годы»	3 419,7
72	0310	9950007	110	Расходы на выплаты казенных учреждений	1 803,8
73	0310	9950007	243	Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества	352,0
74	0310	9950007	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	1 263,9
75	0314			Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	172,0
76	0314	9950008		Муниципальная целевая программа «Профилактика правонарушений в городском округе Богданович на 2013-2015 годы»	172,0
77	0314	9950008	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	172,0
78	0400			Национальная экономика	36 966,9
79	0405			Сельское хозяйство и и рыболовство	70,0
80	0405	2600000		Содействие в развитии малых форм хозяйствования в АПК	70,0
81	0405	2600400	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	70,0
82	0406			Водное хозяйство	1 272,0
83	0406	2800100		Осуществление водохозяйственных мероприятий, в том числе капитального ремонта гидротехнических сооружений, находящихся в муниципальной собственности, и на осуществление действий, связанных с приобретением права муниципальной собственности на бесхозяйные гидротехнические сооружения	1 272,0
84	0406	2800100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	1 272,0
85	0408			Транспорт	3 839,2
86	0408	3030200		Организация транспортного обслуживания населения	3 839,2
87	0408	3030200	810	Субсидии юридическим лицам (кроме муниципальных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	3 839,2
88	0409			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	19 145,5
89	0409	3150201		Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения	17 147,3
90	0409	3150201	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	2 906,1
91	0409	3150201	621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	14 241,2
92	0409	8030210		ОЦП «Развитие транспортного комплекса Свердловской области» на 2011-2016 гг.» подпрограмма «Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог на территории Свердловской области» в части капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	1 854,3
93	0409	8030210	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	1 854,3
94	0409	9950003		МЦП «Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог местного значения, расположенных на территории городского округа Богданович» на 2012-2014 годы» в части капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	143,9
95	0409	9950003	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	143,9
96	0410			Связь и информатика	375,9
97	0410	8150000		Областная целевая программа «Информационное общество Свердловской области» на 2011-2015 годы	264,0
98	0410	8150000	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	264,0
99	0410	9950023		Муниципальная целевая программа «Информационное общество городского округа Богданович на 2011-2015 годы»	111,9
100	0410	9950023	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	111,9
101	0412			Другие вопросы в области национальной экономики	12 264,3
102	0412	8040601		Подпрограмма «Подготовка документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке территории ОЦП «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011-2015 годы» (софинансирование областной бюджет)	4 480,0
103	0412	8040601	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	4 480,0
	0412	9950009		Подпрограмма «Подготовка документов территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке и застройке территорий, ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, на территории ГО Богданович» на 2011-2013 гг.»	7 127,3
1	2	3	4	5	
105	0412	9950009	110	Расходы на выплаты казенных учреждений (содержание проектного бюро)	1 778,7
106	0412	9950009	242	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд (содержание проектного бюро)	15,6
108	0412	9950009	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд (софинансирование ОЦП из бюджета ГО)	5 333,0
109	0412	9950010		Муниципальная целевая программа «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Богданович на 2013 год»	23,0
110	0412	9950010	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	23,0
111	0412	3400301		Мероприятия по формированию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома	634,0
112	0412	3400301	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	634,0
113	0412	9950022		МЦП «Строительство жилых домов на территории ГО Богданович для переселения граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа» в 2013-2016 годах»	0,0
114	0412	9950022	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	
115	0500			Жилищно-коммунальное хозяйство	73 131,3
116	0501			Жилищное хозяйство	11 155,3
117	0501	3500100		Содержание, строительство и приобретение жилья	4 753,3
118	0501	3500100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	4 753,3
119	0501	3500200		Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда	110,3
120	0501	3500200	243	Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества	110,3
123	0501	8030210		ОЦП «Развитие транспортного комплекса Свердловской области» на 2011-2016 гг.» подпрограмма «Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог на территории Свердловской области» в части капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов»	5 730,9
124	0501	8030210	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	5 730,9
125	0501	9950003		МЦП «Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог местного значения, расположенных на территории городского округа Богданович» на 2012-2014 годы» в части капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов»	444,4
126	0501	9950003	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	444,4
127	0501	9950022		МЦП «Строительство жилых домов на территории ГО Богданович для переселения граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа» в 2013-2016 годах»	116,4
128	0501	9950022	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	116,4
129	0502			Коммунальное хозяйство	29 837,0
130	0502	0700400		Резервные фонды исполнительных органов государственной власти субъектов РФ	6 396,0
131	0502	0700400	411	Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности казенным учреждениям	6 396,0
132	0502	3510500		Мероприятия в области коммунального хозяйства	337,3
133	0502	3510500	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	337,3
134	0502	3510501		Мероприятия на развитие газификации	1 734,3
135	0502	3510501	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	1 734,3
136	0502	5261200		Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов (городских округов) на организацию электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом	20 000,0
137	0502	5261200	843	Исполнение муниципальных гарантий	20 000,0
138	0502	9950004		Программа комплексного развития коммунальной инфраструктуры ГО Богданович на 2010-2020 годы	811,1
139	0502	9950004	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	811,1
140	0502	9950005		МЦП «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городском округе Богданович на период до 2020 года»	300,0
141	0502	9950005	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	300,0
142	0502	9950006		МЦП «Развитие газификации на 2013-2016 годы» городского округа Богданович	258,3
143	0502	9950006	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	258,3
144	0503			Благоустройство	17 608,8
147	0503	6000100		Уличное освещение	8 429,4
148	0503	6000100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	8 429,4
149	0503	6000300		Озеленение	5 329,6
150	0503	6000300	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	1 007,6
151	0503	6000300	621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	4 322,0
152	0503	6000400		Организация и содержание мест захоронений (кладбищ)	1 355,2
153	0503	6000400	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	405,2
154	0503	6000400	621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	850,0
155	0503	6000400	622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	100,0
156	0503	6000500		Прочие мероприятия по благоустройству городских округов	2 494,6
157	0503	6000500	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	436,8
158	0503	6000500	621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	2 057,8
162	0505			Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	14 530,2
163	0505	0029900		Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	11 937,9
164	0505	0029900	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	8 787,9
165	0505	0029900	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	802,0
166	0505	0029900	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	2 298,0
167	0505	0029900	852	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	50,0
168	0505	5230100		Развитие социальной и инженерной инфраструктуры	952,3
169	0505	5230100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	952,3
170	0505	3520001		Обеспечение бытовыми услугами (бани)	1 640,0
171	0505	3520001	621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	1 640,0
172	0600			Охрана окружающей среды	131,9
173	0602			Сбор, удаление отходов и очистка сточных вод	131,9
174	0602	4100100		Природоохранные мероприятия	131,9
175	0602	4100100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	131,9
176	0700			Образование	781 833,6
177	0701			Дошкольное образование	278 788,4
178	0701	4209900		Детские дошкольные учреждения	241 304,7
179	0701	4209900	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	131 235,9
180	0701	4209900	122	Прочие выплаты	86,0
181	0701	4209900	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	451,2
182	0701	4209900	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	38135,9
183	0701	4209900	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	26042,5
184	0701	4209900	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	1135,4
185	0701	4209900	621	Субсидии автономным учреждениям на оказание муниципальных услуг	43172,2
186	0701	4209900	622	Субсидии автономным учреждениям на оказание муниципальных услуг	245,8
187	0701	4209900	852	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	799,8
188	0701	5241000		Расходы на реализацию мер по поэтапному повышению средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дошкольного образования	6 174,0
189	0701	5241000	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	4 438,3
190	0701	5241000	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	765,9
191	0701	5241000	622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	969,8
192	0701	5241100		Расходы на повышение размера минимальной заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений (за исключением МОУ)	90,8
193	0701	5241100	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	90,8
194	0701	5260200		Финансирование расходов, связанных с воспитанием и обучением детей-инвалидов дошкольного возраста, проживающих в СО, на дому, в образовательных организациях дошкольного образования	248,0
195	0701	5260200	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	47,2
196	0701	5260200	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	129,8
197	0701	5260200	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	11,8
198	0701	5260200	622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	59,2
199	0701	8200020		Направление «Строительство и реконструкция ДОУ «ОГЦП «Развитие сети ДОУ в СО» на 2010-2014 г.	18 000,0
200	0701	8200020	411	Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности казенным учреждениям	18 000,0
201	0701	8200010		Осуществление мероприятий по созданию дополнительных мест в муниципальных системах дошкольного образования	5 600,0
202	0701	8200010	243	Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества	5 600,0
203	0701	9950011		Муниципальная целевая программа «Развитие сети дошкольных образовательных учреждений ГО Богданович на 2010-2015 г.» (софинанс. из бюджета ГО)	6 900,0
204	0701	9950011	243	Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества	2 400,0
	0701	9950011	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	2 500,0
205	0701	9950011	411	Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности казенным учреждениям	2 000,0
206	0701	5230100		Развитие социальной и инженерной инфраструктуры	72,5
207	0701	5230100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	72,5
208	0701	1008999		Реализация мероприятий ФЦП развития образования на 2011-2015 годы в части модернизации регионально-муниципальных систем дошкольного образования за счет субсидии из федерального бюджета	398,4
209	0701	1008999	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	398,4
210	0702			Общее образование	476 582,0
211	0702	4219900		Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние	32 514,0
212	0702	4219900	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	262,6
213	0702	4219900	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	20 729,8
214	0702	4219900	852	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	455,1
215	0702	4219900	621	Субсидии автономным учреждениям на оказание муниципальных услуг	7 653,5
216	0702	4219900	622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	3 413,0
217	0702	5240200		Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях	22 374,0
218	0702	5240200	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	11655,2
219	0702	5240200	621	Субсидии автономным учреждениям на оказание муниципальных услуг	10718,8
220	0702	5250100		Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного (полного) общего, а также дополнительного образования в МОУ для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды(за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов)	337 570,0

Окончание на 3-й стр.

Свод расходов бюджета городского округа Богданович...

Окончание. Нач. на 2-й стр.

1	2	3	4	5	
221	0702	5250110		Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного (полного) общего, а также дополнительного образования в МОУ для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений	333 595,0
222	0702	5250110	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	208 556,7
223	0702	5250110	621	Субсидии автономным учреждениям на оказание муниципальных услуг	124 577,5
	0702	5250110	622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	460,8
224	0702	5250120		Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного (полного) общего, а также дополнительного образования в МОУ для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды(за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов)	2 836,4
225	0702	5250120	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	2,9
226	0702	5250120	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	1 426,5
227	0702	5250120	621	Субсидии автономным учреждениям на оказание муниципальных услуг	783,2
228	0702	5250120	622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	623,8
229	0702	5250130		Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного (полного) общего, а также дополнительного образования в МОУ для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов, направляемых на модернизацию системы общего образования	1 138,6
230	0702	5250130	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	857,4
231	0702	5250130	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	
232	0702	5250130	621	Субсидии автономным учреждениям на оказание муниципальных услуг	281,2
233	0702	5260400		Обеспечение бесплатного проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в МОУ, на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатного проезда один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы	7,0
234	0702	5260400	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	7,0
235	0702	4229900		Школы-интернаты	4 206,2
236	0702	4229900	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	19,0
237	0702	4229900	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	4 157,2
238	0702	4229900	852	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	30,0
239	0702	4239900		Учреждения по внешкольной работе с детьми	54 261,7
240	0702	4239900	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	22 911,8
241	0702	4239900	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	109,0
242	0702	4239900	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	5 323,7
243	0702	4239900	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	24 921,3
244	0702	4239900	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	519,5
245	0702	4239900	621	Субсидии автономным учреждениям на оказание муниципальных услуг	476,4
246	0702	0700400		Резервные фонды исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации	162,9
247	0702	0700400	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	162,9
248	0702	8090999		Мероприятия по оснащению муниципальных учреждений дополнительного образования детско-юношеских спортивных школ медицинским оборудованием и изделиями медицинского назначения	197,0
249	0702	8090999	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	197,0
250	0702	4239999		Мероприятия по оснащению муниципальных учреждений дополнительного образования детско-юношеских спортивных школ медицинским оборудованием и изделиями медицинского назначения (софинансирование бюджет городского округа)	107,4
251	0702	4239999	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	107,4
252	0702	5241100		Расходы на повышение размера минимальной заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений (за исключением МОУ)	7,3
253	0702	5241100	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1,9
254	0702	5241100	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5,4
255	0702	5260800		Поддержка муниципальных образовательных учреждений в СО, реализующих инновационные образовательные программы.	400,0
256	0702	5260800	622	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	400,0
257	0702	8110010		Осуществление мероприятий по капитальному ремонту и приведению в соответствие требованиям пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные образовательные учреждения в рамках ОЦП «Развитие образования в СО («Наша новая школа») на 2011-2015 годы»	2 178,0
258	0702	8110010	243	Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества	0,0
259	0702	8110010	621	Субсидии автономным учреждениям на оказание муниципальных услуг	2 178,0
260	0702	8110001		Расходы на капитальный ремонт зданий, сооружений и помещений муниципальных образовательных учреждений в рамках ОЦП «Развитие образования в СО («Наша новая школа») на 2011-2015 годы (софин. бюджет городского округа)	2 178,0
261	0702	8110001	243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества	0,0
262	0702	8110001	621	Субсидии автономным учреждениям на оказание муниципальных услуг	2 178,0
263	0702	8110020		Приобретение и (или) замена автобусов для подвоза обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС, тахографами используемого парка автобусов в рамках ОЦП «Развитие образования в СО («Наша новая школа») на 2011-2015 годы»	1 275,0
264	0702	8110020	242	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	254,7
265	0702	8110020	621	Субсидии автономным учреждениям на оказание муниципальных услуг	960,0
266	0702	8110020	622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	60,3
267	0702	9950024		МЦП «Приобретение и (или) замена автобусов для подвоза обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС, тахографами используемого парка автобусов (софин.бюджет ГО)»	1 275,0
268	0702	9950024	242	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	254,7
269	0702	9950024	621	Субсидии автономным учреждениям на оказание муниципальных услуг	825,6
270	0702	9950024	622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	194,7
271	0702	4362100		Модернизация региональных систем общего образования	14 215,3
272	0702	4362100	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	1 035,1
273	0702	4362100	243	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества	3 275,6
274	0702	4362100	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	919,0
275	0702	4362100	622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	8 985,6
276	0702	5240900		Расходы на реализацию мер по поэтапному повышению средней заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования	0,0
277	0702	5240900	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0,0
278	0702	5240900	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	0,0
279	0702	5200000		Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	3 653,2
280	0702	5200900		Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	3 653,2
281	0702	5200900	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2 233,1
282	0702	5200900	622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	1 420,1
283	0707			Молодежная политика и оздоровление детей	13 450,4
284	0707	9950000		Целевые программы муниципальных образований	757,4
285	0707	9950012		Муниципальная целевая программа «Патриотическое воспитание молодежи в городском округе Богданович на 2011-2013 годы»	88,9
286	0707	9950012	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	88,9
287	0707	9950013		Муниципальная целевая программа «Трудоустройство несовершеннолетних граждан в городском округе Богданович» на 2011-2015 год	537,5
288	0707	9950013	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	537,5
289	0707	9950014		МЦП «Молодежь городского округа Богданович» на 2011-2015 г.	131,0
290	0707	9950014	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	10,0
291	0707	9950014	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	121,0
292	0707	4320000		Мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей	12 693,0
293	0707	4320200		Мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей (обл. бюджет)	9764
294	0707	4320200	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	9527
295	0707	4320200	621	Субсидии автономным учреждениям на оказание муниципальных услуг	237
296	0707	4320222		Мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей (бюджет ГО)	2 929,0
297	0707	4320222	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	2 671,4
298	0707	4320222	621	Субсидии автономным учреждениям на оказание муниципальных услуг	257,6
299	0709			Другие вопросы в области образования	13 012,8
300	0709	4529900		Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	13 012,8
301	0709	4529900	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	11 767,0
302	0709	4529900	122	Оплата выходного пособия	
303	0709	4529900	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	550,0
304	0709	4529900	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	659,5
305	0709	4529900	852	Уплата прочих налогов и сборов и иных обязательных платежей	36,3
306	0709	9950008		Муниципальная целевая программа «Профилактика правонарушений в городском округе Богданович на 2013-2015 годы»	0,0
307	0709	9950008	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	0,0
308	0709	9950015		МЦП «О дополнительных мерах по противодействию распространения ВИЧ-инфекции на территории ГО Богданович на 2013-2015 годы»	0,0
309	0709	9950015	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	
310	0709	9950017		МЦП «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в ГО Богданович на 2011-2013 годы»	0,0
311	0709	9950017	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	
312	0800			Культура, кинематография	67 625,4
313	0801			Культура	64 099,3
314	0801	4400200		Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек	133,0
315	0801	4400200	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	133,0
316	0801	4409900		Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры	43 420,2
317	0801	4409900	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	29 161,5
318	0801	4409900	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	431,3
319	0801	4409900	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	10 047,8
320	0801	4409900	621	Субсидии автономным учреждениям на оказание муниципальных услуг	3 531,5
321	0801	4409900	852	Уплата прочих налогов и сборов и иных обязательных платежей	248,1
322	0801	0700400		Резервные фонды исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации	678,6
323	0801	0700400	243	Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества	220,5
324	0801	0700400	622	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	458,1
325	0801	4419900		Музеи и постоянные выставки	1 989,9
326	0801	4419900	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1 766,5
327	0801	4419900	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	42,8
328	0801	4419900	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	180,6
329	0801	4429900		Библиотеки	8 429,6
330	0801	4429900	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	7 705,7
331	0801	4429900	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	250,5
332	0801	4429900	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	473,4
333	0801	8170001		Осуществление мероприятий по информатизации муниципальных библиотек, приобретение компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения, подключение муниципальных библиотек к сети Интернет	180,0
334	0801	8170001	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	157,1
335	0801	8170001	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	22,9
336	0801	4400900		Подключение общедоступных библиотек Российской Федерации к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки	67,2
337	0801	4400900	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	67,2
338	0801	9950016		МЦП «Развитие культурно-досуговой сферы на территории ГО Богданович на 2011-2015 годы»	365,8
339		в т.ч.		софинансирование по информатизации муниципальных библиотек	90,0
340	0801	9950016	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	
341	0801	9950016	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	365,8
342	0801	5240600		Расходы на реализацию мер по поэтапному повышению средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры	8 835,0
343	0801	5240600	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	7 833,0
344	0801	5240600	622	Субсидии автономным учреждениям на оказание муниципальных услуг	1 002,0
345	0804			Другие вопросы в области культуры, кинематографии	3 526,1
346	0804	4529900		Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	2 913,5
347	0804	4529900	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2 806,3
348	0804	4529900	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	100,3
349	0804	4529900	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	6,9
350	0804	9950008		Муниципальная целевая программа «Профилактика правонарушений в городском округе Богданович на 2013-2015 годы»	128,8
351	0804	9950008	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	128,8
352	0804	9950017		МЦП «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в ГО Богданович на 2011-2013 годы»	10,9
353	0804	9950017	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	10,9
354	0804	9950018		МЦП «Профилактика экстремизма в ГО Богданович на 2013 год»	472,9
355	0804	9950018	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	472,9
359	1000			Социальная политика	126 542,1
360	1001			Пенсионное обеспечение	6 100,7
361	1001	4910100		Доплаты к пенсии муниципальных служащих	6 100,7
362	1001	4910100	320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	6 100,7
363	1002			Социальное обслуживание населения	4 420,0
364	1002	5079900		Учреждения социального обслуживания граждан пожилого возраста, инвалидов и лиц, попавших в трудную жизненную ситуацию	4 420,0
	1002	5079900	611	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	660,0
365	1002	5079900	621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	3 760,0
366	1003			Социальное обеспечение населения	104 314,6
368	1003	1001199		ФЦП «Социальное развитие села до 2013 года» Мероприятия по обеспечению жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в сельской местности (федеральный бюджет)	654,0
369	1003	1001199	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	654,0
370	1003			ОЦП «Развитие АПК и сельских населенных пунктов Свердловской области («Уральская деревня) на 2012-2015 годы	1 584,7
371	1003	8250101		Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских населенных пунктов Свердловской области» Мероприятия по обеспечению жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в сельской местности	1 584,7
372	1003	8250101	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	1 584,7
373	1003	9950001		МЦП «Социальное развитие села до 2015 года» Мероприятия по обеспечению жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в сельской местности	209,7
374	1003	9950001	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	209,7
375	1003	1001199		ФЦП «Социальное развитие села до 2013 года» Мероприятия по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности (федеральный бюджет)	495,3
376	1003	1001199	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	495,3
377	1003			ОЦП «Развитие АПК и сельских населенных пунктов Свердловской области («Уральская деревня) на 2012-2015 годы»	743,0
378	1003	8250102		Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских населенных пунктов Свердловской области» Мероприятия по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности	743,0
379	1003	8250102	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	743,0
380	1003	9950002		МЦП «Социальное развитие села до 2015 года» Мероприятия по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности	101,6
381	1003	9950002	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	101,6
382	1003	5250300		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	28 634,2
383	1003	5250300	310	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	28 634,2
384	1003	5250500		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	47 709,0
385	1003	5250500	310	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	47 709,0
386	1003	5054600		Осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	22 026,7
387	1003	5054600	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	312,4
388	1003	5054600	310	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	21 714,3
389	1003			Субсидии на софинансирование социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	2 156,4
390	1003	1008820		Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей» (федеральные средства)	308,4
391	1003	1008820	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	308,4
392	1003	8040000		ОЦП «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области на 2011-2015 годы	1 302,1
393	1003	8040500		Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей «ОЦП «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011-2015 г. (обл.)	1 302,1
394	1003	8040500	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	1 302,1
395	1003	9950020		МЦП «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Богданович на 2011-2015 годы»	545,9
396	1003	9950020	322	Субсидии гражданам на приобретение жилья	545,9
397	1006			Другие вопросы в области социальной политики	11 706,8
398	1006	0705000		Резервные фонды местных администраций	338,7
399	1006	0705000	870	Резервные средства	338,7
400	1006	5250300		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	2 948,8
401	1006	5250300	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1 865,6
402	1006	5250300	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	390,0
403	1006	5250300	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	693,2
404	1006	5250500		Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	5 859,3
405	1006	5250500	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	3 634,1
406	1006	5250500	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	405,0
407	1006	5250500	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	1 820,2
408	1006	5140000		Реализация государственных функций в области социальной политики	2 560,0
409	1006	5140100		Мероприятия в области социальной политики	2 560,0
410	1006	5140103		Прочие мероприятия в области социальной политики	576,0
411	1006	5140103	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	576,0
412	1006	9950021		МЦП «Старшее поколение городского округа Богданович	1 984,0
413	1006	9950021	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	1 175,0
414	1006	9950021	310	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	809,0
415	1100			Физическая культура и спорт	136 638,6
416	1102			Массовый спорт	136 638,6
417	1102	4829900		Центры спортивной подготовки (сборные команды)	19 578,8
418	1102	4829900	110	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	14 460,9
419	1102	4829900	242	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	141,2
420	1102	4829900	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	1 938,5
421	1102	4829900	630	Субсидии некоммерческим организациям, за исключением государственных учреждений	3 000,0
	1102	4829900	852	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	38,2
422	1102	8130101		Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности (физкультурно-оздоровительных комплексов)	105 427,8
423	1102	8130101	411	Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности казенным учреждениям	105 427,8
424	1102	8130104		Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности (футбольных полей)	0,0
425	1102	8130104	411	Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности казенным учреждениям	
426	1102	9950019		Муниципальная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Богданович» на 2011-2014 годы	11 456,2
427	1102	9950019	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	541,2
428	1102	9950019	411	Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности казенным учреждениям	10 915,0
429	1102	9950017		МЦП «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в ГО Богданович на 2011-2013 годы»	69,1
430	1102	9950017	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	69,1
431	1102	9950008		Муниципальная целевая программа «Профилактика правонарушений в городском округе Богданович на 2013-2015 годы»	106,7
432	1102	9950008	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	106,7
433	1200			Средства массовой информации	1 076,0
434	1202			Периодическая печать и издательства	1 076,0
435	1202	4578500		Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти	1 076,0
436	1202	4578500	621	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	1 076,0
437	1300			Обслуживание государственного и муниципального долга	450,0
438	1301			Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	450,0
439	1301	0650300		Процентные платежи по муниципальному долгу	450,0
440	1301	0650300	720	Обслуживание муниципального долга	450,0
441				**Всего расходов**	**1 324 350,2**

Приложение 7 к решению Думы ГО Богданович № 120 от 19.12.2013 г.

Ведомственная структура расходов бюджета городского округа на 2013 год

№ п/п	Наименование распорядителей, получателей	Код главн. распо-ряд.	Код разд., под-разд.	Код целевой статьи	Код вида расхо-да	Сумма, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7
1	Администрация городского округа Богданович	901	0000	0000000	000	441 617,0
2	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		0100	0000000	000	63 357,3
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		0102	0000000	000	1 475,0
4	Глава муниципального образования		0102	0020300	000	1 475,0
5	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов		0102	0020300	120	1 475,0
6	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		0104	0000000	000	28 332,0
7	Центральный аппарат		0104	0020400	000	20 219,0
8	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов		0104	0020400	120	20 219,0
9	Территориальные органы		0104	0021500	000	8 113,0
10	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов		0104	0021500	120	8 113,0
11	Резервные фонды		0111	0000000	000	261,3
12	Резервные фонды местных администраций		0111	0705000	000	261,3
13	Резервные средства		0111	0705000	870	261,3
14	Другие общегосударственные вопросы		0113	0000000	000	33 289,0
15	Исполнение судебных актов по искам к ГО Богданович о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) МО либо должностных лиц этих органов		0113	0920100	000	10 593,1
16	Исполнение судебных актов		0113	0920100	830	10 593,1
17	Возврат денежных средств по акту плановой проверки целевого и эффективного использования средств областного бюджета		0113	0920101	000	1 200,6
18	Исполнение судебных актов		0113	0920101	830	1 200,6
19	Выполнение других обязательств ГО Богданович		0113	0920300	000	478,9
20	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0113	0920300	122	123,9
21	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0113	0920300	244	355,0
22	Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания		0113	0930000	000	20 594,9
23	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		0113	0930000	110	8 583,6
24	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0113	0930000	242	2 076,1
25	Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества		0113	0930000	243	279,4
26	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0113	0930000	244	9 586,6
27	Уплата прочих налогов , сборов и иных платежей		0113	0930000	852	69,2
28	Осуществление госполномочия по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области		0113	5250200	000	338,0
29	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0113	5250200	242	43,2
30	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0113	5250200	244	294,8
31	Осуществление государственного полномочия по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области		0113	5250600	000	0,1
32	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0113	5250600	244	0,1
33	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий		0113	5250700	000	83,4
34	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0113	5250700	242	15,6
35	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0113	5250700	244	67,8
36	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		0300	0000000	000	6 096,6
37	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		0309	0000000	000	2 511,7
38	Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера		0309	2180100	000	322,7
39	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0309	2180100	242	98,3
40	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0309	2180100	244	214,4
41	Уплата прочих налогов , сборов и иных платежей		0309	2180100	852	10,0
42	Содержание службы ЕДДС		0309	3029900	000	2 189,0
43	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		0309	3029900	110	1 981,0
44	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0309	3029900	242	133,0
45	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0309	3029900	244	75,0
46	Обеспечение пожарной безопасности		0310	0000000	000	3 412,9
47	МЦП «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории городского округа Богданович» на 2012-2015 годы		0310	9950007	000	3 412,9
48	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		0310	9950007	110	1 797,0
49	Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества		0310	9950007	243	352,0
50	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0310	9950007	244	1 263,9
51	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности		0314	0000000	000	172,0
52	Муниципальная целевая программа «Профилактика правонарушений в городском округе Богданович на 2013-2015 г.»		0314	9950008	000	172,0
53	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0314	9950008	244	172,0
54	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА		0400	0000000	000	33 275,5
55	Сельское хозяйство и рыболовство		0405	0000000	000	70,0
56	Субсидии на проведение мероприятий в области сельскохозяйственного производства		0405	2600400	000	70,0
57	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0405	2600400	244	70,0
58	Транспорт		0408	0000000	000	3 839,2
59	Организация транспортного обслуживания населения		0408	3030200	000	3 839,2
60	Субсидии юридическим лицам (кроме муниципальных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг		0408	3030200	810	3 839,2
61	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)		0409	0000000	000	19 145,5
62	Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения		0409	3150201	000	17 147,3
63	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0409	3150201	244	2 906,1
64	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)		0409	3150201	621	14 241,2
65	ОЦП «Развитие транспортного комплекса СО на 2011-2016 гг.» подпрограмма «Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог на территории Свердловской области» в части капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов		0409	8030210	000	1 854,3
66	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0409	8030210	244	1 854,3
67	МЦП «Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог местного значения, расположенных на территории городского округа Богданович» на 2012-2014 годы» в части капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов		0409	9950003	000	143,9
68	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0409	9950003	244	143,9
69	Связь и информатика		0410	0000000	000	375,9
70	ОЦП «Информационное сообщество Свердловской области « на 2011-2015 годы		0410	8150000	000	264,0
71	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0410	8150000	242	264,0
72	МНЦП «Информационное общество ГО Богданович»		0410	9950023	000	111,9
73	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0410	9950023	242	111,9
74	Другие вопросы в области национальной экономики		0412	0000000	000	9 845,0
75	Мероприятия по формированию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома		0412	3400301	000	9,0
76	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0412	3400301	244	9,0
77	Подпрограмма «Подготовка документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке территории ОЦП «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011-2015 годы» (софинансирование областной бюджет)		0412	8040601	000	4 480,0
78	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0412	8040601	244	4 480,0
79	Подпрограмма «Подготовка документов территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке и застройке территорий, ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, на территории ГО Богданович» на 2011-2013 гг.		0412	9950009	000	5 333,0
80	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0412	9950009	244	5 333,0
81	МЦП «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории ГО Богданович на 2012 год»»		0412	9950010	000	23,0
82	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0412	9950010	244	23,0
83	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО		0500	0000000	000	73 131,3
84	Жилищное хозяйство		0501	0000000	000	11 155,3
85	Содержание, строительство и приобретение жилья		0501	3500100	000	4 753,3
86	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0501	3500100	244	4 753,3
87	Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда		0501	3500200	000	110,3
88	Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества		0501	3500200	243	110,3
89	ОЦП «Развитие транспортного комплекса СО на 2011-2016 гг.» подпрограмма «Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог на территории Свердловской области» в части капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов		0501	8030210	000	5 730,9
90	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0501	8030210	244	5 730,9
91	МЦП «Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог местного значения, расположенных на территории городского округа Богданович» на 2012-2014 годы» в части капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов		0501	9950003	000	444,4
92	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0501	9950003	244	444,4
93	МЦП «Строительство жилых домов на территории ГО Богданович для переселения граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа» в 2013-2016 годах»		0501	9950022	000	116,4
94	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0501	9950022	244	116,4
95	Коммунальное хозяйство		0502	0000000	000	29 837,0
96	Резервные фонды исполнительных органов государственной власти субъектов РФ		0502	0700400	000	6 396,0
97	Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности казенным учреждениям		0502	0700400	411	6 396,0
98	Мероприятия в области коммунального хозяйства		0502	3510500	000	337,3
99	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0502	3510500	244	337,3
100	Мероприятия на развитие газификации		0502	3510501	000	1 734,3
101	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0502	3510501	244	1 734,3
102	Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов (городских округов) на организацию электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом		0502	5261200	000	20 000,0
103	Исполнение муниципальных гарантий		0502	5261200	843	20 000,0
104	Программа комплексного развития коммунальной инфраструктуры ГО Богданович на 2010-2020 годы		0502	9950004	000	811,1
105	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0502	9950004	244	811,1
106	МЦП «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городском округе Богданович на период до 2020 года»		0502	9950005	000	300,0
107	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0502	9950005	244	300,0
108	МЦП «Развитие газификации на 2013-2016 годы» городского округа Богданович		0502	9950006	000	258,3
109	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0502	9950006	244	258,3
110	Благоустройство		0503	0000000	000	17 608,8
111	Уличное освещение		0503	6000100	000	8 429,4
112	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0503	6000100	244	8 429,4
113	Озеленение		0503	6000300	000	5 329,6
114	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0503	6000300	244	1 007,6
115	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)		0503	6000300	621	4 322,0
116	Организация и содержание мест захоронений (кладбищ)		0503	6000400	000	1 355,2
117	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0503	6000400	244	405,2
118	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)		0503	6000400	621	850,0
119	Субсидии автономным учреждениям на иные цели		0503	6000400	622	100,0
120	Прочие мероприятия по благоустройству городских округов		0503	6000500	000	2 494,6
121	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0503	6000500	244	436,8
122	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)		0503	6000500	621	2 057,8
123	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства		0505	0000000	000	14 530,2
124	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		0505	0029900	000	11 937,9
125	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		0505	0029900	110	8 787,9
126	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0505	0029900	242	802,0
127	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0505	0029900	244	2 298,0
128	Уплата прочих налогов , сборов и иных платежей		0505	0029900	852	50,0
129	Обеспечение бытовыми услугами (бани)		0505	3520001	000	1 640,0
130	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)		0505	3520001	621	1 640,0
131	Развитие социальной и инженерной инфраструктуры		0505	5230100	000	952,3
132	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0505	5230100	244	952,3
133	ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ		0600	0000000	000	131,9
134	Сбор, удаление отходов и очистка сточных вод		0602	0000000	000	131,9
135	Природоохранные мероприятия		0602	4100100	000	131,9
136	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0602	4100100	244	131,9
137	ОБРАЗОВАНИЕ		0700	0000000	000	22 572,5
138	Дошкольное образование		0701	0000000	000	22 572,5
139	Развитие социальной и инженерной инфраструктуры		0701	5230100	000	72,5
140	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0701	5230100	244	72,5
141	Строительство зданий ДОУ (обл. средства)		0701	8200020	000	18 000,0
142	Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности казенным учреждениям		0701	8200020	411	18 000,0
143	МЦП «Расширение сети ДОУ ГО Богданович на 2010-2015г.» (софинансирование из бюджета ГО)		0701	9950011	000	4 500,0
144	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0701	9950011	244	2 500,0
145	Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности казенным учреждениям		0701	9950011	411	2 000,0
146	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА		1000	0000000	000	125 633,0
147	Пенсионное обеспечение		1001	0000000	000	5 191,7
148	Доплаты к пенсии муниципальных служащих		1001	4910100	000	5 191,7
149	Социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных социальных выплат		1001	4910100	320	5 191,7
150	Социальное обслуживание населения		1002	0000000	000	4 420,0
151	Учреждения социального обслуживания граждан пожилого возраста, инвалидов и лиц, попавших в трудную жизненную ситуацию		1002	5079900	000	4 420,0
152	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг		1002	5079900	611	660,0
153	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)		1002	5079900	621	3 760,0
154	Социальное обеспечение населения		1003	0000000	000	104 314,6
155	ФЦП «Социальное развитие села до 2013 года» Мероприятия по обеспечению жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в сельской местности (федеральный бюджет)		1003	1001199	000	1 149,3
156	Субсидии гражданам на приобретение жилья		1003	1001199	322	1 149,3
157	Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей» (федеральные средства)		1003	1008820	000	308,4
158	Субсидии гражданам на приобретение жилья		1003	1008820	322	308,4
159	Осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг		1003	5054600	000	22 026,7
160	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		1003	5054600	244	312,4
161	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам		1003	5054600	310	21 714,3
162	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг		1003	5250300	000	28 634,2
163	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам		1003	5250300	310	28 634,2
164	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг		1003	5250500	000	47 709,0
165	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам		1003	5250500	310	47 709,0
166	Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей ОЦП «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011-2015 г. (обл.)		1003	8040500	000	1 302,1
167	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам		1003	8040500	310	0,0
168	Субсидии гражданам на приобретение жилья		1003	8040500	322	1 302,1
169	Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских населенных пунктов Свердловской области» Мероприятия по обеспечению жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в сельской местности		1003	8250101	000	1 584,7
170	Субсидии гражданам на приобретение жилья		1003	8250101	322	1 584,7
171	Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских населенных пунктов Свердловской области» Мероприятия по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности		1003	8250102	000	743,0
172	Субсидии гражданам на приобретение жилья		1003	8250102	322	743,0
173	МЦП «Социальное развитие села до 2015 года» Мероприятия по обеспечению жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в сельской местности		1003	9950001	000	209,7
174	Субсидии гражданам на приобретение жилья		1003	9950001	322	209,7
175	МЦП «Социальное развитие села до 2015 года» Мероприятия по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности		1003	9950002	000	101,6
176	Субсидии гражданам на приобретение жилья		1003	9950002	322	101,6
177	МЦП «Обеспечение жильем молодых семей на территорий ГО Богданович на 2011-2015 годы»		1003	9950020	000	545,9
178	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам		1003	9950020	310	0,0
179	Субсидии гражданам на приобретение жилья		1003	9950020	322	545,9
180	Другие вопросы в области социальной политики		1006	0000000	000	11 706,8
181	Резервные фонды местных администраций		1006	0705000	000	338,7
182	Резервные средства		1006	0705000	870	338,7
183	Прочие мероприятия в области соц. политики		1006	5140103	000	576,0
184	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		1006	5140103	244	576,0
185	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг		1006	5250300	000	2 948,8
186	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		1006	5250300	110	1 865,6
187	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		1006	5250300	242	390,0
188	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		1006	5250300	244	693,2
189	Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг		1006	5250500	000	5 859,3
190	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		1006	5250500	110	3 634,1
191	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		1006	5250500	242	405,0
192	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		1006	5250500	244	1 820,2
193	МЦП «Старшее поколение ГО Богданович на 2013- 2015 годы «		1006	9950021	000	1 984,0
194	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		1006	9950021	244	1 175,0
195	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам		1006	9950021	310	809,0
196	Физическая культура и спорт		1100	0000000	000	116 342,8
197	Массовый спорт		1102	0000000	000	116 342,8
198	Софинансирование строительства физкультурно-оздоровительных комплексов		1102	8130101	000	105 427,8
199	Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности казенным учреждениям		1102	8130101	411	105 427,8
200	Муниципальная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в ГО Богданович» на 2011-2015 годы		1102	9950019	000	10 915,0
201	Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности казенным учреждениям		1102	9950019	411	10 915,0

Продолжение на 5-й стр.

Ведомственная структура расходов бюджета городского округа на 2013 год

Продолжение. Нач. на 4-й стр.

1	2	3	4	5	6	7
202	Средства массовой информации		1200	0000000	000	1 076,0
203	Периодическая печать и издательства		1202	0000000	000	1 076,0
204	Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти		1202	4578500	000	1 076,0
205	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)		1202	4578500	621	1 076,0
206	Комитет по управлению имуществом МО городского округа Богданович	902	0000	0000000	000	7 907,3
207	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		0100	0000000	000	5 525,5
208	Другие общегосударственные вопросы		0113	0000000	000	5 525,5
209	Центральный аппарат		0113	0020400	000	4 387,0
210	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов		0113	0020400	120	4 386,9
211	Уплата прочих налогов , сборов и иных платежей		0113	0020400	852	0,1
212	Выполнение других обязательств государства по выплате агентских комиссий и вознаграждения		0113	0920801	000	600,0
213	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0113	0920801	244	600,0
214	Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания		0113	0930000	000	538,5
215	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0113	0930000	242	377,8
216	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0113	0930000	244	159,5
217	Уплата прочих налогов , сборов и иных платежей		0113	0930000	852	1,2
218	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА		0400	0000000	000	1 897,0
219	Водное хозяйство		0406	0000000	000	1 272,0
220	Осуществление водохозяйственных мероприятий, в т.ч. капитального ремонта гидротехнических сооружений, находящихся в муниципальной собственности, и на осуществление действий,связанных с приобретением права муниципальной собственности на бесхозяйные гидротехнические сооружения		0406	2800100	000	1 272,0
221	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0406	2800100	244	1 272,0
222	Другие вопросы в области национальной экономики		0412	0000000	000	625,0
223	Мероприятия по формированию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома		0412	3400301	000	625,0
224	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0412	3400301	244	625,0
225	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА		1000	0000000	000	484,8
226	Пенсионное обеспечение		1001	0000000	000	484,8
227	Доплаты к пенсии муниципальных служащих		1001	4910100	000	484,8
228	Социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных социальных выплат		1001	4910100	320	484,8
229	Муниципальное казенное учреждение «Проектное бюро городского округа Богданович»	905	0000	0000000	000	1 794,4
230	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА		0400	0000000	000	1 794,4
231	Другие вопросы в области национальной экономики		0412	0000000	000	1 794,4
232	Подпрограмма «Подготовка документов территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке и застройке территорий, ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, на территории ГО Богданович» на 2011-2013 гг.		0412	9950009	000	1 794,4
233	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		0412	9950009	110	1 778,7
234	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0412	9950009	242	15,7
235	МУ «Управление образованием городского округа Богданович»	906	0000	0000000	000	738 121,4
236	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		0100	0000000	000	7 273,1
237	Другие общегосударственные вопросы		0113	0000000	000	7 273,1
238	Исполнение судебных актов по искам к ГО Богданович о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) МО либо должностных лиц этих органов		0113	0920100	000	7 241,2
239	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		0113	0920100	612	84,8
240	Субсидии автономным учреждениям на иные цели		0113	0920100	622	1 565,9
241	Исполнение судебных актов		0113	0920100	830	5 590,5
242	Возврат денежных средств по акту плановой проверки целевого и эффективного использования средств областного бюджета		0113	0920101	000	31,9
243	Исполнение судебных актов		0113	0920101	830	31,9
244	ОБРАЗОВАНИЕ		0700	0000000	000	730 848,3
245	Дошкольное образование		0701	0000000	000	256 216,0
246	Реализация мероприятий ФЦП развития образования на 2011-2015 годы в части модернизации регионально-муниципальных систем дошкольного образования за счет субсидии из федерального бюджета		0701	1008999	000	398,4
247	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0701	1008999	244	398,4
248	Детские дошкольные учреждения		0701	4209900	000	241 304,7
249	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		0701	4209900	110	131 235,9
250	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0701	4209900	122	86,0
251	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0701	4209900	242	451,2
252	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0701	4209900	244	38 135,9
253	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг		0701	4209900	611	26 042,5
254	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		0701	4209900	612	1 135,4
255	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)		0701	4209900	621	43 172,2
256	Субсидии автономным учреждениям на иные цели		0701	4209900	622	245,8
257	Уплата прочих налогов , сборов и иных платежей		0701	4209900	852	799,8
258	Поэтапное повышение средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дошкольного образования		0701	5241000	000	6 174,0
259	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		0701	5241000	110	4 438,3
260	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		0701	5241000	612	765,9
261	Субсидии автономным учреждениям на иные цели		0701	5241000	622	969,8
262	Повышение размера минимальной заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений (за исключением муниципальных общеобразовательных учреждений)		0701	5241100	000	90,8
263	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		0701	5241100	110	90,8
264	Финансирование расходов, связанных с воспитанием и обучением детей-инвалидов дошкольного возраста, проживающих в СО, на дому, в образовательных организациях дошкольного образования		0701	5260200	000	248,0
265	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0701	5260200	242	47,2
266	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0701	5260200	244	129,8
267	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		0701	5260200	612	11,8
268	Субсидии автономным учреждениям на иные цели		0701	5260200	622	59,2
269	Осуществление мероприятий по созданию дополнительных мест в муниципальных системах дошкольного образования (ОГЦП «Развитие сети ДОУ»)		0701	8200010	000	5 600,0
270	Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества		0701	8200010	243	5 600,0
271	МЦП «Расширение сети ДОУ ГО Богданович на 2010-2015 г.» (софинансирование из бюджета ГО)		0701	9950011	000	2 400,0
272	Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества		0701	9950011	243	2 400,0
273	Общее образование		0702	0000000	000	448 926,4
274	Резервные фонды исполнительных органов государственной власти субъектов РФ		0702	0700400	000	99,9
275	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		0702	0700400	612	99,9
276	Субсидии автономным учреждениям на иные цели		0702	0700400	622	0,0
277	Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние		0702	4219900	000	32 514,0
278	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0702	4219900	242	262,6
279	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0702	4219900	244	20 729,8
280	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)		0702	4219900	621	7 653,5
281	Субсидии автономным учреждениям на иные цели		0702	4219900	622	3 413,0
282	Уплата прочих налогов , сборов и иных платежей		0702	4219900	852	455,2
283	Школы-интернаты		0702	4229900	000	4 206,2
284	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0702	4229900	242	19,0
285	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0702	4229900	244	4 157,2
286	Уплата прочих налогов , сборов и иных платежей		0702	4229900	852	30,0
287	Учреждения по внешкольной работе с детьми		0702	4239900	000	26 973,5
288	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		0702	4239900	110	6 965,7
289	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0702	4239900	242	32,0
290	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0702	4239900	244	985,7
291	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг		0702	4239900	611	17 994,3
292	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		0702	4239900	612	519,5
293	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)		0702	4239900	621	476,4
294	Модернизация региональных систем общего образования		0702	4362100	000	14 215,3
295	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0702	4362100	242	1 035,1
296	Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества		0702	4362100	243	3 275,6
297	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0702	4362100	244	919,0
298	Субсидии автономным учреждениям на иные цели		0702	4362100	622	8 985,6
299	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство		0702	5200900	000	3 653,2
300	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		0702	5200900	110	2 233,1
301	Субсидии автономным учреждениям на иные цели		0702	5200900	622	1 420,1
302	Осуществление мероприятий по организации питания в МОУ		0702	5240200	000	22 374,0
303	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0702	5240200	244	11 655,2
304	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)		0702	5240200	621	10 718,8
305	Повышение размера минимальной заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений (за исключением муниципальных общеобразовательных учреждений)		0702	5241100	000	7,3
306	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		0702	5241100	110	1,9
307	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		0702	5241100	612	5,4
308	Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного (полного) общего, а также дополнительного образования в МОУ для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений		0702	5250110	000	333 595,0
309	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		0702	5250110	110	208 556,8
310	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)		0702	5250110	621	124 577,5
311	Субсидии автономным учреждениям на иные цели		0702	5250110	622	460,8
312	Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного (полного) общего, а также дополнительного образования в МОУ для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды(за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов)		0702	5250120	000	2 836,4
313	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0702	5250120	242	2,9
314	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0702	5250120	244	1 426,6
315	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)		0702	5250120	621	783,2
316	Субсидии автономным учреждениям на иные цели		0702	5250120	622	623,8
317	Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного (полного) общего, а также дополнительного образования в МОУ для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов, направляемых на модернизацию системы общего образования		0702	5250130	000	1 138,6
318	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0702	5250130	242	857,4
319	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)		0702	5250130	621	281,2
320	Обеспечение бесплатного проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в МОУ, на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатного проезда один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы		0702	5260400	000	7,0
321	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0702	5260400	244	7,0
322	Инновационные общеобразовательные программы		0702	5260800	000	400,0
323	Субсидии автономным учреждениям на иные цели		0702	5260800	622	400,0
324	Расходы на капитальный ремонт зданий, сооружений и помещений МОУ в рамках ОЦП «Развитие образования в СО («Наша новая школа») на 2011-2015 годы (софин. бюджет ГО)		0702	8110001	000	2 178,0
325	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)		0702	8110001	621	2 178,0
326	Расходы на капитальный ремонт зданий, сооружений и помещений МОУ в рамках ОЦП «Развитие образования в СО («Наша новая школа») на 2011-2015 годы		0702	8110010	000	2 178,0
327	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)		0702	8110010	621	2 178,0
328	Приобретение и (или) замена автобусов для подвоза обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС используемого парка автобусов		0702	8110020	000	1 275,0
329	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0702	8110020	242	254,7
330	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)		0702	8110020	621	960,0
331	Субсидии автономным учреждениям на иные цели		0702	8110020	622	60,3
332	МЦП «Приобретение и (или) замена автобусов для подвоза обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС, тахографами используемого парка автобусов (софинансирование бюджет ГО)		0702	9950024	000	1 275,0
333	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0702	9950024	242	254,7
334	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)		0702	9950024	621	825,6
335	Субсидии автономным учреждениям на иные цели		0702	9950024	622	194,7
336	Молодежная политика и оздоровление детей		0707	0000000	000	12 693,0
337	Мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей (обл.бюджет)		0707	4320200	000	9 764,0
338	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0707	4320200	244	9 527,0
339	Субсидии автономным учреждениям на иные цели		0707	4320200	622	237,1
340	Мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей (бюджет ГО)		0707	4320222	000	2 929,0
341	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0707	4320222	244	2 671,4
342	Субсидии автономным учреждениям на иные цели		0707	4320222	622	257,6
343	Другие вопросы в области образования		0709	0000000	000	13 012,8
344	Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты		0709	4529900	000	13 012,8
345	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		0709	4529900	110	11 767,0
346	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0709	4529900	242	550,0
347	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0709	4529900	244	659,5
348	Уплата прочих налогов , сборов и иных платежей		0709	4529900	852	36,4
349	МУ «Управление культуры, молодежной политики и информации»	908	0000	0000000	000	68 538,4
350	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		0100	0000000	000	155,6
351	Другие общегосударственные вопросы		0113	0000000	000	155,6
352	Исполнение судебных актов по искам к ГО Богданович о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) МО либо должностных лиц этих органов		0113	0920100	000	155,6
353	Исполнение судебных актов		0113	0920100	830	155,6
354	ОБРАЗОВАНИЕ		0700	0000000	000	757,5
355	Молодежная политика и оздоровление детей		0707	0000000	000	757,5
356	Муниципальная целевая программа «Патриотическое воспитание молодежи в ГО Богданович на 2011-2013 годы «		0707	9950012	000	88,9
357	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0707	9950012	244	88,9
358	Муниципальная целевая программа «Трудоустройство несовершеннолетних граждан в ГО Богданович на 2011-2015 год»		0707	9950013	000	537,5
359	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0707	9950013	244	537,5
360	Муниципальная целевая программа «Молодежь ГО Богданович» на 2011-2015 г.»		0707	9950014	000	131,1
361	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0707	9950014	242	10,0
362	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0707	9950014	244	121,1
363	Культура, кинематография		0800	0000000	000	67 625,4
364	Культура		0801	0000000	000	64 099,3
365	Резервные фонды исполнительных органов государственной власти субъектов РФ		0801	0700400	000	678,6
366	Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества		0801	0700400	243	220,5
367	Субсидии автономным учреждениям на иные цели		0801	0700400	622	458,1
368	Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек		0801	4400200	000	133,0
369	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0801	4400200	244	133,0
370	Подключение общедоступных библиотек к сети Интернет		0801	4400900	000	67,2
371	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0801	4400900	242	67,2
372	Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры		0801	4409900	000	43 420,2
373	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		0801	4409900	110	29 161,5
374	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0801	4409900	242	431,4
375	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0801	4409900	244	10 047,8
376	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)		0801	4409900	621	3 531,5
377	Уплата прочих налогов , сборов и иных платежей		0801	4409900	852	248,1
378	Музеи и постоянные выставки		0801	4419900	000	1 989,9
379	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		0801	4419900	110	1 766,4
380	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0801	4419900	242	42,8
381	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0801	4419900	244	180,6
382	Библиотеки		0801	4429900	000	8 429,7
383	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		0801	4429900	110	7 705,8
384	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0801	4429900	242	250,5
385	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0801	4429900	244	473,4
386	Поэтапное повышение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры		0801	5240600	000	8 835,0
387	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		0801	5240600	110	7 833,0
388	Субсидии автономным учреждениям на иные цели		0801	5240600	622	1 002,0
389	Информатизация муниципальных библиотек (областной бюджет)		0801	8170001	000	180,0
390	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0801	8170001	242	157,2
391	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0801	8170001	244	22,9
392	Муниципальная целевая программа «Развитие культурно-досуговой сферы на территории ГО Богданович на 2011-2015 годы»		0801	9950016	000	365,8
393	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0801	9950016	244	365,8
394	Другие вопросы в области культуры, кинематографии		0804	0000000	000	3 526,1
395	Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты		0804	4529900	000	2 913,5
396	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		0804	4529900	110	2 806,3
397	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0804	4529900	242	100,3
398	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0804	4529900	244	6,9
399	Муниципальная целевая программа «Профилактика правонарушений в городском округе Богданович на 2013-2015 г.»		0804	9950008	000	128,8
400	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0804	9950008	244	128,8
401	Муниципальная целевая программа «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в ГО Богданович на 2011-2013 годы»		0804	9950017	000	11,0
402	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0804	9950017	244	11,0
403	Муниципальная целевая программа «Профилактика экстремизма в ГО Богданович 2013 год»		0804	9950018	000	472,9
404	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0804	9950018	242	0,0
405	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0804	9950018	244	472,9
406	Дума городского округа Богданович	912	0000	0000000	000	3 678,8
407	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		0100	0000000	000	3 254,7
408	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов местного самоуправления		0103	0000000	000	2 437,6
409	Центральный аппарат		0103	0020400	000	994,5
410	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов		0103	0020400	120	994,5
411	Председатель представительного органа муниципального образования		0103	0021100	000	1 443,1
412	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов		0103	0021100	120	1 443,1
413	Другие общегосударственные вопросы		0113	0000000	000	817,1
414	Выполнение других обязательств ГО Богданович		0113	0920300	000	216,2
415	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0113	0920300	122	81,7

Окончание на 6-й стр.

Ведомственная структура расходов бюджета городского округа на 2013 год

Окончание. Нач. на 4, 5-й стр.

1	2	3	4	5	6	7
416	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0113	0920300	244	134,3
417	Уплата прочих налогов , сборов и иных платежей		0113	0920300	852	0,2
418	Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания		0113	0930000	000	600,9
419	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0113	0930000	242	247,7
420	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0113	0930000	244	353,2
421	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА		1000	0000000	000	424,2
422	Пенсионное обеспечение		1001	0000000	000	424,2
423	Доплаты к пенсии муниципальных служащих		1001	4910100	000	424,2
424	Социальные выплаты гражданам кроме публичных нормативных социальных выплат		1001	4910100	320	424,2
425	Счетная палата городского округа Богданович	913	0000	0000000	000	1 780,1
426	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		0100	0000000	000	1 780,1
427	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		0106	0000000	000	1 615,4
428	Центральный аппарат		0106	0020400	000	877,1
429	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов		0106	0020400	120	877,1
430	Руководитель контрольно-счетной палаты городского округа и его заместители		0106	0022500	000	738,3
431	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов		0106	0022500	120	738,3
432	Другие общегосударственные вопросы		0113	0000000	000	164,7
433	Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания		0113	0930000	000	164,7
434	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0113	0930000	242	114,2
435	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0113	0930000	244	50,5
436	Муниципальное казенное учреждение «Управление физической культуры и спорта городского округа Богданович»	915	0000	0000000	000	48 176,9
437	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		0100	0000000	000	225,5
438	Другие общегосударственные вопросы		0113	0000000	000	225,5
439	Исполнение судебных актов по искам к ГО Богданович о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) МО либо должностных лиц этих органов		0113	0920100	000	225,5
440	Исполнение судебных актов		0113	0920100	830	225,5
441	ОБРАЗОВАНИЕ		0700	0000000	000	27 655,5
442	Общее образование		0702	0000000	000	27 655,5
443	Резервные фонды исполнительных органов государственной власти субъектов РФ		0702	0700400	000	63,0
444	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		0702	0700400	612	63,0
445	Учреждения по внешкольной работе с детьми		0702	4239900	000	27 288,1
446	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		0702	4239900	110	15 946,1
447	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0702	4239900	242	77,0
448	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0702	4239900	244	4 338,0
449	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг		0702	4239900	611	6 927,0
450	Оснащение ДЮСШ мед . оборудованием (средства ГО)		0702	4239999	000	107,4
451	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0702	4239999	244	107,4
452	Оснащение ДЮСШ медицинским оборудованием (обл. средства)		0702	8090999	000	197,0
453	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0702	8090999	244	197,0
454	Физическая культура и спорт		1100	0000000	000	20 295,9
455	Массовый спорт		1102	0000000	000	20 295,9
456	Центры спортивной подготовки (сборные команды)		1102	4829900	000	19 578,7
457	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		1102	4829900	110	14 460,9
458	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		1102	4829900	242	141,2
459	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		1102	4829900	244	1 938,5
460	Субсидии некоммерческим организациям, за исключением государственных учреждений		1102	4829900	630	3 000,0
461	Уплата прочих налогов , сборов и иных платежей		1102	4829900	852	38,2
462	Муниципальная целевая программа «Профилактика правонарушений в городском округе Богданович на 2013-2015 г.»		1102	9950008	000	106,7
463	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		1102	9950008	244	106,7
464	Муниципальная целевая программа «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в ГО Богданович на 2011-2013 годы»		1102	9950017	000	69,2
465	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		1102	9950017	244	69,2
466	Муниципальная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в ГО Богданович» на 2011-2015 годы		1102	9950019	000	541,2
467	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		1102	9950019	244	541,2
468	Финансовое управление администрации городского округа Богданович	919	0000	0000000	000	12 736,0
469	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		0100	0000000	000	12 286,0
470	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		0106	0000000	000	10 147,0
471	Центральный аппарат		0106	0020400	000	10 147,0
472	Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов		0106	0020400	120	10 080,2
473	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0106	0020400	244	66,8
474	Другие общегосударственные вопросы		0113	0000000	000	2 139,0
475	Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания		0113	0930000	000	2 139,0
476	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		0113	0930000	110	293,0
477	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0113	0930000	242	1 227,8
478	Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0113	0930000	244	613,9
479	Уплата прочих налогов , сборов и иных платежей		0113	0930000	852	4,3
480	Обслуживание государственного и муниципального долга		1300	0000000	000	450,0
481	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга		1301	0000000	000	450,0
482	Процентные платежи по муниципальному долгу		1301	0650300	000	450,0
483	Обслуживание муниципального долга		1301	0650300	720	450,0
484	**Всего расходов:**					**1 324 350,2**

Приложение 13 к решению Думы ГО Богданович №120 от 19.12.2013 г.

Свод источников финансирования дефицита бюджета городского округа Богданович на 2013 год

Номер строки	Наименования источника финансирования дефицита бюджета ГО	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4
1	Бюджетные кредиты, полученные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов	000 01 03 00 00 04 0000 000	4 000,0
2	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов	919 01 03 01 00 04 0000 710	20 000,0
3	Погашение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов	919 01 03 01 00 04 0000 810	16 000,0
4	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000 01 05 00 00 00 0000 000	6 841,7
5	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	919 01 05 02 01 04 0000 510	1 333 508,5
6	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	919 01 05 02 01 04 0000 610	1 340 350,2
7	Иные источники внутреннего дефицита бюджетов городских округов	000 01 06 00 00 00 0000 000	15 000,0
8	Акции и иные формы участия в капитале, находящиеся в государственной и муниципальной собственности	902 01 06 01 00 04 0000 000	15 000,0
9	Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности городских округов	902 01 06 01 00 04 0000 630	15 000,0
10	Исполнение государственных и муниципальных гарантий	000 01 06 04 01 04 0000 000	0,0
11	Исполнение гарантий городских округов в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом государственных и муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	901 01 06 04 01 04 0000 810	0,0
12	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджетов городских округов		25 841,7

Приложение 16 к решению Думы ГО Богданович №120 от 19.12.2013 г.

Свод расходов бюджета городского округа Богданович, направляемых на выполнение муниципальных целевых программ в 2013 году

Номер строки	Код разд., подразд.	Код цел. статьи	Наименование раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов	Сумма, в тысячах рублей
1	2	3	4	5
1	1003	9950001	МЦП «Социальное развитие села до 2013 года» в части мероприятий по обеспечению жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в сельской местности	209,7
2	1003	9950002	МЦП «Социальное развитие села до 2013 года» в части мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности	101,6
3	0409	9950003	МЦП «Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог местного значения, расположенных на территории городского округа Богданович» на 2012-2014 годы» в части капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	143,9
4	0501	9950003	МЦП «Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог местного значения, расположенных на территории городского округа Богданович» на 2012-2014 годы» в части капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	444,4
5	0502	9950004	Программа комплексного развития коммунальной инфраструктуры ГО Богданович на 2010-2020 годы	811,1
6	0502	9950005	МЦП «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городском округе Богданович на на период до 2020 года»	300,0
7	0502	9950006	МЦП «Развитие газификации на 2013-2016 годы» городского округа Богданович»	258,3
8	0310	9950007	МЦП «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории ГО Богданович на 2012-2015 годы	3 516,9
9	0314	9950008	Муниципальная целевая программа «Профилактика правонарушений в городском округе Богданович на 2013-2015 г.»	172,0
10	0709	9950008	Муниципальная целевая программа «Профилактика правонарушений в городском округе Богданович на 2013-2015 г.»	0,0
11	0804	9950008	Муниципальная целевая программа «Профилактика правонарушений в городском округе Богданович на 2013-2015 г.»	128,8
12	1102	9950008	Муниципальная целевая программа «Профилактика правонарушений в городском округе Богданович на 2013-2015 г.»	306,2
13	0412	9950009	Подпрограмма «Подготовка документов территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке и застройке территорий, ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, на территории ГО Богданович» на 2011-2013 гг.	8 762,6
14	0412	9950010	Муниципальная целевая программа «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Богданович на 2013 год»	23,0
15	0701	9950011	Муниципальная целевая программа «Развитие сети дошкольных образовательных учреждений ГО Богданович на 2010-2015 г.»	6 900,0
16	0707	9950012	Муниципальная целевая программа «Патриотическое воспитание молодежи в городском округе Богданович на 2011-2013 годы»	88,9
17	0707	9950013	Муниципальная целевая программа «Трудоустройство несовершеннолетних граждан в городском округе Богданович» на 2011-2015 год	537,5
18	0707	9950014	МЦП «Молодежь городского округа Богданович» на 2011-2015 г.	131,0
19	0801	9950016	МЦП «Развитие культурно-досуговой сферы на территории ГО Богданович на 2011-2015 годы»	365,8
20	0804	9950017	МЦП «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в ГО Богданович на 2011-2013 г»	10,9
21	1102	9950017	МЦП «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в ГО Богданович на 2011-2013 г»	69,1
22	0804	9950018	МЦП «Профилактика экстремизма в ГО Богданович на 2013 год»	472,9
23	1102	9950019	Муниципальная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Богданович» на 2011-2014 годы	11 456,3
24	1003	9950020	Муниципальная целевая программа «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Богданович на 2011-2015 годы»	545,9
25	1006	9950021	МЦП «Старшее поколение ГО Богданович на 2013-2015 годы»	1 984,0
26	0501	9950022	МЦП «Строительство жилых домов на территории ГО Богданович для переселения граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа» в 2013-2016 годах»	116,4
27	0410	9950023	МЦП «Информационное общество городского округа Богданович на 2011-2015 годы»	111,9
28	0702	9950024	МЦП «Приобретение и (или) замена автобусов для подвоза обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС, тахографами используемого парка автобусов (софин.бюджет ГО)»	1 275,0
29			**Всего расходов**	**39 244,1**

О протесте Свердловского межрайонного природоохранного прокурора от 03.12.2013 г. № 02-02-13 на решение Думы городского округа Богданович от 22.10.2009 г. № 98 «Об утверждении «Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории городского округа Богданович для личных и бытовых нужд»

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 124 ОТ 27.12.2013 Г.

В целях приведения муниципальных правовых актов городского округа Богданович в соответствие с действующим законодательством, на основании протеста Свердловского межрайонного природоохранного прокурора от 03.12.2013 г. « 02-02-13, Дума городского округа Богданович

РЕШИЛА:

1. Удовлетворить протест Свердловского межрайонного природоохранного прокурора от 03.12.2013 г. № 02-02-13 на решение Думы городского округа Богданович от 22.10.2009 г. № 98 «Об утверждении «Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории городского округа Богданович для личных и бытовых нужд».

2. Внести в Правила использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории городского округа Богданович для личных и бытовых нужд», утвержденные решением Думы городского округа Богданович от 22.10.2009 г. № 98 следующие изменения и дополнения:

2.1 п. 3.7. раздела 3 «Ограничения в использовании водных объектов» Правил, изложить в следующей редакции:

«3.7. В границах прибрежных защитных полос запрещаются:

- распашка земель,

- размещение отвалов размываемых грунтов,

-выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн;

2.2 дополнить раздел 3 «Ограничения в использовании водных объектов» Правил пунктом 3.7.1. следующего содержания:

«3.7.1. В границах водоохранных зон запрещается:

- использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв;

- размещение кладбищ, скотомогильников, мест захоронения отходов производства и потребления, радиоактивных, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ;

- осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами;

- движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;

- размещение автозаправочных станций, складов горюче-смазочных, станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществление мойки транспортных средств;

- размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов;

- сброс сточных, в том числе дренажных вод;

- разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со статьей 191 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-I «О недрах»).

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

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по вопросам местного самоуправления (Эреджепов В.Р.).

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

О награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом Думы городского округа Богданович

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 125 ОТ 27.12.2013 Г.

В соответствии с распоряжением председателя Думы от 14.04.2006 № 3-р (с учетом изменений, внесенных распоряжением Председателя Думы от 20.12.2006 № 28-р) «Об утверждении Положения «О Почетной грамоте и Благодарственном письме Думы городского округа Богданович», Дума городского округа Богданович

РЕШИЛА:

1. За многолетний добросовестный труд и в честь профессионального праздника «День энергетика» наградить Почетной грамотой Думы городского округа Богданович и денежной премией в размере 2300 рублей:

- Колмакова Александра Анатольевича, мастера по эксплуатации распределительных сетей ГУП СО «Облкоммунэнерго» Богдановичский РКЭС;

- Клюнда Сергея Михайловича, электрогазосварщика ОАО «Богдановичская генерирующая компания»;

- Ширяева Павла Владимировича, машиниста экскаватора МУП «Богдановичские тепловые сети».

2. За многолетний добросовестный труд и в честь празднования 80- летия со дня образования мясокомбината наградить Почетной грамотой Думы городского округа Богданович и денежной премией в размере 2300 рублей Перевалову Ирину Александровну, главного бухгалтера ООО «Богдановичский мясокомбинат».

3. За многолетний добросовестный труд и в честь празднования 25 – летия со дня основания ОАО «Богдановичский комбикормовый завод» наградить Почетной грамотой Думы городского округа Богданович и денежной премией в размере 2300 рублей Крутакова Алексея Михайловича, аппаратчика производственного цеха ОАО «Богдановичский комбикормовый завод».

4. За многолетний добросовестный труд и в честь профессионального праздника «День энергетика» направить Благодарственное письмо Думы городского округа Богданович в адрес:

- Драгомерцкого Ивана Владимировича, слесаря по ремонту оборудования котельной МУП «Богдановичские тепловые сети».

- Коковиной Светланы Александровны, оператора теплового пункта ОАО «Богдановичская генерирующая компания».

5. За многолетний добросовестный труд и в честь празднования 80-летия со дня образования мясокомбината направить Благодарственное письмо Думы городского округа Богданович в адрес:

- Дергач Валентины Григорьевны, химика лаборанта производственно-ветеринарной службы ООО «Богдановичский мясокомбинат»;

- Клоповой Надежды Дмитриевны, оператора автомата по производству полуфабрикатов колбасного цеха ООО «Богдановичский мясокомбинат»;

- Огнева Алексея Васильевича, бойца скота мясожирового цеха ООО «Богдановичский мясокомбинат».

6. За многолетний добросовестный труд и в честь празднования 25-летия со дня основания ОАО «Богдановичский комбикормовый завод» направить Благодарственное письмо Думы городского округа Богданович в адрес Хорошавина Дмитрия Викторовича, юрисконсульта ОАО «Богдановичский комбикормовый завод».

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

8. Опубликовать настоящее решение в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Богданович.

В.П. ГРЕБЕНЩИКОВ,
председатель Думы.

Постановление Главы городского округа Богданович «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Богданович» в новой редакции

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 2554 ОТ 20.11.2013 Г.

Рассмотрев протест Богдановичского городского прокурора от 16.10.2013 № 01-11-13, руководствуясь ст. 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Богданович» в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Народное слово» и на официальном сайте муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович» в сети Интернет.

3. Постановление главы городского округа Богданович от 01.02.2012 № 178 «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Богданович» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Богданович по социальной политике Жернакову Е.А.

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

Приложение к постановлению Главы городского округа Богданович от 20.11.2013 г. № 2554

Административный регламент муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городском округе Богданович»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее - Услуга).

1.2. Настоящим административным регламентом Услуги (далее - Регламент) устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности Услуги в целом, а также на каждом этапе ее предоставления, включая сроки и последовательность процедур и действий, порядок взаимодействия между учреждениями, организациями, физическими лицами при предоставлении Услуги, порядок и формы контроля за предоставлением Услуги, порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении Услуги.

1.3. Без обращения в Орган, ответственный за организацию предоставления Услуги - муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович» (далее - МКУ «Управление образования») заявители не могут получать Услугу.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Услуги:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» с изменениями и дополнениями;
- Федеральный закон от 22.08.2004 № 122 - ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
-Закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2000 № 751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.09.1997 № 1204 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите

граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- «Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений и дошкольных групп образовательных учреждений городского округа Богданович, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденное постановлением главы городского округа Богданович от 30.09.2011 г. № 1682;
- иные нормативные правовые акты.

1.5. Результат предоставления Услуги:

- постановка ребенка на учет в МКУ «Управление образования» для определения в

МДОУ (далее - Учреждение);

- выдача направления (путёвки) (далее - Путевка), дающего право ребенку посещать Учреждение (приложение № 3);
- приказ руководителя МДОУ о зачислении ребенка в МДОУ;
- предоставление Учреждением общедоступного бесплатного дошкольного образования в соответствии с действующим законодательством;
- содержание детей в Учреждениях в соответствии с действующим законодательством.

6. Услуга носит заявительный характер. Заявители Услуги: родители (законные представители) детей дошкольного возраста, проживающие в городском округе Богданович.

Потребители Услуги:

-дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при регистрации и постановке на учет для предоставления места в Учреждении), проживающие в городском округе Богданович;

-дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (в соответствии с лицензией Учреждения) при зачислении в Учреждение, проживающие в городском округе Богданович.

2. Требования к порядку предоставления Услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении Услуги:

2.1.1 Место нахождения, график работы, МКУ «Управление образования», Учреждений, предоставляющих Услугу (приложение № 1).

2.1.2. Справочные телефоны: методист по дошкольному образованию (34376) 2-48-42 (приложение № 1).

2.1.3. Адрес официального сайта МКУ «Управление образования», содержащего информацию об исполнении Услуги: htt//www.gobogdanovich.ru/; в разделе «Социальная сфера», электронная почта: uobgd@uobgd.ru (приложение № 1).

2.1.4. Получение информации заявителями по вопросам предоставления Услуги являются следующими: посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации; размещения на официальном сайте МКУ «Управление образования»; с использованием средств телефонной, электронной связи; на информационных стендах в МКУ «Управление образования», Учреждениях; в ходе личного обращения к специалисту Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений и дошкольных групп образовательных учреждений городского округа Богданович, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (далее - Комиссия) и (или) должностным лицам, ответственным за предоставление Услуги.

Консультирование Заявителей Услуги о порядке её предоставления проводится специалистом Комиссии по дошкольному образованию МКУ «Управление образования», руководителями Учреждений. Обеспечиваются личные консультации и консультации по телефону. Время приема: вторник с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00; четверг с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00 (приложение № 1).

Заявитель может выбрать два варианта получения личной консультации начальника МКУ «Управление образования» в часы личного приёма граждан: в режиме общей очереди или по предварительной записи по телефону. Все консультации, а также предоставленные в ходе консультаций формы документов являются безвозмездными.

2.1.5. Информация, указанная в пунктах 2.1.1.-2.1.4. размещается в текстовых документах, информационных листах МКУ «Управление образования», Учреждениях, а также в электронном виде на официальном сайте МКУ «Управление образования». Порядок размещения информации:

- информация о нормативных правовых актах (с выдержками текста документа), регулирующих предоставление Услуги, размещена и хранится постоянно, обновляется по мере внесения изменений;
- информация с адресами, контактами, графиками работы и полномочиями организаций и должностных лиц, отвечающих за предоставление Услуги, размещена и хранится постоянно, обновляется по мере внесения изменений;
- оперативная информация по предоставлению Услуги размещается и хранится по мере необходимости;
- списки детей, зарегистрированных в очереди, обновляются 1 раз в месяц;
- решение о выделении путёвки в Учреждение размещаются не позднее 3 дней со дня заседания Комиссии.

2.2. Сроки предоставления Услуги (включая предварительные процедуры).

2.2.1. Регистрация запроса, о предоставлении государственной или муниципальной услуги, производится в день обращения заявителя или на следующий рабочий день.

2.2.2. Допустимые сроки предоставления Услуги: срок непосредственного предоставления Услуги в Учреждении - с момента зачисления ребёнка Заявителя в Учреждение на период пребывания ребенка в Учреждении (на период действия договора между Заявителем и Учреждением).

2.2.3. Допустимые сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления Услуги:

- процедура подачи Заявителями заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в Учреждении осуществляется с 01 сентября по 01 июня текущего учебного года;
- процедура получения путёвки Заявителем для зачисления ребёнка в Учреждение осуществляется специалистом Комиссии МКУ «Управление образования» с 01 июня по 30 июня для комплектования Учреждения на новый учебный год, в течение года при доукомплектовании Учреждения;
- процедура ожидания Заявителем достижения очереди для зачисления ребёнка в Учреждении наступает с момента подачи заявления на получение Услуги и заканчивается с момента получения путёвки для зачисления ребёнка в Учреждение. Допустимый срок прохождения данной процедуры не ограничен временем и зависит от возрастной категории ребёнка, плана приёма детей в заявленное Учреждение, наличие установленных законодательством льгот у Заявителя для зачисления ребёнка в Учреждение;
- процедура зачисления ребенка в Учреждение и заключение договора на предоставление Услуги между родителями воспитанника и Учреждением осуществляется в момент обращения Заявителя в Учреждение, с учетом соблюдения административных процедур, указанных в настоящем пункте.

2.2.4. Приостановление предоставления Услуги, как правило, носит заявительный характер. В течение года приостановление предоставления Услуги ребёнку осуществляется:

- по заявлению родителя (законного представителя) не может превысить 30 календарных дней;
- не предоставление Заявителем измененных личных данных или не подтверждено документально право на внеочередное и первоочередное зачисление на период комплектования до 1 мая;
- предоставление Услуги может быть приостановлено Учреждением, в данном случае сроки приостановления предоставления Услуги устанавливает Учреждение по согласованию с МКУ «Управление образования».

2.2.5. Допустимый срок выдачи Путёвки, дающего право ребенку посещать Учреждение установлен пунктом 2.2.3.

2.2.6. Допустимые сроки при подаче и получении документов Заявителем установлены пунктом 2.2.3.

2.3. Основаниями для приостановления предоставления Услуги, оказываемой Учреждением, являются: личное заявление родителя (законного представителя) ребёнка о приостановлении предоставления Услуги на период отпуска родителя (законного представителя), о санаторном лечении, об отсутствии в связи с карантином, болезни ребенка.

В случаях приостановления предоставления Услуги самим Учреждением основаниями являются: возникновение чрезвычайных, непредвиденных ситуаций; проведение в Учреждении профилактических мероприятий, технических работ; карантин по заболеваемости; неблагоприятная эпидемиологическая обстановка.

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги, оказываемой Учреждением, являются:

заключение учреждения здравоохранения о медицинском состоянии ребенка, не позволяющем посещать Учреждение;

- невыполнение Заявителем условий договора на предоставление Услуги;
- не подлежат рассмотрению заявления в случае отсутствия фамилии, имени, отчества - для физических лиц, наименование организации - для юридических лиц, почтового адреса заявителя;
- при получении письменного заявления, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы, получателю государственной функции сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

Основаниями в приостановлении предоставления Услуги до выяснения факта или отказа в предоставления Услуги, оказываемой МКУ «Управление образования» по приёму и выдаче документов являются:

- отсутствие или несоответствие документов, подтверждающих право на предоставление услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги, оказываемой МКУ «Управление образования» по выдаче документа (путёвки), дающего право ребенку посещать Учреждение являются:

- соблюдение порядка распределения мест для устройства детей в Учреждение согласно зарегистрированной очерёдности;
- отсутствие в Учреждении мест в группах, соответствующих возрасту ребёнка Заявителя.

2.4. Требования к местам предоставления Услуги.

2.4.1. МКУ «Управление образования», осуществляющее прием и выдачу документов, консультирование и личный приём Заявителей, обеспечивает необходимые условия для предоставления Услуги.

2.4.2. Учреждения, непосредственно предоставляющие Услугу, должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения.

Площадь, занимаемая Учреждением, должна обеспечивать размещение персонала Учреждения и потребителей Услуги и предоставление им услуг в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПиН 2.4.1.2791-10).

В здании Учреждения, предоставляющего Услугу, должны быть предусмотрены следующие помещения:

1) групповые ячейки - изолированные помещения, принадлежащие каждой детской группе, включающие раздевальную, групповую (игровую), спальню (если предусмотрено проектом), буфетную, туалетную;

2) специализированные помещения для занятий с детьми, предназначенные для поочередного использования всеми или несколькими детскими группами (музыкальный зал, физкультурный зал и иные помещения для развивающих игр и занятий с детьми;

3) сопутствующие помещения (медицинский блок, пищеблок, прачечная и т.д.);

4) служебно-бытовые помещения для персонала Учреждения.

Указанные помещения Учреждения должны отвечать санитарно-эпидемиологическим требованиям, обеспечивающим условия для разных видов двигательной, игровой и умственной активности воспитанников (СанПиН 2.4.1. 2791-10).

По размерам (площади) и техническому состоянию помещения Учреждения должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.). Учреждения должны быть оборудованы пандусом для доступности всех категорий Заявителей.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги:

- письменное заявление родителей (законных представителей);
- паспорт или иной документ, подтверждающий личность родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий право первоочередного, внеочередного, преимущественного устройства ребёнка в Учреждение;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при приёме детей в группы компенсирующего, комбинированного вида и логопедический пункт.

Зачисление ребёнка в Учреждение осуществляется с предъявлением документов:

- путёвки, выданной МКУ «Управление образования»;
- паспорт (копия паспорта);
- результатов медицинского обследования ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка (копия свидетельства о рождении ребенка);
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при приёме детей в группы компенсирующего, комбинированного вида, логопедический пункт).

2.6. Услуга, предоставляемая МКУ «Управление образования» является бесплатной для Заявителя. Учреждение обеспечивает доступное бесплатное дошкольное образование в соответствии с уставными задачами. Оплата Услуги производится за содержание ребёнка в Учреждении услуги дифференцированно в зависимости от вида, типа Учреждения и категории потребителей Услуги в размере, определяемом в соответствии с федеральным законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Размер платы составляет не более 20% затрат на содержание ребенка в дошкольном учреждении.

Плата за предоставление Услуги вносится в срок, установленный договором между Заявителем и Учреждением.

3. Административные процедуры

3.1. Процесс предоставления Услуги включает в себя предварительные процедуры и непосредственное предоставление Услуги. Блок-схема предоставления Услуги приводится в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3.2. Предварительные процедуры:

3.2.1. Подача Заявителями заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в Учреждении (приложение № 5).

Заявление о постановке ребенка на учет для предоставления места в Учреждении родители (законные представители) ребенка, имеют право подать по достижению ребенку 2 месяцев в текущем учебном году. Заявление заполняется ручным или машинописным способом. Если Заявитель не имеет возможности самостоятельно заполнить заявление, оно заполняется секретарём Комиссии.

Ответственным за предоставление Услуги является специалист Комиссии.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия является предоставление Заявителем специалисту Комиссии необходимых документов для регистрации ребёнка при постановке на очередь в МКУ «Управление образования». Перечень документов содержится в пункте 2.5. настоящего Регламента.

Регистрация детей при постановке на очередь для устройства в Учреждение производится специалистом Комиссии в «Журнале учета будущих воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округ Богданович, реализующих программу дошкольного образования» (далее по тексту - Журнал учета). Журнал учета должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью МКУ «Управление образования» (приложение № 6).

При регистрации детей в Журнале учета родителям (законным представителям) вручаются уведомления (приложение № 7). Уведомление заверяется специалистом Комиссии, ответственным за предоставление Услуги. Результатом данного административного действия является регистрация заявления на предоставление Услуги с присвоением заявлению регистрационного номера. В случае изменений сведений, внесённых в базу данных при регистрации ребёнка в очереди, родители должны обратиться с личным заявлением о замене сведений в течение 10 календарных дней.

Право на сохранение места в очереди будущих воспитанников Учреждения остаётся за родителями (законными представителями) до получения ими путёвки, за исключением следующих случаев:

- снятие с учёта при подаче личного заявления родителей (законных представителей);
- выявление в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, послуживших основанием для постановки ребёнка на очередь.

Ознакомление со списком комплектования Учреждений происходит с 1 июня по 31 августа текущего года в МКУ «Управление образования».

3.2.2. Получение Заявителем путевки в Учреждение.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия является наличие заявления, зарегистрированного в соответствии с настоящим Регламентом. Должностным лицом, ответственным за предоставление Услуги, является специалист Комиссии.

При формировании списка воспитанников Учреждений, подлежащих зачислению на новый учебный год, Комиссия рассматривает очерёдность зарегистрированных заявлений, поступивших в МКУ «Управление образования» не позднее 30 мая текущего года. Выдача путевок производится в МКУ «Управление образования» с 1 июня по 31 августа текущего года секретарём Комиссии. Адрес, телефоны специалистов, график работы указаны в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Критериями принятия решения о выдаче путевки являются:

- наличие прав на внеочередное, первоочередное, преимущественное получение путевки;
- порядок очереди;
- наличие мест в Учреждении;
- наличие особых образовательных потребностей для зачисления в группы компенсирующего, комбинированного вида;
- соответствие возраста ребенка условиям предоставления Услуги.

Право внеочередного получения путевок имеют:

- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы;
- дети прокуроров, судей;
- дети граждан из числа погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также из числа сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
- дети граждан из числа военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети граждан из числа погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;
- дети работников Учреждения, в которое зачисляется ребёнок, на период их работы;
- иные категории граждан в соответствии с действующим законодательством.

Первоочередным правом приёма в Учреждения пользуются:

- дети сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период

прохождения службы, а также дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы (далее - дети сотрудников полиции);

- дети родителей (законных представителей ребенка), признанных в законном порядке многодетными, имеющих трех и более детей, не достигших 18-летнего возраста;
- дети военнослужащих и уволенных с военной службы;
- иные категории граждан в соответствии с действующим законодательством.

Распределение мест в Учреждении осуществляется Комиссией в соответствии с имеющимися льготами на внеочередное, первоочередное устройство с учетом указанных в заявлении родителями (законными представителями) сведений. Количество мест в Учреждении, предоставленных по внеочередному, первоочередному праву не должно превышать 50 % от общего количества комплектуемых мест в текущем году.

Предоставление путевок с учетом внеочередного, первоочередного права осуществляется при наличии документов, подтверждающих право на внеочередное, первоочередное получение путевки.

Регистрация выданных путевок производится в Журнале учета выдачи путевок (приложение № 8) и в Автоматизированной системе учета.

Зачисление ребенка в Учреждение и заключение договора на предоставление Услуги между Заявителями и Учреждением.

Ответственный за предоставление Услуги - руководитель Учреждения.

Приём детей в Учреждение осуществляется с 1 июня по 31 августа текущего года по путёвкам, выданным специалистом Комиссии и ответственным за комплектование. При наличии свободных мест приём детей осуществляется в течение года. Зачисление в возрастные группы происходит по достижении детьми на 01 сентября текущего года следующего возраста:

- в первую младшую группу - дети, в возрасте от 2 лет до 3 лет;
- во вторую младшую группу - дети, в возрасте от 3 лет до 4 лет;
- в среднюю группу - дети, в возрасте от 4 лет до 5 лет;
- в старшую младшую группу - дети, в возрасте от 5 лет до 6 лет;
- в подготовительную к школе группу - дети, в возрасте от 6 лет до 7 лет.

Путёвка на зачисление ребёнка в Учреждение действительна в течение 15 календарных дней. В случае неявки в Учреждение в указанный в путёвке срок, Учреждение выясняет в недельный срок

Окончание на 8-й стр.

Административный регламент муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городском округе Богданович»

Окончание. Нач. на 7-й стр.

у Заявителя обстоятельства, препятствующие предоставлению Услуги. При отсутствии уважительных причин (болезнь, травма Заявителя или ребёнка, проведение курса лечения, неготовность медицинского заключения по отсутствию прививок) место передаётся другому ребёнку, о чём Заявитель информируется за 14 дней.

Зачисление ребенка в Учреждение производится после прохождения ребенком медицинского обследования и представления карты с результатами медицинского обследования в Учреждение. Прохождение ребенком медицинского обследования осуществляется в детской поликлинике по месту жительства ребенка. Результат медицинского обследования должен быть заверен печатью медицинского учреждения и соответствовать условиям предоставления Услуги.

В случае получения родителями (законными представителями) отрицательного заключения по результатам медицинского обследования и установления невозможности посещать Учреждение, или если Заявитель отказался от зачисления ребенка в Учреждение по другим причинам, и это подтверждается личным заявлением, выданная путёвка возвращается в Комиссию с указанием причины отказа. В таком случае ребенок считается выбывшим из очереди для предоставления места в Учреждении, о чем Руководитель Учреждения делает соответствующую запись в «Журнале учета будущих воспитанников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования». По заявлению родителей (законных представителей) ребёнок может быть оставлен в очереди под тем же регистрационным номером.

Юридическим фактом для зачисления ребенка в Учреждение и заключения договора на предоставление Услуги между Заявителями и Учреждением является предоставление в Учреждение следующих документов:

- путевки;
- результатов медицинской комиссии;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при приёме детей в группы компенсирующего, комбинированного вида, логопедический пункт);
- подтверждающих внеочередное и первоочередное право для зачисления в Учреждение;
- свидетельство о рождении (копию);
- подтверждающие личность родителей (законных представителей).

Воспитанник считается принятым в Учреждение с момента подписания договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, зачисление ребёнка утверждается приказом Учреждения. При зачислении ребенка в Учреждение между Заявителем и Учреждением заключается договор. Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается Заявителю, второй остается в Учреждении. При зачислении ребенка в Учреждение руководитель обязан ознакомить Заявителя с уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию процесса предоставления Услуги в Учреждении.

3.3. Непосредственное предоставление Услуги - предоставление дошкольного образования, воспитания и содержание ребенка в Учреждении.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для предоставления Услуги, является договор на предоставление Услуги между Заявителем и Учреждением, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

3.3.2. Ответственный за предоставление Услуги - руководитель Учреждения.

3.3.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.3.4. В соответствии с целями и задачами, определенными уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей Заявителя и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.4. Предоставляемая Услуга должна соответствовать требованиям, установленным настоящим Регламентом.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением Услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятие решений должностными лицами осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.1.1. Внутренний контроль проводится руководителями и заместителями МКУ «Учреждение образования», Учреждения.

Внутренний контроль подразделяется:

1) оперативный контроль (по конкретному обращению Заявителя либо другого заинтересованного лица);

2) контроль итоговый (по завершению административного действия, по итогам полугодия и года);

3) тематический контроль (подготовка учреждений к работе в летний период, подготовка к учебному году и т.п.).

Внешний контроль осуществляет МКУ «Управление образования» путем:

1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

2) анализа обращений и жалоб граждан в МКУ «Управление образования», проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;

3) проведения контрольных мероприятий.

4.1.2. Внешний контроль осуществляют также ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области в городе Богданович», отделение государственного пожарного надзора по городскому округу Богданович и другие государственные и муниципальные контролирующие органы.

4.1.3. Выявленные недостатки по предоставлению Услуги анализируются по каждому должностному лицу, сотруднику МКУ «Управления образования», Учреждения с рассмотрением на комиссиях по служебному расследованию, Административных советах Учреждения, заседаниях профсоюзного комитета, педагогических советах с принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении Услуги).

4.2. Плановые проверки производятся на основании годовых планов работы МКУ «Управление образования», Учреждения, контролирующих органов. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

4.3. Руководитель МКУ «Учреждение образования», руководители Учреждений, должностные лица и сотрудники Учреждений несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении Услуги в соответствии требованиям правовых актов пункта 1.4 настоящего Регламента, требований настоящего Регламента.

У. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении Услуги

5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование.

5.1.1. Право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц МКУ «Управления образования», Учреждения, имеют Заявители Услуги указанные в пункте 1. 7. настоящего Регламента.

5.1.2. Предметом досудебного обжалования являются решение или действие (бездействие) руководителя, должностных лиц и иных сотрудников МКУ «Управление образования», Учреждения, исполняющих или обеспечивающих исполнение полномочий предоставления Услуги в соответствии с должностной инструкцией.

5.1.3. Руководитель Учреждения, руководитель МКУ «Управления образования»

отказывает в рассмотрении обращении (жалобы) либо приостанавливает её рассмотрение в случаях:

- если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов;
- если имеется вступившее в законную силу принятое по жалобе с теми же лицами, о том же предмете и по тем же основаниям решение или определение о прекращении производства по жалобе, либо об утверждении мирового соглашения суда общей юрисдикции, арбитражного суда;
- если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;
- если в письменном обращении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

5.1.4. Основанием для начала процедуры по досудебному обжалованию является поступление от Заявителя в МКУ «Управление образования» или Учреждение письменного заявления (жалобы) по почте, либо путем доставления Заявителем по месту поступления. Для обжалования в досудебном (внесудебном) порядке заявитель подает письменное обращении (жалобы) в МКУ «Управление образования» или Учреждение, в котором в обязательном порядке указывает:

- фамилию, имя, отчество соответствующего Руководителя кому адресовано данное обращение (жалобы);
- фамилию, имя, отчество заявителя;
- адрес (почтовый), по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон (при его наличии);
- суть обращений (жалобы);
- личная подпись и дата.

Прием поступающей корреспонденции по досудебному обжалованию осуществляет сотрудник Управления или Учреждения в обязанности, которого входит прием поступающей корреспонденции.

Сотрудник обязан:

- зарегистрировать обращение (жалобу);
- направить обращение (жалобу) руководителю, вышестоящему должностному лицу, в зависимости, в чей адрес обращается заявитель (период исполнения процедуры - в течение рабочего дня).

Обращения (жалобы), поступившие после 16-00, регистрируются и передаются руководителю на рассмотрение на следующий рабочий день после поступления.

5.1.5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Заявитель имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 настоящего Федерального закона, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

5.1.6. В досудебном порядке Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц: работников Учреждения - руководителю МКУ «Управление образования», МКУ «Управление образования» - в Администрацию городского округа Богданович.

5.1.7. Срок рассмотрения жалобы и принятия по ней решения руководителем МКУ «Управления образования», не должен превышать 15 дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

МКУ «Управление образования»:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием Заявителя, направившего обращение;
- запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы;
- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;
- дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в п.5.1.3 настоящего Регламента;
- уведомляет Заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в подведомственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

Запрещается направлять обращение (жалобу) на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Вышестоящее должностное лицо, руководитель не может участвовать в рассмотрении обращении (жалобы) и подлежит отводу:

- если он является родственником заявителя или его представителя;
- если он лично, прямо или косвенно заинтересован в исходе дела, либо имеются иные обстоятельства, вызывающие сомнения в его объективности и беспристрастности.

Кроме этого, обращение с жалобой может быть изложено в ходе личного приёма граждан руководителями МКУ «Управление образования». Содержание устного обращения с жалобой на предоставление Услуги заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию данных государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.1.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является ответ на обращение, который подписывается соответствующим руководителем либо уполномоченным на то лицом. Ответ на жалобу направляется по почтовому адресу, указанному в жалобе, либо выдать Заявителю ответ на руки.

5.2. При судебном обжаловании сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к административному регламенту, утвержденному постановлением Главы городского округа Богданович от 20.11.2013 г. № 2554

МКУ «Управление образования», обращение в которое необходимо для предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановку на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городском округе Богданович

Наименование	Юридический адрес	Время работы	Часы приёма
Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович»	623530 Свердловская область, г. Богданович, ул. Гагарина, д.32	Понедельник - Пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	Вторник, Четверг 08.00-12.00 13.00-17.00
Телефон приёмной/факс: (34376)2-24-25 Электронный сайт:http://www.uobgd.ru/ Электронная почта: uobgd@uobgd.ru			

Учреждения, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу по приему заявлений, постановку на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городском округе Богданович

№	Наименование учреждений	Юридический адрес	Телефон, сайт, email	Режим работы учреждений
1	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение городского округа Богданович «Детский сад № 9» комбинированного вида (МКДОУ «Детский сад № 9»)	623530, Свердловская область, г. Богданович, ул. Октябрьская, д. 72	(34376)2-30-45 http://b9.tvoysadik.ru/ mkdou9@uobgd.ru	07.00-17.30
2	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально - личностного развития воспитанников (МКДОУ «Детский сад № 11»)	623530, Свердловская область, г. Богданович, ул.Октябрьская, д. 13	(34376)2-39-43 http://b 11 .tvoysadik.ru/ mkdou11@ uobgd.ru	07.00-17.30
3	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - Детский сад «Сказка» (МАДОУ «Сказка»)	623530, Свердловская область, г. Богданович, ул. Кунавина, д. 14	(34376)2-31-55 http://b10.tvoysadik.ru/ mkdouskazka@uobgd.ru	07.00-17.30
4	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 13 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников (МКДОУ № 13)	623530, Свердловская область, г. Богданович, ул. Новаторов, д. 4	(34376)2-16-44 http://b 13 .tvoysadik. ru/ mkdou13 @ uobgd.ru	07.00-17.30
5	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №15 комбинированного вида (МКДОУ детский сад №15)	623530, Свердловская область, г. Богданович, 3 квартал, д. 15	(34376)2-61-30 http://b15.tvoysadik.ru/ mkdou15@uobgd.ru	07.00-17.30
6	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно - эстетического развития воспитанников (МКДОУ «Детский сад № 18»)	623530, Свердловская область, г. Богданович, ул. Гагарина, д. 21/А	(34376)2-16-45 http://b18.tvoysadik.ru/ mkdou18@uobgd.ru	07.00-17.30
7	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников (МКДОУ детский сад № 19)	623530, Свердловская область, г. Богданович, 1 квартал, д.3	(34376)2-66-33 http://b 19 .tvoysadik.ru mkdou19@uobgd. ru	07.00-17.30
8	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 27 «Центр развития ребенка - детский сад «Малыш» (МАДОУ «Малыш»)	623530, Свердловская область, г. Богданович, 1 квартал, д.17/А	(34376)2-53-24 http://b27.tvoysadik.ru/ mkdou27@uobgd.ru	07.00-17.30
9	муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 37 «Берёзка» (МКДОУ д/с № 37)	623530, Свердловская область, г. Богданович, ул. Рокицанская, д. 15	(34376)2-12-50 http://d37.tvoysadik.ru/ mkdou37@uobgd.ru	07.00-17.30
10	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение № 38 «Детский сад Будущего» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей (МКДОУ № 38 «Детский сад Будущего»)	623530, Свердловская область, г. Богданович, ул. 3 квартал, д. 13	(34376)2-64-20 http://b38.tvoysadik.ru/ mdou38@uobgd.ru	07.00-17.30
11	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39» комбинированного вида «Гнездышко» (МБДОУ «Детский сад № 39 «Гнездышко»)	623504, Свердловская область, г. Богданович, ул. Тимирязева, д.2	(34376)2-68-11 http://b39.tvoysadik.ru/ mbdou39@uobgd.ru	07.00-17.30
12	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21 «Маленькая страна» (МКДОУ «Детский сад № 21»)	623504, Свердловская область, г. Богданович, ул. 8 Марта, д. 7	(34376)3-22-07 http://b21 .tvoysadik.ru/ mkdou21 @ uobgd.ru	07.00-17.30
13	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 (МКДОУ детский сад № 22)	623509, Свердловская область, г. Богданович, с. Бараба, ул. Молодежная, д. 8 а	(34376)36-3-17 http://b22.tvoysadik.ru/ mkdou22@uobgd.ru	07.00-17.30
14	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей (МКДОУ детский сад №23)	623508, Свердловская область, г. Богданович, с. Грязновское, ул. Молодежная, д. 1а	(34376)35-3-35 http://b23.tvoysadik.ru/ mkdou23@uobgd.ru	07.00-17.30
15	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24(МКДОУ детский сад № 24)	623514, Свердловская область, г. Богданович, с. Ильинское, ул. Рабочая, д.35	(34376)38-3-24 http://b24.tvoysadik.ru/ mkdou24@uobgd.ru	07.00-17.30
16	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 17 комбинированного вида «Земляничка» (МКДОУ № 17 «Земляничка»)	623502, Свердловская область, г. Богданович, с. Коменки ул. 30 лет Победы, д.13	(34376)39-4-33 http://b18.tvoysadik.ru/ mkdou18@uobgd.ru	07.00-17.30
17	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31 «Солнышко» (МКДОУ детский сад № 31 «Солнышко»)	623507, Свердловская область, г. Богданович, с. Кунарское, ул. Ленина, д.25	(34376)34-2-71 http://b31 .tvoysadik.ru/ mkdou31@ uobgd.ru	07.00-17.30
18	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20» (МКДОУ «Детский сад № 20»)	623505, Свердловская область, г. Богданович, с. Троицкое, ул. Ленина, д. 135-а	(34376)37-3-24 http://b20.tvoysadik.ru/ mkdou20@uobgd.ru	07.00-17.30
19	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением экологического развития воспитанников (МКДОУ детский сад №28)	623501, Свердловская область, г. Богданович, с. Тыгиш, ул. Юбилейная, д. 48	(34376)31-3-72 http://b28.tvoysadik.ru/ mkdou28@uobgd.ru	07.00-17.30
20	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 «Цветик-семицветик» (МКДОУ детский сад № 40 «Цветик-семицветик»)	623511, Свердловская область, г. Богданович, с. Волковское, ул. Коммунаров, д. 2	(34376)33-4-80 http://b40.tvoysadik.ru/ mkdou40@uobgd.ru	07.00-17.30
21	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» (МКДОУ «Детский сад № 7»)	623503, Свердловская область, г. Богданович, п. Полдневой, ул. Ленина, д. 17	(34376)48-5-83	07.00-17.30
22	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 45 комбинированного вида	623530, Свердловская область, г. Богданович, ул. Октябрьская, д.3	(34376)2-18-86 http://b7.tvoysadik.ru mkdou7@uobgd.ru	07.00-17.30
23	муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25» (МКДОУ «Детский сад № 25»)	623513, Свердловская область, г. Богданович, с Гарашкинское, ул. Ильича, д. 13	(34376)34-4-37 http://b25.tvoysadik.ru/ mkdou25@uobgd.ru	07.00-17.30
24	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 29 (МКДОУ детский сад № 29)	623506, Свердловская область, г. Богданович, с. Каменноозерское, ул. Ленина, д.3	(34376)33-1-34 http://b29.tvoysadik.ru/ mkdou29@uobgd.ru	07.00-17.30

Приложение № 2 к административному регламенту, утвержденному постановлением Главы городского округа Богданович от 20.11.2013 г. № 2554

Положение о комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп образовательных учреждений городского округа Богданович, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования (далее - Комиссия) создается на основании приказа руководителя Управления образованием Администрации городского округа Богданович.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1 с изменениями и дополнениями, Типовым положением «О дошкольном образовательном учреждении» утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 г. № 666, Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - МДОУ), настоящим Положением и другими нормативными актами РФ.

1.3. Целью деятельности Комиссии является реализация полномочий в части комплектования детьми МДОУ.

1.4. Принципами деятельности Комиссии, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к родителям (законным представителям) детей, будущих воспитанников МДОУ являются:

1) гласность - информирование субъектов образования об очерёдности, о наличии свободных мест, об изменениях очерёдности, об условиях приёма в МДОУ;

2) открытость - включение в состав Комиссии представителей общественности, образовательных учреждений;

3) коллегиальность - участие в подготовке решения всех членов Комиссии;

4) законность - принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

2. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОМИССИИ

2.1. Комиссия формируется из специалистов Управления образованием, педагогических и руководящих работников МДОУ, представителей общественности.

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Управления образованием администрации города Богдановича сроком на один год.

2.3. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является начальник Управления образованием администрации города Богданович. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

2.4. Организацию работы Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ (специалистов Комиссии)

3.1. Специалисты Комиссии осуществляют:

- приём родителей (законных представителей) для регистрации ребёнка при постановке на очередь в МДОУ;
- регистрацию ребёнка в очереди для приёма в МДОУ;
- выдача уведомлений родителям (законным представителям) о регистрации в очереди;
- ведение Автоматизированной системы учета очередности в МДОУ (далее - Автоматизированная система учета).
- размещение информации о детях дошкольного возраста на официальном сайте Управления образованием;
- комплектование МДОУ к новому учебному году или доукомплектование групп в течение учебного года;
- выдача родителям (законным представителям) путевок для устройства ребёнка в МДОУ;
- подготовка сведений для МДОУ о предварительном комплектовании или доукомплектовании;
- подготовка отчёта о комплектовании или доукомплектовании МДОУ;
- подготовка сведений о потребности населения в предоставлении дошкольного образования; - подготовка сведений об очерёдности для приёма детей в МДОУ.

3.2. Комиссия принимает решения:

- о предоставлении места в МДОУ в очередном, первоочередном, внеочередном порядке;
- об отказе в первоочередном, внеочередном предоставлении места в МДОУ;
- о снятии с учёта в очереди для предоставления места в МДОУ;
- о выборе МДОУ для внесения ребёнка в список, по возможности учитывая желание родителей (законных представителей);
- о внесении ребёнка в список предварительного комплектования (доукомплектования) МДОУ;
- об итогах комплектования МДОУ;
- об осуществлении посещения МДОУ с целью разрешения конфликтных ситуаций, получения дополнительной информации;
- о переносе сроков принятия решения до предоставления дополнительной информации;
- о запросе дополнительной информации по рассматриваемому вопросу.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СЕКРЕТАРЯ КОМИССИИ

4.1. Председатель Комиссии (в его отсутствие заместитель председателя):

- утверждает состав Комиссии; - определяет режим работы Комиссии;
- утверждает повестку заседаний Комиссии;
- подтверждает личной подписью и печатью Управления образованием исходящие документы Комиссии;
- принимает отчёт о комплектовании МДОУ.

4.2. Секретарь Комиссии:

- создает условия для работы Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии в электронной версии;
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- готовит повестку заседаний Комиссии;
- обеспечивает организацию и контроль качества работы членов Комиссии;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии;
- ведёт приём родителей (законных представителей) для регистрации ребёнка в очереди на приём в МДОУ;
- регистрирует детей в «Журнале учета будущих воспитанников»;
- выписывает и выдаёт родителям (законным представителям) уведомления о регистрации ребёнка в «Журнале учета будущих воспитанников».
- выдает направления родителям (законным представителям) для устройства ребёнка в МДОУ;
- производит регистрацию направлений в «Журнале учета выдачи путевок»;
- готовит ответы на обращения родителей (законных представителей) в Управление образованием по вопросам приёма детей в МДОУ;
- составляет отчёт о комплектовании МДОУ;
- ведёт Автоматизированную систему учета;
- информирует родителей (законных представителей) о решении Комиссии в сроки, определенные настоящим Положением;
- составляет списки предварительного комплектования МДОУ.

4.3. Члены Комиссии:

- осуществляют экспертизу представленных документов;
- вносят предложения по рассматриваемым вопросам;
- высказывают особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением, которое фиксируется в протоколе заседания Комиссии;
- участвуют в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимают участие в подготовке проекта решения Комиссии; - делают запрос в МДОУ о предоставлении дополнительной информации по рассматриваемому вопросу в необходимых случаях.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии; - принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
- использовать и передавать служебную информацию только в установленном порядке.

5.2. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательными актами, указанными в пункте 1.2. настоящего Положения.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

6.1. Комиссия создается сроком на 1 календарный год.

6.2. Комиссия заседает не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Управления образованием. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует две трети состава. На каждом заседании ведется протокол. Решение принимается большинством голосов, при этом любой член Комиссии имеет право на особое мнение, которое фиксируется в протоколе.

6.3. Заседание Комиссии готовится секретарём не позднее, чем за 1 неделю до заседания Комиссии.

6.4. На рассмотрение Комиссии представляются следующие документы:

- сведения об очередности;
- документы, подтверждающие право первоочередного, внеочередного приёма в ДОУ;
- заключения ПМПК (при приёме детей в группы компенсирующей направленности);
- сведения о плановом приёме детей в МДОУ на новый учебный год;
- информацию о принятых и выбывших за отчетный месяц детях, о количестве вакантных и льготных мест.

6.5. Члены Комиссии знакомятся при необходимости с поступившими документами и материалами, формулируют общие выводы в решение Комиссии.

6.6. При принятии решения члены Комиссии руководствуется заключениями, сформированными на основании работы с документами;

- нормативными документами федерального, регионального, местного уровня, регламентирующими комплектование МДОУ.

6.7. Решение Комиссии является обязательным для всех МДОУ.

6.8. Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают все присутствующие на заседании члены Комиссии.

Приложение № 4 к административному регламенту, утвержденному постановлением Главы городского округа Богданович от 20.11.2013 г. № 2554

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) городского округа Богданович»

Подача заявления в Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович»

↓

Постановка на учет с подачей заявления на предоставление Услуги с присвоением заявлению регистрационного номера

↓

Выдача Муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович» заявителю путевки в Учреждение

↓

Зачисление ребенка в Учреждение и заключение взаимного договора на предоставление услуги

О внесении дополнения и изменений в постановление Главы городского округа Богданович от 29.07.2010 г. № 1570 «Об утверждении плана мероприятий по реализации 2 этапа (2011-2015 годы) Программы демографического развития городского округа Богданович до 2025 года («Уральская семья»)»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 2555 ОТ 20.11.2013 Г.

В целях корректировки Программы демографического развития городского округа Богданович на период до 2025 года («Уральская семья») с учетом Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения», от 07 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации», во исполнение Протокола заседания президиума Правительства Свердловской области от 11.12.2012 г. № 8-ПЗП,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы городского округа Богданович от 29.07.2010 г. № 1570 «Об утверждении плана мероприятий по реализации 2 этапа (2011-2015 годы) Программы демографического развития городского округа Богданович до 2025 года («Уральская семья»)» следующие изменения:

1.1. Дополнить постановление приложением № 3 «Прогноз основных демографических показателей городского округа Богданович» (Приложение № 1);

1.2. Приложение № 2 «Показатели оценки эффективности реализации плана мероприятий по реализации 2 этапа (2011-2015 годы) программы демографического развития городского округа Богданович на период до 2025 года («Уральская семья»)» постановления изложить в новой редакции (Приложение № 2);

1.3. В наименовании и по тексту постановления исключить слова «(«Уральская семья»)».

2. Контроль за выполнением 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 20.11.2013 г. № 2555

Прогноз основных демографических показателей городского округа Богданович (человек)

Годы	Среднегодовая численность населения		Родилось в течение года		Умерло в течение года		Миграция (сальдо) в течение года		Среднегодовые коэффициенты (на 1000 человек)							
									рождаемости		смертности		миграции (на 10 000 нас.)		естественный прирост (убыль) населения	
	пассивный вариант	активный вариант	пассив-ный вариант	активный вариант	пассивный вариант	активный вариант	пассивный вариант	активный вариант	пассивный вариант	активный вариант	пассивный вариант	активный вариант	пассивный вариант	активный вариант	пассивный вариант	активный вариант
2005		49900		579		858		- 65		11,6		17,19		- 13,03		- 5,59
2006		49500		551		735		- 61		11,13		14,85		- 12,32		- 3,72
2007		49813		666		672		- 186		13,37		13,49		- 37,34		- 0,12
2008		50019		660		751		+ 11		13,19		15,01		+ 2,20		- 1,82
2009		49920		697		743		- 160		13,96		14,88		- 32,05		- 092
2010		47099		678		731		- 375		14,39		15,52		- 79,62		- 1,12
2011		46732		633		709		- 266		13,54		15,17		- 56,92		- 1,63
2012		46507		758		694		- 251		16,30		14,92		- 53,97		+ 1,38
2013	46661	47107	759	761	691	688	- 253	- 250	16,27	16,15	14,81	14,60	- 54,22	- 53,07	+ 1,46	+ 1,55
2014	46685	47295	762	764	687	683	- 257	- 247	16,32	16,15	14,71	14,44	- 55,05	- 52,22	+ 1,61	+ 1,71
2015	46708	47484	765	767	685	674	- 261	- 243	16,38	16,15	14,66	14,19	- 55,88	- 51,17	+ 1,71	+ 1,96
2020	46824	48433	769	782	679	669	- 264	- 239	16,42	16,15	14,50	13,81	- 56,38	- 49,35	+ 1,92	+ 2,33
2025	46942	49402	773	798	668	656	- 270	- 234	16,47	16,15	14,23	13,28	- 57,52	- 47,37	+ 2,24	+ 2,87
2030	47059	50390	778	814	659	650	- 277	- 227	16,53	16,15	14,00	12,90	- 58,86	- 45,05	+ 2,53	+ 3,25
2040	47294	52405	789	846	651	643	- 286	- 219	16,68	16,14	13,76	12,27	- 60,47	- 41,79	+ 2,92	+ 3,87
2050	47530	54502	796	880	642	627	- 295	- 211	16,75	16,15	13,51	11,50	- 62,07	- 38,71	+ 3,24	+ 4,64

Приложение № 2 к постановлению Главы городского округа Богданович от 20.11.2013 г. № 2555

Показатели оценки эффективности реализации Программы демографического развития городского округа Богданович на период до 2025 года

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Единица измерения	Значение, которое необходимо достигнуть к концу указанного года								
			2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Продолжительность жизни	лет	70,5	71,3	72,0	72,5	73,0	74,0	74,5	75,0	76,0
2.	Рождаемость	На 1000 населения	14,2	14,3	14,4	14,4	14,4	14,5	14,5	не менее 14,1	не менее 13,7
2.1	Суммарный коэффициент рождаемости	Число рождений на 1 женщину	1,694	1,710	1,726	1,746	1,750	1,754	1,758	1,760	1,770
3.	Коэффициент интенсивности рождаемости у женщин активного фертильного возраста (20-34 года)	Число родившихся в среднем за год на 1000 женщин данной возрастной категории	84,82	85,25	85,45	85,45	85,45	85,50	85,50	85,50	85,50
4.	Общая смертность населения	случаев на 1000 населения	14,5	13,7	13,7	13,7	13,7	13,7	13,7	13,7	13,7
5.	Смертность от сердечно - сосудистых заболеваний	случаев на 1000 населения	7,52	7,40	7,25	7,00	6, 89	6,49	6,29	6,0	5,5
5.1	Смертность от новообразований (в том числе от злокачественных)	на 100 тыс. населения	213,3	209,2	205,1	204,0	196,9	192,8	190,0	188,0	185,0
5.2	Смертность от туберкулеза	на 100 тыс. населения	17,5	16,0	15,2	14,2	12,8	11,8	11,7	11,5	11,0
6.	Смертность от травм и отравлений, в том числе в результате дорожно-транспортных происшествий	случаев на 1000 населения	1,70 0,215	1,65 0,189	1,65 0,169	1,60 0,153	1,55 0,143	1,45 0,133	1,45 0,123	1,40 0,1	1,30 0,1
7.	Материнская смертность	случаев на 100000 рожденных живыми	не более 10,0	не более 10,0	не более 10,0	не более 10,0	не более 10,0	не более 10,0	не более 10,0	не более 10,0	не более 10,0
8.	Младенческая смертность (с учетом детей с экстремально низкой массой тела)	случаев 1000 родившихся живыми	7,1	7,0	6,8	6,5	6,4	6,2	6,1	6,0	6,0
9.	Смертность в трудоспособном возрасте	случаев на 1000 трудоспособного возраста	5,9	5,8	5,6	5,5	5,3	5,2	5,1	5,0	4,5
10.	Доля детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях граждан Российской Федерации	процентов	74	75	76	77	77	78	78	79	80
11.	Снижение числа семей, находящихся в социально-опасном положении	процентов к предыдущему году	не менее чем на 1,0 процента	не менее чем на 1,0 процента	не менее чем на 1,0 процента	не менее чем на 1,0 процента	не менее чем на 1,0 процента	не менее чем на 1,0 процента	не менее чем на 1,0 процента	не менее чем на 1,0 процента	не менее чем на 1,0 процента
12.	Снижение показателя соотношения числа абортов к числу рождений	число абортов на 100 родов (без учета вакуумаспирации)	60,0	60,0	55,0	54,0	52,0	50,0	45,0	35,0	30,0
13.	Доля населения постоянно занимающегося физической культурой и спортом	процентов	22,0	24,0	26,0	33,0	40,0	45,0	45,0	45,0	45,0

О внесении дополнения в постановление Главы городского округа Богданович от 13.02.2013 г. № 345 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда в городском округе Богданович»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 2792 ОТ 23.12.2013 Г.

Во исполнение подпункта «д» пункта 1 Указа Президента РФ от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Раздел III административного регламента «Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда в городском округе Богданович», утвержденного постановлением главы городского округа Богданович от 13.02.2013 г. № 345 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда в городском округе Богданович» дополнить п.25.1. следующего содержания:

«25.1. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут. Срок приема и регистрации заявления и документов заявителя для предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 минут».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Народное слово».

3. Контроль за исполнением 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 в постановление Главы городского округа Богданович от 01.10.2013 г. № 2151 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории городского округа Богданович»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 2835 ОТ 27.12.2013 Г.

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В наименовании постановления главы городского округа Богданович от 01.10.2013 г. № 2151 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории городского округа Богданович» исключить слова «на территории городского округа Богданович».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Народное слово».

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

О проведении мероприятий, посвященных Дню местного самоуправления, в 2014 году

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 2846 ОТ 27.12.2013 Г.

Во исполнение распоряжения Губернатора Свердловской области от 08.11.2013 г. № 336-РГ «О проведении в Свердловской области мероприятий, посвященных Дню местного самоуправления в 2014 году»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в городском округе Богданович мероприятия, посвященные Дню местного самоуправления.

2. Утвердить план мероприятий посвященных Дню местного самоуправления, в 2014 году.

3. Начальнику МКУ «УКМПиИ» Сидоровой М.И.:

3.1. организовать культурно-массовые мероприятия и иные мероприятия, посвященные Дню местного самоуправления, в Домах культуры, библиотеках городского округа Богданович.

3.2. провести 21.04.2014 г. торжественное мероприятие в Деловом и культурном центре г. Богданович.

4. Ведущему специалисту отдела экономики администрации Рубан И.Н. принять участие в организации праздничного фуршета на торжественном мероприятии, посвященном Дню местного самоуправления.

5. Начальнику отдела социальной политики и информации администрации городского округа Богданович Соболевой С.Г. и главному редактору газеты «Народное слово» Смирновой О.В. обеспечить полную информацию в средствах массовой информации о подготовке и проведении мероприятий, посвященных Дню местного самоуправления.

6. Ответственным лицам проводить мероприятия, в соответствии с планом мероприятий, посвященных Дню местного самоуправления, в 2014 году.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации городского округа Богданович Собянину Е.В.

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

Приложение к постановлению Главы городского округа Богданович от 27.12.2013 г. № 2846

План мероприятий, посвященных Дню местного самоуправления, в 2014 году

Дата, время	Наименование мероприятия	Место проведения	Ответственный
	Культурно-массовые мероприятия		
Февраль-апрель	Организация тематических выставок, информационных стендов: «Местное самоуправление: история и современность»	Библиотеки, музеи, учреждения культуры	Сидорова М.И.
Март-апрель	Мероприятия для граждан старшего возраста «Передаем эстафету молодым»	Краеведческий музей, учреждения культуры, библиотеки	Сидорова М.И.
Март-апрель	Проведение культурно-досуговых мероприятий, посвященных Дню местного самоуправления (вечера встреч, конкурсные и развлекательные программы, круглые столы и др.)	учреждения культуры, музеи, библиотеки	Сидорова М.И.
Февраль	Участие муниципальных служащих в спортивном мероприятии «Лыжня России»	Лыжная база «Березка»	Валов П.Ю.
Февраль	Субботник на рабочих местах		Собянина Е.В., руководители структурных подразделений (органов) администрации, органов местного самоуправления
Февраль -март	Спортивное мероприятие «Белые воротнички» среди сотрудников структурных подразделений (органов) администрации, иных органов местного самоуправления, муниципальных учреждений		Жернакова Е.А., Собянина Е.В., Валов П.Ю.
Март	Спортивное мероприятие «Белые воротнички» для муниципальных служащих городского округа Богданович и муниципальных служащих соседних МО	Лыжная база «Березка»	Москвин В.А., Собянина Е.В., Валов П.Ю.
Апрель	Конкурс рисунков детей сотрудников структурных подразделений (органов) администрации, иных органов местного самоуправления «Мой родитель на работе»		Собянина Е.В., Бормотова Н.Ю.
Апрель	Конкурс творческих презентаций, стенгазет структурных подразделений (органов) администрации, иных органов местного самоуправления «Местное самоуправление – это мы!»		Собянина Е.В., Бормотова Н.Ю., Соболева С.Г.
21.04.2013	Торжественное мероприятие, посвященное Дню местного самоуправления	ДиКЦ	Жернакова Е.А., Сидорова М.И., Собянина Е.В.
	Информационные мероприятия		
Январь-апрель	Проведение обучающих семинаров для работников органов местного самоуправления	Зал заседаний	Собянина Е.В.
Февраль	Пресс-конференция главы городского округа Богданович В.А.Москвина на официальном сайте для жителей городского округа	Сайт ГО Богданович	Соболева С.Г. Дьяченко С.В.,
Февраль-март	Отчетные собрания начальников управлений сельских территорий о работе за 2013 год	Управления сельских территорий	Собянина Е.В., начальники управлений сельских территорий
Февраль-апрель	Зарисовки о работниках администрации городского округа Богданович в газете «Народное слово»		Смирнова О.В.
Январь-апрель	Материалы разъяснительного характера о роли и значимости института местного самоуправления в газете «Народное слово»		Смирнова О.В.
Январь-апрель	Материалы, посвященные истории происхождения праздника - День местного самоуправления в газете «Народное слово»		Смирнова О.В.
Апрель	Викторина среди читателей газеты «Народное слово» на знание системы местного самоуправления		Смирнова О.В.
Апрель	Организация выставки и опубликование статьи в газете «Народное слово» «Экскурс в историю создания местного самоуправления»		Дубровина Т.А.
Весь период	Работа телефонных и электронных «горячих линий».		Собянина Е.В., Бормотова Н.Ю.
Январь-апрель	Освещение мероприятий, проводимых в рамках празднования Дня местного самоуправления		Соболева С.Г., Сидорова М.И., Смирнова О.В.
Февраль - апрель	Подготовка информационных материалов и сюжетов для программы «Новости Богдановича», на темы: «История местного самоуправления», «Один день из жизни администрации», «Как стать управленцем?»		Соболева С.Г., Сидорова М.И.
Февраль - апрель	Выпуск программы «У всех на слуху» (интервью и сюжеты с участием представителей муниципальной власти городского округа Богданович)		Сидорова М.И.
Январь-апрель	Размещение объявлений с анонсами мероприятий, проводимых в рамках празднования Дня местного самоуправления		Сидорова М.И.
Апрель	Опросы среди жителей городского округа Богданович по теме местного самоуправления, с целью выявления удовлетворенности населения городского округа Богданович деятельностью органов местного самоуправления		Сидорова М.И., Голикова Н.Р.
	Мероприятия для молодежи		
Февраль-апрель	Школьный и муниципальный этап конкурса «Мы выбираем будущее» (творческих работ, посвященных Дню местного самоуправления)	Образовательные учреждения МКУ УО ГО Богданович ТИК	Соколов М.А., Федотовских Л.А.
Март	Проведение Дней школьного самоуправления в образовательных учреждениях	Образовательные учреждения	Федотовских Л.А.
В течение года	Организационно-методическая помощь в развитии самоуправленческих групп среди школьной, студенческой, работающей молодежи		Сидорова М.И.
В течение года	Проведение тренингов, круглых столов для самоуправленческих групп в образовательных учреждениях, на предприятиях среди работающей молодежи		Сидорова М.И.
Февраль 2014	Интеллектуально - развлекательная игра «КРЕАТИВ-ШОУ»		Сидорова М.И.
март 2014 года	Проведение фотокросса среди самоуправленческих групп на тему: «РЕЗУЛЬТАТ»		Сидорова М.И.
1 апреля 2014	Игра-Квест среди самоуправленческих групп «Я-САМ!»		Сидорова М.И.
В течение года	Координация работы молодёжных объединений ГО Богданович: - МО «СТИМУЛ» - совет молодёжи округа - студенческий совет БПТ и др.		Сидорова М.И.
Каждая пятница недели в течение года	Информирование населения городского округа Богданович о проведенных и предстоящих мероприятий среди самоуправленческих групп округа через рубрику «Молодежка» на местном телевидении		Сидорова М.И.
	Издательская деятельность		
	Выпуск представительской продукции с символикой городского округа Богданович		Собянина Е.В.

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» на территории городского округа Богданович в новой редакции

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 2864 ОТ 30.12.2013 Г.

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением главы городского округа Богданович от 18.11.2009 г. N 129-р «О разработке и принятии административных регламентов на предоставление муниципальных услуг населению», статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» на территории городского округа Богданович» (прилагается).

2. Специалистам отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович руководствоваться в своей работе административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» на территории городского округа Богданович.

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

4. Постановление главы городского округа Богданович от 11.03.2012 г. № 472 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории городского округа Богданович» признать утратившим силу.

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

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

Утвержден постановлением Главы городского округа Богданович от 30.12.2013 № 2864

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» на территории городского округа Богданович

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» на территории городского округа Богданович (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

2. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Глава 1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3. Муниципальная услуга «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» на территории городского округа Богданович.

Глава 2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

4. Муниципальную услугу предоставляет отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович (далее –Отдел архитектуры).

Глава 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАВОВЫХ АКТОВ, НЕПОСРЕДСТВЕННО РЕГУЛИРУЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

3) Земельный кодекс Российской Федерации;

4) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

6) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

7) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

9) Постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

10) Инструкция о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, утвержденная приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 г. N 120;

11) Устав городского округа Богданович Свердловской области, утвержденный решением Думы муниципального образования «Богдановичский район» от 26 мая 2005 г. N 39;

12) Положение об администрации городского округа Богданович,

утвержденное постановлением главы городского округа Богданович от 03.06.2013 г. № 1282;

13) Положение об отделе архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович.

Глава 4. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

Глава 5. ОПИСАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

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

В качестве удостоверения личности при получении муниципальной услуги посредством многофункционального центра (МФЦ) гражданином может быть предоставлена электронная карта.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 6. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРАВИЛАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в отделе архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович (далее – Отдел архитектуры) при устном обращении Заявителя, а также путем использования средств телефонной, почтовой связи, электронной почты:

1) При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист отдела архитектуры, в чьи должностные обязанности входит исполнение данной муниципальной услуги (далее - Специалист), подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности Специалиста, принявшего телефонный звонок.

2) Индивидуальное устное консультирование граждан по вопросу получения информации о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется не более тридцати минут.

3) Ответы на письменные обращения граждан по вопросу получения информации о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в тридцатидневный срок направляются Заявителю и должны содержать четкие и развернутые ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Письменный ответ на обращение граждан подписывается Главой городского округа Богданович либо его заместителем.

9. Информация о месте нахождения и режиме работы исполнителя муниципальной услуги:

Окончание на 11-й стр.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» на территории городского округа Богданович

Окончание. Нач. на 10-й стр.

Местонахождение: г. Богданович, ул. Советская, 3.

Почтовый адрес: 623530, Свердловская обл., г. Богданович, ул. Советская, 3.

Электронный адрес: architech@gobogdanovich.ru

Адрес официального интернет-сайта администрации городского округа Богданович: www.gobogdanovich.ru

Электронный адрес администрации городского округа Богданович:

gobogd@gobogdanovich.ru

gobogd@inbox.ru

График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

Прием заявлений и выдача разрешений осуществляется специалистом: вторник, четверг с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

Номер телефона исполнителя муниципальной услуги: (34376) 2-19-17.

10. Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- полный текст Административного регламента размещается на официальном сайте администрации городского округа Богданович и в сети Интернет;
- непосредственно;
- с использование средств телефонной связи.

11. Консультации предоставляются по вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

12. Основными требованиями к информированию Заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой информации;
2) четкость в изложении информации;
3) полнота информирования;
4) наглядность форм предоставляемой информации;
5) удобство и доступность получения информации;
6) оперативность предоставления информации.

Глава 7. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

13. Срок предоставления Муниципальной услуги осуществляется в течение десяти дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство.

Глава 8. ИНФОРМАЦИЯ О ПЕРЕЧНЕ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТОВ

14. Для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства Заявитель направляет в отдел архитектуры заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме (приложение №1).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
2) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;
3) разрешение на строительство;
4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);
5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;
6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющий строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;
7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);
8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;
9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ.

15. Документы, указанные в пункте 14 могут быть представлены заявителем в форме электронных документов с использованием:

1) адреса электронной почты администрации городского округа Богданович, указанного в части 6 настоящего Регламента;
2) единого портала государственных и муниципальных услуг.

16. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2, 3 и 9 пункта 14, запрашиваются Отделом архитектуры в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Глава 9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

17. Заявителю отказывается в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в следующих случаях:

1) Непредставление документов (каких-либо из документов), указанных в пункте 1 части 8 настоящего Регламента;
2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;
3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям установленным в разрешении на строительство;
4) несоответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации;
5) невыполнение застройщиком безвозмездной передачи в отдел архитектуры и градостроительства городского округа Богданович» одного экземпляра копий материалов инженерных изысканий и проектной документации.

18. Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должны содержать основания отказа с обязательной ссылкой на положения действующего законодательства и настоящий Регламент.

Глава 10. РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

Глава 11. ТРЕБОВАНИЯ К МЕСТАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

20. Места ожидания оборудуются стульями.

21. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудованы информационным стендом, столами и стульями.

22. Рабочее место специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, оборудуется компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных и печатающим устройствам.

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Глава 12. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

1) прием заявления и требуемых документов;
2) рассмотрение заявления и представленных документов;
3) осмотр объекта капитального строительства;
4) подготовка и выдача разрешения на ввод в эксплуатацию.

Блок-схема последовательность административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2).

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок ожидания Заявителем в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не должен превышать 15 минут.

Глава 13. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ И ТРЕБУЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

24. Процедура предоставления муниципальной услуги начинается с поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги с необходимым пакетом документов.

25. Специалист, уполномоченный принимать документы, устанавливает предмет обращения, проверяет наличие и правильность оформления документов, согласно пункту 1 части 8 настоящего Регламента.

26. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, либо неправильность их оформления, Специалист, уполномоченный на прием документов, уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению:

- при согласии Заявителя устранить препятствия Специалист возвращает представленные документы;
- при несогласии Заявителя устранить препятствия специалист обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

27. Поступившее заявление регистрируется в Журнале регистрации входящей корреспонденции с отметкой о наличии прилагаемых к заявлению документов, в течение одного рабочего дня (дня фактического поступления заявления в отдел архитектуры).

Глава 14. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

28. Зарегистрированное заявление с пакетом представленных документов в течение одного рабочего дня направляется на рассмотрение начальнику отдела архитектуры и градостроительства (далее – начальник Отдела архитектуры).

29. Начальник Отдела архитектуры совместно со Специалистом рассматривает представленные документы и передает их Специалисту, уполномоченному на осуществление осмотра объекта капитального строительства.

Глава 15. ОСМОТР ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

30. Специалист, уполномоченный на осуществление осмотра, обязан осуществить осмотр объекта капитального строительства для проверки его соответствия:

1) требованиям градостроительного плана земельного участка;
2) требованиям, установленным в разрешении на строительство;
3) параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации;

31. В случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта Специалистом, уполномоченным на осуществление осмотра, не проводится.

Глава 16. ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ

32. На основании проведенного осмотра и проверки соответствия объекта капитального строительства Специалист в течение одного рабочего дня готовит проект разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства установленной формы либо отказ с указанием причин и передает его на подпись главе городского округа Богданович.

33. Разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства либо отказ в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства выдается Заявителю лично.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 17. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

34. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений Специалистом осуществляется должностным лицом – начальником Отдела. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения Специалистом положений настоящего Регламента.

35. Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер (осуществляется не реже 1 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя). Результаты проверок оформляются документально в установленном порядке и направляются главе городского округа Богданович.

36. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с использованием функции, или вопросы, связанные с использованием той или иной административной процедуры.

37. Контроль за исполнением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Глава 18. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И ИНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫХ В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

38. Специалист отдела архитектуры несет персональную ответственность за:

1) сохранность документов;
2) правильность заполнения документов;
3) соблюдения сроков рассмотрения.

39. Ответственность специалиста и должностного лица – начальника отдела архитектуры закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

40. Муниципальный служащий, допустивший нарушение данного Регламента привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Раздел V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 19. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ДОСУДЕБНОМ ПОРЯДКЕ

41. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе осуществления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории городского округа Богданович, действий (бездействия) должностных лиц отдела архитектуры во внесудебном или судебном порядке.

42. Жалоба на действие (бездействие) должностных лиц и принятые ими решения при осуществлении муниципальной услуги (далее - жалоба) может быть подана во внесудебном порядке начальнику отдела архитектуры.

43. Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой лично (устно) или посредством письменного заявления.

44. При обращении Заявителей в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать тридцати дней со дня регистрации такого обращения.

45. Письменная форма жалобы должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем), и содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, в которое направляется письменное обращение;
2) наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, действия (бездействие) и решения которого обжалуются;
3) фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подавшего жалобу, адрес его места жительства или местонахождение, личную подпись и дату;
4) существо обжалуемых действий (бездействий), решений.

46. Права Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

47. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в случае, если:

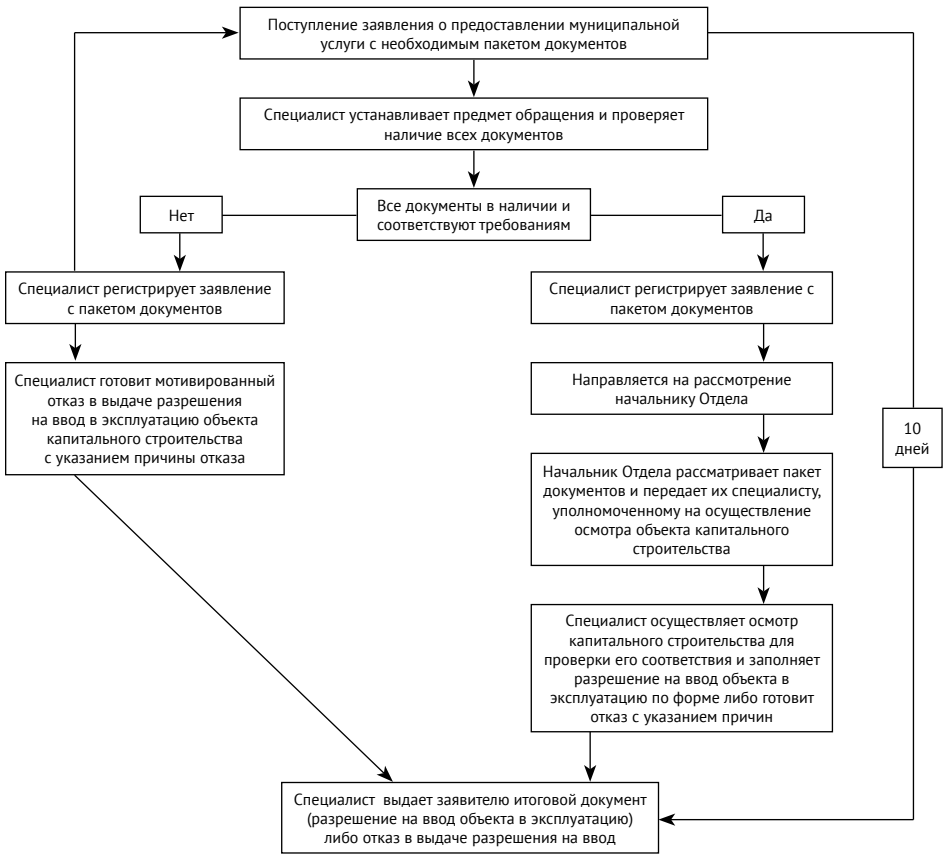
1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращения, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;
2) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган местного самоуправления или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
3) текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
4) в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;
5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;
6) в обращении обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
7) если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

Глава 20. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В СУДЕБНОМ ПОРЯДКЕ

48. Действия (бездействие) должностного лица, его решения, а также решения органа местного самоуправления могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Приложение N 2 к Регламенту

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги



Об утверждении Положения об организации контроля исполнения документов в администрации городского округа Богданович

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ № 2868 ОТ 31.12.2013 Г.

Учитывая актуальность и значимость вопросов организации контроля, в целях повышения эффективности организации контроля исполнения документов в администрации городского округа Богданович, укрепления исполнительской дисциплины, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации контроля исполнения документов в администрации городского округа Богданович (прилагается).

2. Заместителям главы администрации городского округа Богданович, руководителям органов местного самоуправления, структурных подразделений (органов) администрации, подведомственных муниципальных учреждений, предприятий и организаций руководствоваться настоящим Положением и обеспечить его выполнение.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации городского округа Богданович Собянину Е.В.

В.А. МОСКВИН,
Глава городского округа Богданович.

Приложение к постановлению Главы городского округа Богданович от 31.12.2013 № 2868

Положение об организации контроля исполнения документов в городском округе Богданович

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок контроля исполнения документов, регламентирует обязанности, ответственность и взаимодействие всех участников контроля в администрации городского округа Богданович.

1.2. Целью контроля исполнения документов является обеспечение эффективной управленческой деятельности главы и администрации городского округа Богданович в решении вопросов местного значения.

1.3. Основные задачи контроля исполнения документов:

- содействие исполнению действующих программ и планов реализации стратегии социально-экономического развития городского округа Богданович;
- получение информации о ходе и качестве реализации ранее принятых нормативных правовых актов, поручений главы городского округа Богданович, ее оперативное использование для принятия правильных управленческих решений;
- регулирование отношений между органами местного самоуправления и органами государственной власти, гражданами и муниципальными учреждениями, предприятиями городского округа;
- повышение качества подготовки правовых актов;
- повышение уровня исполнительской дисциплины.

1.4. Для решения поставленных целей и задач обеспечиваются:

1) учет контролируемых документов;
2) сбор и анализ информации о выполнении поручений, установленных в контролируемых документах;
3) проведение на местах проверок хода исполнения поручений;
4) анализ исполнительской дисциплины в органах местного самоуправления городского округа Богданович, структурных подразделениях администрации (органах) городского округа Богданович, подведомственных муниципальных предприятиях, учреждениях, организациях;
5) информирование главы городского округа Богданович о выполнении поручений и состоянии исполнительской дисциплины.

1.5. Принципами обеспечения контроля исполнения документов являются:

- централизация и системность контроля;
- актуальность и значимость контроля исполнения документов;
- регулярность и своевременность исполнения;
- результативность и полнота исполнения;
- достоверность и непротиворечивость представляемой информации;

Окончание на 12-й стр.

Положение об организации контроля исполнения документов в городском округе Богданович

Окончание. Нач. на 11-й стр.

- совершенствование практики контрольной работы;
- гласность и отчетность перед населением, Губернатором и Правительством Свердловской области;
- принцип ответственности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ

2.1. Контроль исполнения документов включает в себя следующие основные этапы работы:

2.1.1. Рассмотрение документа. Регистрация и постановка на учет контролируемых документов.

2.1.2. Обеспечение своевременного доведения документов до конкретных исполнителей.

2.1.3. Исполнение документа. Подготовка и направление информации по контролируемым документам.

2.1.4. Снятие документа с контроля.

2.1.3. Сбор и анализ информации о выполнении контролируемых документов.

2.1.5. Проведение проверок хода исполнения документов.

2.1.6. Представление контрольного дела на рассмотрение главе городского округа Богданович.

2.1.7. Проведение анализа исполнительской дисциплины по выполнению документов в органах местного самоуправления, структурных подразделениях (органах) администрации городского округа Богданович, подведомственных муниципальных учреждениях, предприятиях и организациях; рассмотрение аналитических материалов главой городского округа Богданович, его заместителями, руководителем аппарата администрации городского округа Богданович на аппаратных и других совещаниях.

2.1.8. Подготовка информации о контрольной работе и выполнении документов для официальной публикации в печатном органе, для размещения на официальном сайте городского округа Богданович с целью информирования населения.

2.1.9. Подготовка и сдача накопленных материалов в архив городского округа Богданович для постоянного хранения и использования информационного массива исследователями.

3. УЧАСТНИКИ КОНТРОЛЯ

3.1. Контроль осуществляют:

1) глава городского округа Богданович;

2) заместители главы администрации, руководитель аппарата администрации;

3) руководители иных органов местного самоуправления;

3.2. Контроль обеспечивают:

1) руководители структурных подразделений (органов) администрации и иных органов местного самоуправления;

2) специалист аппарата администрации;

3) специалист приемной руководителя аппарата администрации;

4) сотрудники машинописного и копировально-множительного бюро администрации.

3.3. Обязанности должностных лиц, осуществляющих контроль:

1) глава городского округа Богданович обеспечивает выполнение документов вышестоящих органов власти;

2) заместители главы администрации, руководитель аппарата администрации, руководители органов местного самоуправления - обеспечивают выполнение документов вышестоящих органов власти (в соответствии с резолюцией главы городского округа Богданович), муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, поручений главы городского округа Богданович;

3) руководители иных органов местного самоуправления, структурных подразделений (органов) администрации, руководители муниципальных предприятий, учреждений и организаций обеспечивают исполнение документов, направленных им главой городского округа Богданович, его заместителями, руководителем аппарата (в соответствии с резолюцией) по соответствующим направлениям деятельности;

4) специалист аппарата администрации и специалист приемной руководителя аппарата обеспечивают функционирование системы контроля исполнения документов в администрации.

4. ПОСТАНОВКА НА КОНТРОЛЬ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Постановке на контроль подлежат:

1) законы Российской Федерации;

2) указы Президента РФ;

3) постановления, распоряжения, протоколы Правительства РФ;

4) законы Свердловской области;

5) указы Губернатора Свердловской области;

6) постановления, распоряжения, протоколы Правительства Свердловской области;

7) постановления, распоряжения главы городского округа Богданович;

8) решения Думы городского округа Богданович;

9) программа действий администрации по социально-экономическому развитию территории;

10) федеральные, областные, муниципальные программы;

11) письма, телеграммы вышестоящих органов власти, организаций и учреждений, прокурорские и судебные акты, требующие ответа в указанный срок;

12) поручения главы городского округа Богданович, его заместителей, руководителя аппарата администрации.

4.2. Критериями отбора документов, правовых актов для постановки на контроль является:

1) наличие пунктов с запланированными мероприятиями;

2) указание должностей и фамилий исполнителей в тексте документа;

3) контрольные сроки исполнения документа.

4.3. В поручении (резолюции на документе) глава городского округа Богданович указывает соответствующего заместителя главы администрации городского округа Богданович или иное должностное лицо, ответственное за исполнение документа.

В поручении (резолюции на документе) заместитель главы администрации городского округа Богданович или руководитель аппарата администрации городского округа Богданович указывает должностное лицо, ответственное за исполнение документа.

4.4. Заместитель главы администрации городского округа Богданович в курируемом им структурном подразделении (органе) администрации городского округа Богданович, органе местного самоуправления, подведомственном муниципальном учреждении, предприятии и организации назначает ответственного за исполнение и координацию действий по исполнению документов, поставленных на контроль.

4.5. С целью организации действенного контроля исполнения документа в нем должно быть указано: что конкретно необходимо выполнить, сроки исполнения, кому поручается исполнение.

4.6. В каждом структурном подразделении (органе) администрации городского округа Богданович, органе местного самоуправления, подведомственном муниципальном учреждении, предприятии и организации его руководителем назначается ответственный по координации действий по выполнению документов, поставленных на контроль.

4.7. Постановка на контроль производится:

1) правовых актов вышестоящих органов власти, главы городского округа Богданович, Думы городского округа Богданович, федеральных, областных и муниципальных программ, протокольных поручений Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области - специалистом по работе с обращениями граждан и организационным вопросам аппарата администрации, сотрудниками машинописного и копировально-множительного бюро администрации городского округа Богданович.

2) поручений главы городского округа Богданович, писем, телеграмм, вышестоящих органов власти, предприятий, организаций и учреждений, прокурорских и судебных актов - специалистом приемной руководителя аппарата администрации, сотрудниками машинописного и копировально-множительного бюро администрации городского округа Богданович.

5. ИСПОЛНЕНИЕ ПОРУЧЕНИЙ

5.1. Поручения главы городского округа Богданович (заместителей главы администрации городского округа Богданович, руководителя аппарата администрации городского округа Богданович) по рассмотренным документам оформляются и рассылаются исполнителям, в течение одних-двух суток, а срочные и оперативные - незамедлительно.

При необходимости срочные и оперативные поручения могут быть доведены до сведения руководителей структурных подразделений и исполнителей путем направления им факсимильной копии поручения.

Поручения, содержащие указание «срочно», «незамедлительно» (или аналогичное), подлежат исполнению в течение 3 дней с даты регистрации. Указание «оперативно» предусматривает 10-дневный срок исполнения поручения.

Если срок исполнения в поручении не указан, оно подлежит исполнению в течение одного месяца с даты его регистрации (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня месяца). Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, поручение подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

5.2. Структурное подразделение (орган) администрации городского округа Богданович, орган местного самоуправления городского округа Богданович, указанные в поручении первыми или обозначенные словом «ответственный», является головным исполнителем поручения. Руководитель этого структурного подразделения (органа) администрации городского округа Богданович, органа местного самоуправления городского округа Богданович организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

Головным исполнителем поручения главы городского округа Богданович также могут быть подведомственное муниципальное учреждение, предприятие или организация (по вопросам, относящимся к их компетенции).

5.3. Изменение головного исполнителя и состава соисполнителей осуществляется:

- по документам, направленным на исполнение поручением главы городского округа Богданович (заместителей главы администрации городского округа Богданович, руководителя аппарата администрации городского округа Богданович);
- на основании резолюции руководителя, давшего поручение.

Изменение головного исполнителя и соисполнителей оформляется (учитывается) специалистами аппарата администрации городского округа Богданович, осуществляющими контроль исполнения документов.

5.4. Письменные предложения с обоснованием необходимости изменения головного исполнителя представляются главе городского округа Богданович (заместителю главы администрации городского округа Богданович, руководителю аппарата администрации городского округа Богданович) руководителем заинтересованного структурного подразделения (органа) администрации городского округа Богданович, органа местного самоуправления городского округа Богданович в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

5.5. В случае если поручение выходит за пределы компетенции соисполнителей (структурных подразделений администрации (органов) городского округа Богданович, органов местного самоуправления, подведомственных муниципальных предприятий, учреждений и организаций), определенных поручением, руководители этих органов обеспечивают его исполнение в пределах установленной компетенции. При этом головной исполнитель представляет давшему поручение руководителю дополнительные предложения об изменении состава соисполнителей или о привлечении новых соисполнителей в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным и оперативным поручениям - незамедлительно.

5.6. Соисполнители (структурные подразделения администрации (органы) городского округа Богданович, органы местного самоуправления городского округа Богданович, подведомственные муниципальные предприятия, учреждения и организации) в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют головному исполнителю информационную справку, подписанную руководителем.

Соисполнители отвечают за качество проработки и своевременность представления своих информационных справок. В случае несвоевременного представления информационной справки соисполнителем, головной исполнитель информирует об этом руководителя, давшего поручение.

5.7. В случае если поручение главы городского округа Богданович (заместителя главы администрации городского округа Богданович, руководителя аппарата администрации городского округа Богданович) не исполнено в установленный срок, головной исполнитель в течение 3 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет главе городского округа Богданович (заместителю главы администрации городского округа Богданович, руководителю аппарата администрации городского округа Богданович) объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

Объяснения, представляемые главе городского округа Богданович, визируются заместителем главы администрации городского округа Богданович (в соответствии с распределением обязанностей) или руководителем аппарата администрации городского округа Богданович.

5.8. В случае если структурным подразделением администрации (органом) городского округа Богданович, органом местного самоуправления городского округа Богданович, подведомственным муниципальным учреждением, предприятием или организацией поручение главы городского округа Богданович, соответствующего заместителя главы администрации городского округа Богданович или руководителя аппарата администрации городского округа Богданович не исполнено в установленный срок, руководитель структурного подразделения администрации (органа) местного самоуправления городского округа Богданович, подведомственного муниципального учреждения, предприятия или организации (лицо, исполняющее его обязанности) в течение 3 дней после истечения срока представляет головному исполнителю информацию о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

5.9. При необходимости заместители главы администрации городского округа Богданович (в соответствии с распределением обязанностей), руководитель аппарата администрации городского округа Богданович, руководители структурных подразделений (органов) администрации городского округа Богданович, руководители органов местного самоуправления городского округа Богданович, подведомственных муниципальных предприятий, учреждений и организаций запрашивают в иных структурных подразделениях администрации (органов) городского округа Богданович, иных органах местного самоуправления городского округа Богданович, подведомственных муниципальных учреждениях, предприятиях или организациях информацию, необходимую для исполнения поручения, с указанием срока ее предоставления.

Соисполнители в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют головному исполнителю информацию об исполнении поручения, подписанную заместителем главы администрации городского округа Богданович, руководителем аппарата администрации городского округа Богданович, руководителем структурного подразделения администрации (органа) городского округа Богданович, руководителем иного органа местного самоуправления городского округа Богданович, подведомственного муниципального учреждения, предприятия или организации. При необходимости соисполнители письменно информируются о необходимости своевременного представления соответствующих информационных справок.

Для исполнения поручений в сжатые сроки головной исполнитель поручения (при необходимости совместно с соответствующим заместителем главы администрации городского округа Богданович или руководителем аппарата администрации городского округа Богданович), как правило, создает рабочие группы в составе соисполнителей поручения, а также представителей других заинтересованных органов и организаций (по согласованию) или проводит необходимые совещания.

Особенности организации исполнения поручений указаний, содержащихся в актах Губернатора и Председателя Правительства Свердловской области, протоколах заседаний Правительства, а также поручений Губернатора и Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства

5.10. При поступлении в администрацию городского округа Богданович поручений и указаний, содержащихся в актах Губернатора и Председателя Правительства Свердловской области, протоколах заседаний Правительства, координационных и совещательных органов Правительства, возглавляемых Председателем Правительства, заместителями Председателя Правительства, а также поручений Губернатора, Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства Свердловской области, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и резолюциях (далее - поручения), эти поручения направляются главе городского округа Богданович, который в своей резолюции назначает исполнителей. Исполнитель, указанный первым является головным.

Поступившие в соответствующие структурные подразделения администрации (органы) городского округа Богданович, органы местного самоуправления городского округа Богданович, подведомственные муниципальные предприятия, учреждения и организации поручения и иные документы рассматриваются руководителями структурных подразделений в следующем порядке:

поручения и документы, поступившие до 17 часов текущего рабочего дня, рассматриваются по мере их поступления;

поручения и документы, поступившие после 17 часов текущего рабочего дня, рассматриваются до 10 часов следующего рабочего дня;

поручения, содержащие указание «срочно», и оперативные поручения рассматриваются руководителями структурных подразделений в течение часа с момента их получения.

5.11. Структурное подразделение соответствующего заместителя главы администрации городского округа Богданович, руководителя аппарата администрации городского округа Богданович направляет в подведомственные соответствующему заместителю главы администрации городского округа Богданович, руководителю аппарата администрации городского округа Богданович органы местного самоуправления городского округа Богданович, муниципальные учреждения, предприятия, организации, управления сельских территорий (соисполнителям) поручения по вопросам, относящимся к их компетенции, и контролирует их исполнение.

Поручения направляются соисполнителям, как правило, в день их поступления в структурное подразделение, а срочные и оперативные поручения - незамедлительно.

При необходимости срочные и оперативные поручения могут быть доведены до сведения соисполнителей путем направления им факсимильной копии поручения.

5.12. В случае если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно (кроме срочных и оперативных поручений), руководители структурных подразделений (органов) администрации городского округа Богданович, органов местного самоуправления городского округа Богданович, подведомственных муниципальных предприятий, учреждений и организаций по согласованию с заместителем главы администрации городского округа Богданович (в соответствии с распределением обязанностей), руководителем аппарата администрации городского округа Богданович представляют в течение 10 дней с даты регистрации поручения главе городского округа Богданович предложение о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения для последующего направления соответствующим органам.

В исключительных случаях предложение о продлении срока исполнения поручения по истечении 10-дневного срока с даты регистрации поручения представляется главе городского округа Богданович одновременно с докладной запиской, завизированной заместителем главы администрации городского округа Богданович (в соответствии с распределением обязанностей), руководителем аппарата администрации городского округа Богданович с указанием причин продления и действий органа местного самоуправления, структурного подразделения (органа) администрации городского округа Богданович, подведомственного муниципального предприятия, учреждения и организации по обеспечению исполнения поручения.

Срок исполнения срочных поручений не продлевается и не корректируется.

5.13. В случае если Губернатором Свердловской области, Председателем Правительства Свердловской области, Заместителями Председателя Правительства Свердловской области дано поручение или указание непосредственно главе городского округа Богданович, проекты соответствующих докладов об исполнении (о ходе исполнения) поручения или указания Губернатора Свердловской области, Председателя Правительства Свердловской области, Заместителей Председателя Правительства Свердловской области представляются на подпись главе городского округа Богданович не менее чем за 2 дня до истечения установленного срока.

В случае если в ходе исполнения поручения или указания Губернатора Свердловской области, Председателя Правительства Свердловской области, Заместителей Председателя Правительства Свердловской области возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, главе городского округа Богданович представляется на подпись проект доклада с указанием причин, препятствующих его своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения, и предложений о продлении срока исполнения поручения или указания Губернатора Свердловской области, Председателя Правительства Свердловской области, Заместителей Председателя Правительства Свердловской области для направления его в соответствующий орган.

5.14. В случае если по проектам документов (за исключением проектов актов и материалов), подготовленных во исполнение поручения, имеются разногласия между структурными подразделениями (органами) администрации городского округа Богданович, органами местного самоуправления городского округа Богданович, подведомственными муниципальными учреждениями, предприятиями и организациями, заместитель главы администрации городского округа Богданович, руководитель аппарата администрации городского округа Богданович или руководитель структурного подразделения (органа) администрации городского округа Богданович, органа местного самоуправления городского округа Богданович, подведомственного муниципального учреждения, предприятия и организации докладывает об этом главе городского округа Богданович, а также о результатах проведенных согласительных процедур и совещаний с участием соисполнителей поручения. При этом главе городского округа Богданович вместе с материалами представляется информация о проведении согласительных процедур.

5.15. В случае если поручение не исполнено в установленный срок, руководитель структурного подразделения (органа) администрации городского округа Богданович, иного органа местного самоуправления городского округа Богданович, подведомственного муниципального учреждения, предприятия или организации - головной исполнитель поручения, в течение 2 дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет главе городского округа Богданович завизированное соответствующим заместителем главы администрации городского округа Богданович или руководителем аппарата администрации городского округа Богданович объяснение о ходе исполнения поручения с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых или принятых в отношении виновных в неисполнении поручения работников.

На основании принятого главой городского округа Богданович решения соответствующий руководитель представляет в течение суток объяснение для последующего принятия решения главой городского округа Богданович.

КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ПОРУЧЕНИЙ

5.16. Контроль за исполнением поручений, включая поручения главы городского округа Богданович, обеспечивается аппаратом администрации городского округа Богданович.

5.17. Специалистами аппарата администрации городского округа Богданович, ответственными за контроль исполнения поручений прекращается контроль на основании:

а) принятия (утверждения) соответствующего акта на основании документированной информации соответствующих органов местного самоуправления городского округа Богданович, структурных подразделений (органов) администрации городского округа Богданович), подведомственных муниципальных учреждений, предприятий и организаций;

б) информации, поступившей от заместителей главы администрации городского округа Богданович, руководителя аппарата администрации городского округа Богданович, из органов местного самоуправления городского округа Богданович, структурных подразделений (органов) администрации городского округа Богданович, подведомственных муниципальных учреждений, предприятий или организаций городского округа Богданович, о соответствующем решении, принятом главой городского округа Богданович, заместителем главы администрации городского округа Богданович или руководителем аппарата администрации городского округа Богданович.

в) соответствующей резолюции главы городского округа Богданович или представленной определенными главой городского округа Богданович должностными лицами документированной информации о решении, принятом главой городского округа Богданович.

г) на совещаниях при главе городского округа Богданович по докладу руководителей, ответственных за исполнение;

д) соответствующей резолюции заместителя главы администрации городского округа Богданович, руководителя аппарата администрации городского округа Богданович (в отношении поручений заместителя главы администрации городского округа Богданович, руководителя аппарата администрации городского округа Богданович).

5.18. Контроль за рассмотрением поступивших в администрацию городского округа Богданович обращений осуществляется руководителями структурных подразделений и аппаратом администрации.

Контроль за рассмотрением поступивших в администрацию городского округа Богданович обращений прекращается на основании документированной информации соответствующих структурных подразделений о направлении в установленном порядке ответа заявителям.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ПОРУЧЕНИЯМИ, ПОСТАВЛЕННЫМИ НА КОНТРОЛЬ

6.1. Письма, телеграммы предприятий, организаций, ненормативные акты вышестоящих органов власти, поручения главы городского округа Богданович, его заместителей, руководителя аппарата администрации, прокурорские и судебные акты:

1) в электронной базе данных специалистом приемной главы делается отметка о постановке документа на контроль.

2) сроки исполнения документов могут быть установлены:
- в тексте документа;
- в резолюции руководителя, рассмотревшего документ;
- в соответствии с законодательством.

3) документ передается исполнителю с приложением контрольно-учетной карточки, в которой указана дата исполнения;

4) ответственный (головной) исполнитель осуществляет координацию действий всех исполнителей по всем направлениям деятельности, по выполнению документа, собирает и систематизирует информацию от соисполнителей, готовит ответ, заносит информацию об исполнении документа в учетно-контрольной карточке;

5) снятие документа с контроля;

6) документ считается исполненным после получения от ответственного (головного) исполнителя копии ответа автору и снимается с контроля руководителем, рассмотревшим документ, о чем делается запись в электронной базе данных с указанием реквизитов письма - ответа;

7) документ не может быть снят с контроля на основании информации о предполагаемых мерах по решению вопроса;

8) в случае, когда исполнение не потребовало письменного ответа автору, для снятия с контроля предоставляется справка о проведенных мероприятиях или ссылка на номер и дату правового акта (постановления, распоряжения), подтверждающего исполнение поручения;

9) документы, переданные для исполнения в органы местного самоуправления городского округа Богданович, структурные подразделения (органы) администрации городского округа Богданович, подведомственные муниципальные предприятия, организации и учреждения должны возвращаться специалисту приемной руководителя для дальнейшего хранения;

10) систематизация информации о контроле исполнения документов; еженедельно в понедельник в порядке предупредительного контроля исполнителям направляется перечень поручений, подлежащих исполнению до конца текущей недели;

11) первого числа каждого месяца специалист приемной руководителя направляет исполнителям перечни поручений, сроки исполнения которых, истекли;

12) ежеквартально специалист приемной руководителя готовит справку главе городского округа Богданович и руководителю аппарата администрации городского округа Богданович о количестве документов, направленных в структурные подразделения, количестве документов, поставленных на контроль, исполненных в срок, исполненных с нарушением сроков, неисполненных документов, находящихся на контроле, документов, находящихся на исполнении.

6.2. Правовые акты вышестоящих органов власти, федеральные, областные, целевые комплексные программы, протокольные поручения Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области:

1) после поступления документа с резолюцией главы городского округа Богданович, его заместителей или руководителя аппарата администрации специалист аппарата администрации городского округа Богданович заносит поручение в электронную базу учета контролируемых документов, распечатывает учетно-контрольную карточку (приложение № 1), выполняет необходимое количество копий документа и передает документ специалисту приемной руководителя аппарата администрации городского округа Богданович, для направления документа исполнителю, под роспись в журнале выдаваемых документов;

2) по правовым актам вышестоящих органов, требующих принятия постановлений главы городского округа проекты постановлений должны быть подготовлены исполнителями в срок не позднее указанного в резолюции главы городского округа Богданович, его заместителей или руководителя аппарата администрации городского округа Богданович. Если срок исполнения поручения не указан в резолюции, то оно должно быть исполнено в месячный срок;

3) за один месяц до срока, указанного в документе вышестоящего органа власти, специалистом аппарата администрации городского округа Богданович исполнителю направляется напоминание о приближении срока исполнения документа. Повторное напоминание направляется за 7 дней до контрольного срока;

4) вся необходимая справочная информация, сопроводительное письмо, учетно-контрольная карточка с информацией об исполнении должны быть предоставлены специалисту аппарата администрации городского округа Богданович не позднее, чем за два дня до наступления контрольного срока;

5) в начале каждой недели специалистом аппарата администрации городского округа Богданович исполнителям направляются напоминания о просроченных контрольных документах;

6) ежеквартально специалистом аппарата администрации городского округа Богданович готовится отчет по исполнительской дисциплине и предоставляется главе городского округа Богданович и руководителю аппарата администрации городского округа Богданович.

6.3. Постановления, распоряжения главы городского округа Богданович, решения Думы городского округа Богданович, муниципальные целевые комплексные программы:

1) специалист аппарата администрации городского округа Богданович вносит данные о контролируемом документе в электронную базу данных, распечатывает учетно-контрольную карточку и в течение одного-двух дней передает специалисту приемной руководителя, для дальнейшего направления документа должностному лицу, на которое возложен контроль, под роспись в журнале выдаваемых документов.

2) должностное лицо, на которое возложен контроль, готовит план проведения контрольных мероприятий, приобщает к контролируемому документу: план проведения контрольных мероприятий, справочные, аналитические материалы, результаты проверок, нормативные документы, материалы нормативной и контрольной работы, справки, копии писем в сторонние организации по вопросам реализации контролируемого правового акта главы городского округа Богданович;

3) один раз в месяц специалист аппарата администрации городского округа Богданович доводит до должностных лиц перечень документов, контроль над которыми на них возложен;

4) если предусмотренные документом мероприятия выполнены в полном объеме, то исполнителем вносится в учетно-контрольную карточку в поле «Исполнение» информацию о результате исполнения документа и предложение главе городского округа Богданович, его заместителям, руководителю аппарата администрации о снятии документа с контроля, ставит дату и подпись в соответствующих полях. Контролируемый документ с учетно-контрольной карточкой и приобщенными документами передаются специалисту аппарата администрации городского округа Богданович;

5) специалист аппарата администрации городского округа Богданович заносит в электронную базу срок исполнения документа и срок предоставления информации об исполнении документа, затем передает документ с приложениями главе городского округа Богданович или должностному лицу, поставившему документ на контроль для снятия документа с контроля.

6) ежеквартально специалистом аппарата администрации городского округа Богданович готовится отчет по исполнительской дисциплине и предоставляется главе городского округа Богданович и руководителю аппарата администрации городского округа Богданович.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ПОРУЧЕНИЙ

Заместители главы администрации городского округа Богданович, руководитель аппарата администрации городского округа Богданович, руководители структурных подразделений (органов) администрации городского округа Богданович, органов местного самоуправления городского округа Богданович, подведомственных муниципальных учреждений, предприятий и организаций, на которые возложена подготовка информации об исполнении документов, поручений несут персональную ответственность за качество, согласование и своевременность представления информации об исполнении документов, поручений руководителю, рассмотревшему документ первым.

НАРОДНОЕ СЛОВО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК СПЕЦВЫПУСК ГОРОДСКОЙ ОКРУГ БОГДАНОВИЧ Гл. редактор О.В. СМИРНОВА. ◆ По заказу городского округа Богданович

Тираж 200 экз. Заказ № 00014 Индекс 53819. Камышловская типография упринформпечати Свердловской области. Адрес типографии: г. Камышлов, ул. Советская, 25.